

Work Area → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14549102
Número del contrato	94000542025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	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"- MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
Tipo de contrato	Otro
Fecha de inicio del contrato	12 días de tiempo transcurrido (19/02/2025 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	30/09/2025 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato	7 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	☒ SI ☐ No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	☐ SI ☒ No
Obligaciones Ambientales	☐ SI ☒ No
Obligaciones Pos Consumo	☐ SI ☒ No
Reversión	☐ SI ☒ No

Entidad Estatal



ICBF REGIONAL GUAINIA
COLOMBIA, Inírida
★★★★★

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado



CORPORACION GRUPO LUNA
COLOMBIA, Villavicencio
★★★★★

0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CORPORACION GRUPO LUNA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor			
Aprobado por:	SERGIO DAVID ROMERO GIL	Fecha de aprobación:	19/02/2025 2:47:04 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Aprobador – Entidad Estatal			
Aprobado por:	REINALDO MARTINEZ SAENZ	Fecha de aprobación:	19/02/2025 3:57:48 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Contrato firmado:	CO1_PCCNTR_7513883_Firmado		
Contrato en ejecución:	CO1_PCCNTR_7513883_En ejecución		

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Unidad de contratación	ICBF REGIONAL GUAINIA
Proceso de Contratación	PRIMERA INFANCIA - MODALIDAD PROPIA E INTER - ZONA 556
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	578.635.853,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 94000542025 DE 2025
INFORME PERIODICO No. 1

1. Datos generales

Período del informe: 4/03/2025_31/03/2025
Tipo de contrato/convenio: CONTRATO
Valor Inicial del contrato/convenio: \$ 578.635.853

Número de contrato/convenio: 94000542025
Fecha suscripción contrato/convenio: 19/02/2025
Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30/09/2025

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"- MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) MILENA ESTHER MEJIA MORA

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) MILENA ESTHER MEJIA MORA-COORDIANDORA CENTRO ZONAL INIRIDA

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)

Otros supervisores (*)

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) MILENA ESTHER MEJIA MORA

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) 4/03/2025

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: CORPORACION GRUPO LUNA
Dirección: CL 14 SUR 48 B 61 BRR SERRAMONTE 1 CA 6 A
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: SERGIO DAVID ROMERO GIL

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i): 7/01/2025

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

Cédula o NIT: 901391468-8
Correo electrónico: corporaciongrupoluna@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): SERGIO DAVID ROMERO GIL

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 19/02/2025
Fecha aprobación pólizas: 28/02/2025
Fecha acta de inicio: 4/03/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prórroga:

Hasta cuándo: 30/09/2025
Fecha expedición R.P.: 19/02/2025
Fecha inicio del contrato/convenio: 4/03/2025
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha de terminación: 30/09/2025

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

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

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



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	578.635.853,00
Aporte ICBF	\$	567.290.052,00
Aporte Contratista (si aplica)	\$	11.345.801,00

No. de CDP:	7925	Fecha CDP:	29/01/2025	Valor de CDP:	\$	567.290.052,00
No. de RP:	8825	Fecha RP:	19/02/2025	Valor de RP:	\$	567.290.052,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: _____

No.CDP Adición: _____ Fecha CDP Adición: _____ Valor CDP Adición: _____
No. de RP Adición: _____ Fecha RP Adición: _____ Valor RP Adición: _____

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: _____

No.CDP disminución : _____ Fecha CDP _____ Valor CDP disminución : _____
No. de RP disminución : _____ Fecha RP disminución _____ Valor RP disminución : _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): _____

Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____

Período facturado: _____

Forma de Pago:

Periodo de Pago	Desembolsos	Valor Presupuesto
Febrero+ Alistamiento+dotacion unica	1	\$ 87.317.244
Marzo	2	\$ 67.015.368
Abril	3	\$ 67.015.368
Mayo	4	\$ 67.015.368
Junio	5	\$ 67.015.368
Julio	6	\$ 67.015.368
Agosto	7	\$ 67.015.368
Septiembre y Fase Cierre	8	\$ 77.880.600
TOTAL ICBF		\$ 567.290.052
OPERADOR	CONTRAPARTIDA 2%	\$ 11.345.801
	TOTAL	\$ 578.635.853

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

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

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

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

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



7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO			
MARZO	14/03/2025	\$ 87.317.244,00	PRIMER DESEMBOLSO
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	\$ 87.317.244,00				
2	\$ 67.015.368,00	\$ 87.317.244,00	-\$ 20.301.876,00		Primer desembolso, se realiza un mayor valor de lo programado por la fase de alistamiento y atención de marzo.
3	\$ 67.015.368,00				
4	\$ 67.015.368,00				
5	\$ 67.015.368,00				
6	\$ 67.015.368,00				
7	\$ 67.015.368,00				
8	\$ 77.880.600,00				
TOTALES	\$ 567.290.052,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$ 567.290.052,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 11.345.801,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	\$ 578.635.853,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 567.290.052,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 11.345.801,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	\$ 578.635.853,00
Valor total pagado por el ICBF		\$ 87.317.244,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		

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

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



Proceso
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

F1.P18.ABS
27/11/2020
Versión 4
Página 4 de 13
Clasificación de la Información Pública

Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	
Saldo Pendiente por Pagar	\$ 479.972.808,00
Saldo pendiente por liberar **	

* Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.

** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....

Fecha estado de cuenta 31/03/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	30-44-101062370 anexo 0	19/02/2025	30/03/2026
PAGO DE SALARIOS			19/02/2025	30/03/2028
CALIDAD DEL SERVICIO		30-40-101023392 anexo 0	19/02/2025	30/03/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			19/02/2025	30/09/2025

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1.Eje de calidad.			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A	N/A	N/A
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	N/A	N/A
3.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	N/A	N/A	N/A
3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	N/A	N/A	N/A
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	N/A	N/A	N/A
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	N/A	N/A	N/A
3.2. Eje de seguridad de la información.			
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	N/A	N/A	N/A
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	N/A	N/A	N/A
3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	N/A	N/A

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

3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N/A	N/A	N/A
3.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	N/A	N/A	N/A
3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	N/A	N/A
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	N/A	N/A	N/A
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A	N/A	N/A
3.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	N/A	N/A
3.4. Eje ambiental.			
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	N/A	N/A	N/A
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	N/A	N/A
3.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	N/A	N/A
3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A
3.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	N/A	N/A
3.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A	N/A	N/A
3.4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	N/A	N/A	N/A
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	N/A	N/A	N/A
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF, 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	N/A	N/A	N/A
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	N/A	N/A	N/A
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación priorización y selección de los usuarios, 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.	N/A	N/A	N/A
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	N/A	N/A	N/A
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, prev 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, 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.	N/A	N/A	N/A
2.8. La EAS debe 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.	N/A	N/A	N/A

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

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

2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, 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.	N/A	N/A	N/A
2.10. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar	N/A	N/A	N/A
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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, sustituya o derogue y demás documentos.	N/A	N/A	N/A
2.13. 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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A	N/A	N/A
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	N/A	N/A	N/A
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico, al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	N/A	N/A	N/A
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en 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.	N/A	N/A	N/A
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	N/A	N/A	N/A
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	N/A	N/A	N/A
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	N/A	N/A	N/A
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	N/A	N/A	N/A
21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	N/A	N/A
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	N/A	N/A	N/A
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta del 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).	N/A	N/A	N/A
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	N/A	N/A	N/A

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

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

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A	N/A	N/A
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1 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 Operativo 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	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (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).	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
3.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	N/A	N/A	N/A
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios 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 se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	N/A	N/A	N/A
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoga a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en 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.	N/A	N/A	N/A
3.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (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 técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	N/A	N/A	N/A
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, 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	N/A	N/A	N/A
2.3.5. 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.	N/A	N/A	N/A
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	N/A	N/A	N/A
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	N/A	N/A	N/A
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a 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 los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	N/A	N/A	N/A

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

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

2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A	N/A	N/A
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	N/A	N/A	N/A
2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	N/A	N/A
2.3.12. Como Unidades Informadoras 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 los 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 complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	N/A	N/A	N/A
2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	N/A	N/A
3.4.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales.	N/A	N/A	N/A
2.4.3. 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 Educación Inicial Campesina)	N/A	N/A	N/A
2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).			
3.5.Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha 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.	N/A	N/A	N/A
2.5.3. 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.	N/A	N/A	N/A
2.5.4. 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 Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	N/A	N/A	N/A
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.6.2. 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	N/A	N/A	N/A
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	N/A	N/A

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

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

2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	N/A	N/A
2.6.5. 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 las 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 (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
Dotación. 2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	N/A	N/A	N/A
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	N/A	N/A	N/A
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	N/A	N/A
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A	N/A	N/A
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A	N/A	N/A
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	N/A	N/A	N/A
2.6.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A	N/A	N/A
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	N/A	N/A	N/A
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos 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	N/A	N/A	N/A
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	N/A	N/A	N/A
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación	N/A	N/A	N/A
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	N/A	N/A	N/A
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	N/A	N/A	N/A
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	ARCHIVO EAS	Acta de fecha 4/03/2025
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A	N/A
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/A	N/A	N/A
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, 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.	N/A	N/A	N/A

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

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

2.8.3 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.	N/A	N/A	N/A
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	N/A	N/A
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	N/A	N/A
2.8.6 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 usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	N/A	N/A
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	N/A
2.8.8 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	N/A	N/A	N/A
2.8.9 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.	N/A	N/A	N/A
2.8.10 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.	N/A	N/A	N/A
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A
2.8.12 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 y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	N/A	N/A
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A
3.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	N/A	N/A
2.9.2. 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 bancaria de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	N/A	N/A

4.Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	N/A	N/A	N/A
10.2. 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 define, los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	N/A	N/A	N/A
2.10.3 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, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A	N/A	N/A
2.10.4 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	N/A	N/A	N/A
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A	N/A	N/A
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema que el ICBF define (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	N/A	N/A	N/A
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	N/A	N/A	N/A
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF define de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que define el ICBF las acciones respectivas	N/A	N/A	N/A
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	N/A	N/A	N/A
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF define para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	N/A	N/A	N/A
2.10.11. Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor 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) y en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	N/A	N/A	N/A
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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.	N/A	N/A	N/A
2.10.13 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. 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 define la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, 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.	N/A	N/A	N/A

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

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

2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.11.2. 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 y/o valor técnico agregado 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 operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	N/A	N/A	N/A
2.11.3. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, 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	N/A	N/A	N/A
2.11.5. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	N/A	N/A	N/A
2.11.7. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	N/A	N/A	N/A
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	N/A	N/A	N/A
2.11.10. 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.	N/A	N/A	N/A

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

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

2.11.11. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.12. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.13. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.14. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	N/A	N/A	N/A
2.11.16. 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	N/A	N/A	N/A
2.11.17. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A
2.11.19. 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.	N/A	N/A	N/A
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro(s) modificatorio(s) para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	N/A

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

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

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

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la [Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General](#).

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe

14/03/2025

Firma

MILENA ESTHER MEJIA MORA
Coordinadora Centro Zonal-Inirida

Firma

YIVIANI URREGO BORJA
Seguimiento técnico PI

Firma

JOHN FREDY DIAZ LOPEZ
Apoyo financiero PI

Firma

PAOLA ESPERANZA AGUILERA
Seguimiento jurídico PI

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará 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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Área solicitante: Centro Zonal Inírida.

Responsable del área solicitante: Angela Maria Nuñez Carrillo

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" - MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA.

1. Justificación:

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia consagró los derechos fundamentales de las niñas y los niños, señalándoles como prevalentes sobre los derechos de los demás; a la vez que contempló la obligación de la familia, la sociedad y el Estado como corresponsables de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Estas disposiciones constitucionales se ven reforzadas con lo dispuesto en la Ley 12 de 1991, "Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño", con la cual el Estado Colombiano adoptó las líneas fundamentales, determinadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, que soportan cada uno de los derechos de los niños y las niñas. De la anterior Convención se resaltan los compromisos para el Estado de dar garantía efectiva del derecho de todo niño y niña a tener un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; articulando con ello la salvaguarda del derecho de los niños y las niñas a la educación, la cual deberá estar encaminada a desarrollar su personalidad, sus aptitudes y su capacidad mental y física hasta el máximo de sus posibilidades y el derecho a crecer en una familia con un ambiente de comprensión, amor y felicidad.

Para este fin el Gobierno Nacional mediante el Decreto 4875 de 2011 conformó la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia - CIPI, como instancia política y técnica encargada de liderar la Estrategia para la Atención Integral a la Primera Infancia "De Cero a Siempre". La Comisión está integrada por el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Cultura, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento de Prosperidad Social, la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - ANSPE, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia y se constituye en la plataforma intersectorial del Gobierno Nacional para impulsar la política de primera infancia a partir de los recursos y experticia de las entidades en función de esta población.

A partir de la acción articulada de las entidades que conforman la CIPI y tomando como soporte lo definido en el artículo 82 de La Ley 1753 de 2015, según el cual "El Gobierno Nacional consolidará la implementación de la política de primera infancia y desarrollará una política nacional para la infancia y la adolescencia, en armonía con los avances técnicos y de gestión de la estrategia De Cero a Siempre, con énfasis en la población con amenaza o vulneración de derechos", se expidió la Ley 1804 del 2016 que define la política pública de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre", que define las bases conceptuales, técnicas y de gestión que orientan los procesos de atención integral de las niñas y los niños de 0 a 6 años y sus familias. En este sentido, define el concepto de la atención integral y el desarrollo integral de la Primera Infancia, en los siguientes términos:

Artículo 4º. Definiciones:

(...)

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

a) Desarrollo Integral. (...) Entiéndase por desarrollo integral el proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía.

El desarrollo integral no se sucede de manera lineal, secuencial, acumulativa, siempre ascendente, homogénea, prescriptiva e idéntica para todos los niños y las niñas, sino que se expresa de manera particular en cada uno. La interacción con una amplia variedad de: actores, contextos y condiciones es significativa para el fortalecimiento de las capacidades y de la autonomía progresiva. El desarrollo ocurre a lo largo de todo el ciclo vital y requiere de acciones de política pública que lo promuevan más allá de la primera infancia”.

(...)

d) Atención integral. Es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes. Involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial.

Para asegurar la calidad, la atención integral debe ser:

- *Pertinente: Responde a los intereses, características y potencialidades del niño o la niña en el momento del ciclo vital por el que atraviesa, y a las características de sus entornos.*
- *Oportuna: Se da en el momento propicio y en el lugar en el que corresponde. Es eficaz en el tiempo justo.*
- *Flexible: Asegura que esté abierta a adaptarse a las características de las personas, los contextos y los entornos.*
- *Diferencial: Valora a las niñas y niños como sujetos que se construyen y viven de diferentes maneras. Es sensible a sus particularidades en razón de la diversidad de situaciones, condiciones y contextos, y actúa intencionadamente sobre los entornos para transformar situaciones de discriminación en razón a las diferencias.*
- *Continua: Ocurre con regularidad y de este modo garantiza los tiempos que requieren los niños y niñas en su proceso individual de desarrollo.*
- *Complementaria: Sus acciones tienen la calidad de contribuir a la integralidad de la atención como resultado de la interacción y articulación solidaria entre los actores responsables de la protección integral de las niñas y niños en la primera infancia.*

De igual manera, en el artículo 5° de la precitada Ley 1804 de 2016, define la educación inicial así, “ARTÍCULO 5°. LA EDUCACIÓN INICIAL. La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad. 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 obligatorio 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”.

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad, mediante el Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. En este sentido, conforme a las prescripciones de la Ley 7 de 1979, artículo 21 al Instituto le corresponde entre otras funciones las de “1. Ejecutar las Políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad” y “9. Celebrar contratos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo”.

La misión y visión del ICBF es:

- Misión: Lideramos la construcción de un país en el que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desarrollen en condiciones de equidad y libres de violencias.
- Visión: promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de la transformación social.

En este mismo orden y dirección, la Ley 1804 de 2016, asigna al ICBF las siguientes funciones adicionales relacionadas con la atención integral a la primera infancia:

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:

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;

c) Fiscalizar la operación de las modalidades de atención a la primera infancia bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento para la Prosperidad Social.

En concordancia con las disposiciones citadas, conforme a las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, y el documento que plasma la hoja de ruta del Gobierno Nacional, se encuentra el punto 4, “Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades”, en el cual una de las apuestas es, 2. “Universalización de la atención integral a la primera infancia en los territorios con mayor riesgo de vulneraciones”, donde se tiene previsto que, “Se implementarán acciones para lograr la universalización de la atención integral con calidad de forma territorial y progresiva, en los municipios con condiciones de mayor riesgo de vulneraciones para la niñez y para el resto del país se hará énfasis territorios rurales y rurales dispersos, comunidades étnicas, campesinas, en vulnerabilidad y en municipios afectados por la violencia”. Igualmente, se tiene que, el Plan Nacional de Desarrollo, fue adoptado a través de la Ley 2294 de 2023, “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”.

Conforme a lo dispuesto en Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, esta norma es concordante con lo previsto en el Decreto 1336 de 2018, por medio del cual se adiciona el Decreto 1084 de 2015 con relación a los esquemas de financiación y

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

cofinanciación entre la Nación y las entidades territoriales, así como la gestión y ejecución de las fuentes financieras complementarias a los recursos de la nación para la atención integral de la primera infancia, conforme a lo dispuesto por la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De cero a siempre", en los términos de la Ley 1804 de 2016. Ahora bien, el Servicio Público de Bienestar Familiar es "el conjunto de acciones del Estado que se desarrollan para cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar", el cual se presta por medio del Sistema Nacional de Bienestar Familiar –SNBF-, entendido este como el conjunto de agentes, instancias de coordinación y articulación y de relaciones existentes entre estos para dar cumplimiento a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal, regido por las normas constitucionales de garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Carta Política.

Esto implica que la articulación del SNBF sea de forma coordinada y colaborativa en los territorios (localidades, municipios, departamentos, país), quienes son los llamados a dinamizar, orientar y concertar la ejecución de la política, lo cual implica acciones, recursos, procesos de conocimiento de sus realidades y financiación para responder a necesidades y problemáticas propias y específicas, desarrollando y haciendo uso de sus facultades otorgadas por la Constitución Política y la Ley.

Con base en el anterior marco normativo, y dada la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar, el ICBF en materia de contratación cuenta con el Régimen Especial de Aporte, fundamentado en el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, en el que se dispone que el Instituto podrá celebrar contratos de aporte, entendiendo por tal "cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la Institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (...)".

Igualmente se tiene que, en el marco de la Ley 1804 de 2016, en el artículo 8º que trata de las Fases, se encuentra la relacionada con la implementación, en la cual se materializan las acciones de política como planes, programas y servicios, entre otros, para la ejecución de la RIA (Ruta Integral de Atenciones) local planteada en el plan de acción. El proceso de ejecución, que debe estar soportado en los principios de intersectorialidad, sostenibilidad, coordinación y concurrencia entre los distintos actores involucrados se debe materializar en acciones concretas con resultados sobre el bienestar de las mujeres en periodo de gestación, los niños y las niñas en primera infancia.

Dicho lo anterior, según el LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, en su versión vigente, se encuentra el numeral tercero, con relación a las atenciones priorizadas para promover el desarrollo integral de la primera infancia, allí establece que, la Ruta Integral de Atenciones -RIA, referenciada anteriormente, es la herramienta que ordena las atenciones en los territorios para el pleno desarrollo de cada niña y niño, materializando cada una de las realizaciones planteadas en la política "De cero a siempre" para el goce efectivo de los derechos de las niñas y niños en primera infancia.

Por tal razón, las atenciones priorizadas (donde algunas son a cargo de las Entidades Administradoras del Servicio - EAS en el marco de la ejecución de los contratos de aporte, y otros de las autoridades en salud), son:

1. Educación Inicial
2. Documento de identidad
3. Afiliación efectiva al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Esquema de vacunación completo para la edad

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

5. Asistencia a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y en las mujeres en periodo de gestación, asistencia a los controles prenatales.
6. Valoración y seguimiento del estado nutricional.
7. Familias y cuidadores en procesos de formación en cuidado y crianza
8. Acceso a libros y contenidos culturales especializados
9. Talento humano cualificado

2. Descripción de la necesidad:

Teniendo como marco conceptual los propósitos, principios y objetivos trazados por el Gobierno Nacional a través de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, establecida a través de la Ley 1804 de 2016 entendiendo la *Educación Inicial* como un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad que 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. La Educación Inicial se encuentra en el marco de la atención integral porque en ella se realizan acciones concurrentes, intersectoriales y articuladas en seis componentes de atención: familia, comunidad y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano y proceso administrativo y de gestión.

Igualmente, en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, con respecto a la vinculación de los participantes de los servicios de atención, este proceso se adelanta a través de un **ejercicio de zonificación**, con la aplicación de los criterios descritos en el numeral siete (7) del presente documento, los cuales están articulados con la naturaleza de los servicios por contratar, y que permite invertir los recursos y esfuerzos de las intervenciones de los programas sociales hacia los grupos de población más pobre y vulnerable, a partir del principio de eficiencia y equidad, con el fin de reducir las privaciones a las que se enfrentan. Deriva de esto, el ejercicio de planeación estratégica adelantado desde la Sede de la Dirección General, tomando como referente las respuestas a las consultas realizadas a las Direcciones Regionales.

❖ **Modalidades de atención a la primera infancia**

Con el propósito de informar de manera comprensible a todas aquellas organizaciones interesadas en vincularse como prestadores de servicios de Educación Inicial, es pertinente indicar que, la Dirección de Primera Infancia ha operado mediante cuatro (4) modalidades de atención cuyo objetivo principal es la educación inicial de niñas y niños de primera infancia y el bienestar de las mujeres en periodo de gestación.

La garantía del derecho impostergable a la educación inicial y el bienestar de las mujeres en periodo de gestación están en el marco de la atención integral porque los servicios se organizan en seis (6) componentes de calidad de la atención, enfocados a potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños y el bienestar y participación de las mujeres en periodo de gestación; las condiciones de calidad fueron definidas por el Ministerio de Educación Nacional y responden a las particularidades de los servicios de cada modalidad de atención contratada por el ICBF, de igual manera responden de manera directa con el sentido y propósitos de cada servicio y son, (i) Familia, comunidad y redes sociales; (ii) Salud y nutrición; (iii) Proceso pedagógico; (iv) Talento humano; (v) Ambientes educativos y protectores; y, (vi) Administrativo y de gestión. Estas cuatro (4) modalidades de atención son:

Tabla 1. Modalidades de atención a la primera infancia

MODALIDAD	SERVICIOS QUE INCLUYE LA MODALIDAD
Institucional	<ul style="list-style-type: none">- Centros de Desarrollo Infantil (CDI)- Hogares Infantiles (HI)- Hogares Empresariales- Hogares Comunitarios de Bienestar Múltiples (HCB) Múltiples- Jardines Sociales- Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 6 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Familiar	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF)- Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar – Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)- Educación Inicial Rural (EIR)
Propia e Intercultural	Servicio de educación inicial de la modalidad propia e intercultural para la atención a la primera infancia de comunidades étnicas y rurales, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre
Comunitaria	HCB Familiar HCB Agrupado HCB integral

Como parte de las actualizaciones y transformaciones de las condiciones técnicas y operativas para avanzar en la calidad y pertinencia de la atención a la primera infancia y a las mujeres en periodo de gestación, la Dirección de Primera Infancia ha venido trabajando en la expedición de nuevos manuales técnicos y guías operativas para la prestación de los servicios, por lo que el ejercicio de análisis y estructuración de la presente contratación toma como referente las modalidades y servicios que se agrupan de la siguiente manera:

Tabla 2. Nueva agrupación de modalidades de atención a la primera infancia

MODALIDAD	SERVICIOS QUE INCLUYE LA MODALIDAD
Institucional	<ul style="list-style-type: none">- Centros de Desarrollo Infantil (CDI)- Hogares Infantiles (HI)- Centros de Educación Inicial (CEI)- Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (DIER)
Familiar y Comunitaria	<ul style="list-style-type: none">- Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia (HCB FAMI)- Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia para el BienVenir (HCB FAMI BienVenir)- Educación Inicial en el Hogar- Hogar Comunitario de Bienestar (HCB)- Jardines Comunitarios (JC)
Propia e Intercultural	<ul style="list-style-type: none">- Proyectos propios y autónomos de educación inicial- Educación Inicial Propia e Intercultural- Educación Inicial Campesina- Jardines Interculturales

Las condiciones técnicas y operativas de cada una de las modalidades relacionadas, se enmarcan en los lineamientos y referentes de política pública para la educación inicial en el marco de la atención integral para la primera infancia y en los diferentes manuales, guías y otros documentos orientadores que desde la Dirección de Primera Infancia y desde la Comisión Intersectorial para la atención a la Primera Infancia se han elaborado y que actualmente se encuentran vigentes o en proceso de publicación. Todos estos documentos hacen parte integral de este estudio previo.

La expedición de nuevos manuales, instrumentos, guías, lineamientos o canastas de atención, relacionadas con cualquiera de las modalidades y servicios de atención, para las cuales se realicen las convocatorias o invitaciones, forman parte integral de los documentos previos para efectos del proceso de contratación, lo cual conmina a quienes participan y a quienes sean seleccionados, a cumplir de manera estricta y oportuna con las orientaciones, estrategias y acciones que en dichos documentos se definan.

❖ **Modalidad Institucional**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

En los años 70 y posteriores, Colombia se vio influenciada por cambios importantes en sus estructuras sociales y económicas, como el incremento importante de la mujer en el mercado laboral. Adicionalmente, durante esta época se evidenciaba un dramático aumento de la población urbana y una mayor densificación de los municipios. Los anteriores factores incidieron en las dinámicas de las familias y las comunidades generando la necesidad al Estado para tomar acciones orientadas al cuidado y a la protección de la primera infancia (ICBF, 2013).

En respuesta de la anterior situación, durante la década de los 70 se establecieron los Centros Comunitarios para la Infancia, posteriormente los Centros de Atención Integral al Preescolar (CAIP), los Hogares Infantiles (HI), y finalmente el reconocimiento del programa de Lactantes y Preescolares, todos estos servicios institucionales orientados al cuidado y a la protección de las niñas y los niños menores de 5 años (ICBF, 2006).

Es importante señalar que estos servicios, que surgieron en sus inicios como cuidado, han trascendido en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre. En este sentido, la modalidad institucional se constituye como un servicio que garantiza el derecho impostergable a la educación inicial para promover el desarrollo integral de las niñas y los niños de Primera Infancia en infraestructuras diseñadas y adecuadas para garantizar la atención diaria. Esta modalidad se implementa principalmente en zonas urbanas y cabeceras municipales en donde hay una concentración de la población.

La modalidad institucional está dirigida a niñas y niños de primera infancia, en el rango de edad de seis (6) meses hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días. No obstante, también podrán ser atendidos niñas y niños desde los 6 meses hasta los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad, cuando la UDS cuente con las condiciones requeridas para atender a esta población siempre y cuando no haya oferta de educación preescolar, específicamente de grado obligatorio conocido como grado transición, en su entorno cercano. Y para las mujeres en periodo de gestación que están vinculadas al servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión - DIER.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de atención a la primera infancia no podrán ser sujetos de atención en los servicios de esta modalidad de manera simultánea o en contra jornada.

Cabe precisar, que el ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las demás acciones necesarias para el mejoramiento de los componentes de calidad en todos los servicios, la garantía y goce efectivo de los derechos de las niñas, los niños y sus familias desde su gestación.

❖ **Modalidad Familiar y Comunitaria**

La modalidad Familiar y Comunitaria es un escenario de educación inicial en el marco de la atención integral, donde se posiciona el protagonismo de las familias, los cuidadores familiares principales de las niñas y los niños, y las comunidades, fortaleciendo las interacciones y sus capacidades de cuidado y crianza, como agentes centrales que promueven el bienestar de las mujeres en periodo de gestación, el desarrollo y aprendizaje de la primera infancia. De acuerdo con las características de los servicios, esta modalidad se desarrolla en zonas urbanas y rurales; en las viviendas de las madres y padres comunitarios, en espacios comunitarios y lugares acordados con las familias y cuidadores que son gestionados por las Entidades Administradoras del Servicio.

En la modalidad Familiar y Comunitaria, las mujeres en periodo de gestación, las niñas y los niños, viven experiencias y prácticas pedagógicas basadas en el juego, la literatura, las expresiones artísticas, la exploración del medio, y los demás saberes y prácticas propios del acervo de sus comunidades, desde un tejido social afectivo, con dinámicas que promueven relaciones vecinales de solidaridad, cooperación y confianza.

La modalidad Familiar y Comunitaria está dirigida a mujeres en periodo de gestación, niñas y niños de primera infancia, de acuerdo con las necesidades familiares y características territoriales. La población sujeta de atención, varía de acuerdo con las características de cada servicio de la modalidad, así:

- HCB Familia Mujer e Infancia– HCB FAMI y HCB FAMI BienVenir está dirigido a personas en periodo de gestación, niñas y niños hasta los cinco (5) meses y veintinueve (29) días de edad.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Los participantes podrán continuar en este servicio hasta un (1) año, once (11) meses y veintinueve (29) días si no hay otra oferta de atención.

- Educación Inicial en el Hogar. Está dirigido a niñas y niños desde los seis (6) meses hasta un (1) año, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad.

Se podrán atender a personas en periodo de gestación, niñas y niños menores de siete (7) meses únicamente en las zonas donde no se cuente con oferta de atención del servicio HCB FAMI y FAMI BienVenir; y se podrán atender niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días, siempre y cuando en su entorno cercano no exista otra oferta de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, que atiendan a niñas y niños de tres (3) a cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días.

- Hogar Comunitario de Bienestar – HCB. Está dirigido a niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad. En este servicio solo se podrá atender una niña o niño en el rango entre los dieciocho (18) a veinticuatro (24) meses de edad, o una niña o un niño con discapacidad de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad, garantizando los ajustes razonables y previo análisis en el comité técnico operativo, basado en el Formato Ficha de Caracterización Pedagógica para la Atención a Niñas y Niños con Discapacidad o Alertas en el Desarrollo en los Servicios de Educación Inicial en su versión vigente.
- Jardín Comunitario. Está dirigido a niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad. En este servicio solo se podrá atender por cada Madre o Padre Comunitario una (1) niña o niño en el rango entre los dieciocho (18) a veinticuatro (24) meses de edad, o una (1) niña o niño con discapacidad de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad, lo anterior, garantizando los ajustes razonables y previo análisis en el comité técnico operativo, basado en el Formato Ficha de Caracterización Pedagógica para la Atención a Niñas y Niños con Discapacidad o Alertas en el Desarrollo en los Servicios de Educación Inicial en su versión vigente. En este servicio se podrán atender niñas y niños desde los seis (6) meses hasta los dieciocho (18) meses, cuando las infraestructura, dotación y talento humano de la UDS, cumplan con las condiciones de calidad establecidas para atender a esta población.

Las niñas y los niños vinculados al sistema educativo formal, o a otra modalidad de atención a la Primera Infancia, no pueden ser atendidos simultáneamente o en contra jornada en los servicios de la modalidad Familiar y Comunitaria. Lo anterior, con excepción de las mujeres en periodo de gestación adolescentes que, cumpliendo con los criterios de focalización, requieren del servicio.

El ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las demás acciones necesarias para mejorar los componentes de calidad en los servicios de la modalidad Familiar y Comunitaria, para aportar al goce efectivo de los derechos de personas en periodo de gestación, niñas y niños.

❖ **Modalidad Propia e Intercultural**

La modalidad Propia e intercultural parte de reconocer a las niñas y los niños como sujetos de derechos, seres sociales, singulares, inmensamente diversos e inmersos en una cultura. Esta modalidad surge de la necesidad de realizar actuaciones desde una perspectiva de diversidad, por lo cual, bajo la coordinación de la CIPI con las demás entidades que la conforman, el ICBF inició la construcción de una línea técnica en donde prima el reconocimiento y el respeto de la diversidad, así como, el fortalecimiento de las instancias de participación consulta y concertación, tanto en el nivel nacional, como en ejercicios locales con grupos étnicos y campesinos.

La modalidad Propia e intercultural se suma como una modalidad de atención a la primera infancia en el año 2016, buscando responder a la necesidad de reconocer, acompañar y fortalecer las características particulares que hacen parte del desarrollo de las niñas y niños que habitan en contextos rurales, rurales dispersos y que pertenecen al campesinado o a los grupos étnicos reconocidos en el país. En este sentido, desde la

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 52

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

educación inicial en el marco de la atención integral, es fundamental pensar en la materialización de modelos basados en el reconocimiento y especial protección de las niñas y los niños pertenecientes a comunidades campesinas, e indígenas, negras, afro, raizales, palenqueras y Rrom, así como a la exaltación, salvaguarda y pervivencia de los saberes propios de sus comunidades.

Así pues, la modalidad propia e intercultural busca aportar a la garantía del derecho a la educación inicial con pertinencia, oportunidad y calidad, fortalecer su autonomía desde su identidad cultural, promover el buen vivir y potenciar el buen crecer, y el desarrollo integral movilizando el sentido de pertenencia a su comunidad con la participación de las autoridades tradicionales y las familias. La comunidad, se convierte en parte primordial en esta modalidad, comprendiendo el colectivo de individuos que comparten un territorio, creencias, valores, costumbres, prácticas, procesos, cuyos intereses y problemas pueden ser superados colectivamente mediante un sistema de redes que les permite proteger y lograr objetivos comunes con sentido de corresponsabilidad, avanzando hacia la implementación de acciones significativas que transformen sus realidades, fortaleciendo sus capacidades y calidad de vida.

Tradicionalmente, la comunidad se relacionaba con la pertenencia, al compartir territorios y/o espacios comunes dejando de lado otros ámbitos que son trascendentales para entender cualquier comunidad, junto con los procesos que al interior de ella se desarrollan. Desde una visión más amplia e integradora y los siguientes elementos son característicos de las comunidades (ICBF, 2016, p. 18):

- Sentido de pertenencia
- Unidad dinámica en constante transformación y reestructuración.
- Red de apoyo y solidaridad basados en fines y objetivos comunes.
- Comparten un origen y destino común.
- Identidad común basada en aspectos culturales, patrimoniales, simbólicos, históricos, espirituales, de costumbres, hábitos, normas, símbolos y códigos. Aunque no en todos los casos se encuentran ligadas a un territorio específico, en algunas situaciones éste juega un papel fundamental en el desarrollo comunitario.

La Ley 1804 de 2016 Por la cual se establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre tiene el compromiso de contribuir a generar y potenciar sinergias con los activos de las comunidades étnicas y rurales, principalmente las familias y comunidades, para hacer posible el desarrollo integral de las niñas y niños desde la gestación en armonía con sus planes de vida, visiones de desarrollo y corresponsabilidad en la garantía de sus derechos. Esta modalidad se basa en los siguientes principios¹:

- Interculturalidad: Este principio tiene como propósito fundamental, el diálogo horizontal y equitativo entre culturas, lo que implica que éstas, en medio de sus particularidades, propician formas de relacionamiento y encuentro que les permita coexistencia sin dañarse mutuamente. La interculturalidad supone el reconocimiento y la valoración desde adentro de cada cultura como condición para reconocer y valorar al otro. Implica el diálogo de saberes, la escucha activa y permanente y la definición de procesos para la construcción de acuerdos en favor del desarrollo de las culturas desde una mirada conjunta que conlleve a lograr al mejoramiento de la calidad de vida de niñas, niños y personas en periodo de gestación, sus familias y comunidades.
- Construcción de confianza: implica la comprensión y el reconocimiento de las posturas de los actores comunitarios e institucionales para el establecimiento de acuerdos, teniendo a niñas y niños como centro de sus decisiones. La construcción de confianza implica procesos de participación donde se establezcan verdaderos diálogos con las poblaciones y se cumplan los acuerdos que se realicen desde el reconocimiento del otro, en el marco del respeto a la diversidad como condición propia del ser humano.
- Participación: principio que implica que los actores involucrados cuenten con espacios reales y efectivos para que intervengan en el diálogo intercultural y genuino para la construcción de acuerdos. Igualmente, busca involucrar a todas las personas de la comunidad en los asuntos que inciden directa o indirectamente en la garantía del derecho a la educación inicial, lo que implica la construcción de formas de

¹ Tomado de la Comisión Intersectorial Primera Infancia "Lineamiento para la Atención Integral a la Primera Infancia en perspectiva de respeto y reconocimiento de la diversidad".

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **10** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

entendimiento en las que todos los participantes se comprometan desde el reconocimiento de las formas propias de diálogo de las comunidades.

- Corresponsabilidad: principio que busca la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. En este sentido, la acciones que se realicen deben ser articuladas entre estos tres actores.
- Acción sin daño: principio que busca generar y desarrollar sensibilidad para identificar y prevenir con anterioridad acciones y factores que generan conflicto o daño al interior de las comunidades, así como fortalecer los impactos positivos y los factores que promueven salidas no violentas.
- Pluralismo Jurídico: Este principio implica reconocer la existencia de múltiples sistemas jurídicos en una misma área geográfica. Esta definición implica tres cosas: (i) reconocer que el derecho oficial, el derecho del estado, no es el único existente; (ii) que distintas prácticas jurídicas (i.e. justicia indígena, justicias comunitarias) pueden ser reconocidas como distintas formas de derecho; (iii) lo anterior supone, por tanto, que el reconocimiento de soberanía que algunos estados establecen al pretender el monopolio de la fuerza jurídica se relativiza.

Esta modalidad de atención está dirigida a mujeres en periodo 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 integral, con pertinencia y calidad, en coherencia con las particularidades de sus territorios y de su identidad étnica y cultural. 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 obligatorio de transición.

Las niñas y los niños que se encuentren vinculados al sistema educativo formal u otra modalidad de educación inicial del ICBF, no podrán ser sujetos de la atención en la presente modalidad de manera simultánea o en contra jornada, con excepción de las mujeres en periodo de gestación adolescentes que, cumpliendo con los criterios de focalización, requieran del servicio.

Las comunidades en donde se desarrolla la implementación de esta modalidad serán definidas bajo tres (3) criterios:

- a. Priorizadas por el ICBF para dar respuesta a autos de la Corte Constitucional, medidas cautelares de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, tránsito de otras modalidades, ausencia de otros programas en el perímetro urbano, zonas vulnerables y emergencias humanitarias, entre otras disposiciones.
- b. Tránsito de otros servicios de atención a la primera infancia del ICBF para garantizar la prestación del servicio a poblaciones específicas bajo circunstancias particulares valoradas por el ICBF (población desplazada, migraciones, entre otras).
- c. A demanda de las comunidades étnicas, campesinas y líderes rurales y/o presidentes de las Junta de Acción Comunal (JAC) que soliciten al ICBF el desarrollo de la modalidad bajo los procedimientos y presupuesto definido para este fin por el ICBF.

Cabe precisar, que el ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, podrá adoptar medidas, diseñar planes, programas, estrategias y realizar las demás acciones necesarias para el mejoramiento de los componentes de calidad en la modalidad propia e intercultural, la garantía y goce efectivo de los derechos de niñas, niños, mujeres en periodo de gestación y sus familias.

Después de las consideraciones anteriores, 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 citada Ley.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **11** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

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.

Por consiguiente, para la contratación del objeto planteado en el presente documento, se espera que desde la ordenación del gasto respectivo se adelanten los procesos de selección que correspondan, con el análisis realizado en este estudio previo y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación Vigente.

2.1. Convocatoria pública para la selección de los contratistas para la operación de los servicios de las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia

Con respecto al Régimen Especial de Aporte, según el Capítulo III, *Régimen Especial de Aporte - Contratación directa del Servicio Público de Bienestar Familiar*, del Manual de Contratación vigente y de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, dispone que, "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", así mismo, en concordancia con 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.

Ahora, según el Manual de Contratación vigente, en el 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 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, en su versión vigente, 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 2°, se encuentra EN EL (LA) SUBDIRECTOR(A) GENERAL, tal y como se relaciona a continuación:

ARTÍCULO 2. EN EL (LA) SUBDIRECTOR(A) GENERAL

1. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios sin límite de cuantía, que afecten los rubros del presupuesto del ICBF que se le asignen de cualquiera de los regímenes establecidos en este manual definidos por la ley y/o cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia y de las dependencias misionales y de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y sus subdirecciones, o quien haga sus veces, contratación sin perjuicio de las delegaciones otorgadas al Secretario (a) General y a los Directores Regionales. (...)"

Por tal razón, es responsabilidad de la Subdirección General 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 12 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Dicho lo anterior, con relación a los procesos de contratación que se pretenden adelantar, se busca garantizar la atención de 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 y Familiar y Comunitaria, 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.

Por tal razón, para los actuales procesos de contratación, en cumplimiento del 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, desde la Dirección General en análisis de ubicación, tipo de servicio, zonas, presupuesto define reorganizar la oferta en términos de coherencia con los plazos de ejecución de los servicios, equilibrio, pluralidad de oferentes en el proceso de selección, y lograr con ello una competencia equilibrada, justa y transparente con ofertas afines entre sí en términos económicos, para la prestación de los servicios respectivos, escenario donde se efectuó el análisis de la distribución de la oferta y planeación para los servicios de atención a la Primera Infancia, como insumo primario para los actuales procesos de contratación, de acuerdo con el monto presupuestal del aporte que el ICBF destina para la operación de los servicios.

Dicho lo anterior, para adelantar estos procesos de contratación en el marco del principio de selección objetiva, como deber a cargo de la entidad, con el que ciertamente se busca asegurar que los contratistas seleccionados sean los más idóneos para la ejecución de los objetos contractuales, que es la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, se harán exigibles los requisitos mínimos de los componentes jurídicos, financieros, de experiencia relacionados más adelante, así como unos criterios de evaluación, los cuales se describirán en el presente formato de estudio previo, en la sección de JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por consiguiente, la presente contratación se adelantará según el artículo 34 Procedimiento para contratar con el Registro Único de Oferentes, parágrafo tercero, del Manual de Contratación vigente.

En este sentido, la suscripción de estos contratos de aporte se encontrará a cargo de las Direcciones Regionales, de conformidad con la Resolución 5161 del 6 de noviembre de 2024, que se anexa, según la cual desde la Dirección General se resolvió reasumir parcial y transitoriamente, el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección, y a su vez delegar parcial y transitoriamente, en la Subdirectora General del ICBF dicha facultad. Así las cosas, la Subdirectora General del ICBF, por virtud de la delegación efectuada, tendrá la facultad para dirigir el proceso administrativo de selección, realizar la evaluación de las ofertas, elaborar informe de selección, realizar la recomendación de adjudicación a los (33) Directores Regionales.

En consecuencia, se resolvió en la citada resolución que si bien los treinta y tres (33) Directores Regionales suscribirán los contratos de aporte dentro de los plazos establecidos en la invitación pública, deberán verificar y aprobar las garantías únicas y realizar la designación de la supervisión de los contratos de aporte objeto de dicha Resolución y con ello la suscripción de modificaciones, suspensiones, liquidaciones, procesos administrativos sancionatorios en materia contractual y demás actuaciones de las etapas contractual y post contractuales a que haya lugar.

Por lo señalado, la presente contratación se justifica en la necesidad de contratar una (s) entidad (es), donde se 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 posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del mismo, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

Para esto, se solicita el inicio de un proceso de invitación pública para que a través de la plataforma SECOP II se realice la postulación, evaluación, elaborar el informe de selección de las Entidades Sin Ánimo de Lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que operarán las modalidades de atención conforme lo dispuesto en el Anexo de Zonificación que hace parte integral de este estudio previo.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 13 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Como consecuencia de lo anterior, en la plataforma SECOP II se publicó el día 7 de noviembre de 2024 la INVITACIÓN PÚBLICA No. CV-PC-004-2024SEN, para participar en el proceso de selección, y posterior suscripción de los contratos de aporte con los oferentes que se encuentran definidos en el INFORME FINAL DE ORDEN DE ELEGIBILIDAD publicado el día 25 de enero de 2025 en la plataforma SECOP II o en los alcances que llegaran a publicarse de forma extraordinaria en la misma plataforma, en donde se enuncia el orden de elegibilidad resultado del proceso administrativo de selección.

Que, de acuerdo con los resultados suministrados a la regional Guainía, las diferentes modalidades de atención de primera infancia de los programas del ICBF fueron asignadas de la siguiente manera, de acuerdo con el proceso de invitación pública CV-PC-004-2024SEN y bajo los lineamientos de la normativa vigente:

Regional_Zona	Municipios	Valor_Total_Zona	Zonas	Numero_Propuest	Tipo_De_Organizaci	Tipo_De_Proponente	Nombre_Del_Interesado	Nit
Guainía	Inirida	\$ 1.394.593.602,00	553	820	jurídica sea de fundación,	PROPONENTE SINGULAR	FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y LA GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL MARAMA	900202440
Guainía	Barranco Minas - Inirida	\$ 1.268.864.216,00	554	943	jurídica sea de fundación,	PROPONENTE SINGULAR	FUNDACION CHOCO ALEGRIA Y VIDA	901295701
Guainía	Inirida	\$ 1.063.128.571,00	555	1470	as, Consejos Indígenas, A	PROPONENTE SINGULAR	CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE GUACOCHÉ	900933258
Guainía	Inirida	\$ 578.635.853,00	556	1121	jurídica sea de fundación,	PROPONENTE SINGULAR	CORPORACION GRUPO LUNA	901391468
Guainía	Barranco Minas	\$ 1.284.742.928,00	557	1470	as, Consejos Indígenas, A	PROPONENTE SINGULAR	CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE GUACOCHÉ	900933258
Guainía	Barranco Minas	\$ 1.559.483.464,00	558	820	jurídica sea de fundación,	PROPONENTE SINGULAR	FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y LA GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL MARAMA	900202440

Así pues, mediante memorando de radicado No Radicado No: 202516000000007493 se emiten Orientaciones para la celebración de los contratos para la atención integral a la primera infancia derivados del proceso de selección adelantado mediante invitación pública No. CV-PC-004-2024SEN – LOTE 2, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente y la Resolución No. 5161 del 6 de noviembre del 2024, “por medio de la cual se reasumen y delegan unas facultades en el marco de la gestión contractual de los contratos de aporte, para garantizar la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia “De Cero a Siempre” en donde se estipuló entre otras cosas lo siguiente:

(...)
ARTÍCULO PRIMERO. REASUMIR parcial y transitoriamente el ejercicio de la facultad delegada a los treinta y tres (33) directores regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para: i) Dirigir los procesos de selección, ii) Realizar la evaluación de ofertas, iii) Elaboración de informe de selección y iv) Realizar la recomendación de adjudicación a los directores regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, en el marco de la gestión contractual de los contratos de aporte, para garantizar la prestación de servicios de educación inicial de la atención integral a la primera infancia, en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia “De Cero a Siempre.

(...)
ARTICULO CUARTO: Los directores regionales deberán suscribir los contratos de aporte descritos en el artículo segundo, teniendo en cuenta el resultado de la evaluación y la recomendación de adjudicación realizada por la Subdirección General; asimismo deberán verificar y aprobar las garantías únicas y en general realizar la supervisión de los contratos de aporte objeto de esta resolución.

PARAGRAFO PRIMERO: Es responsabilidad de las Direcciones regionales adelantar las respectivas actuaciones administrativas y contractuales con celeridad, inmediatez, y de manera consecuente con la misionalidad del ICBF.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para los contratos que deban celebrarse con ocasión de los procesos de contratación adelantados por la sede de la Dirección General, las direcciones Regionales no requerirán surtir los procedimientos de autorización y/o avales previstos en el inciso segundo del numeral 2 del artículo 6 del Anexo 1 del Manual de Contratación del ICBF.

En atención a lo anterior, es claro que en la Resolución No. 5161 de 06 de noviembre de 2024 se determinó que los directores regionales deberán adelantar con eficiencia y oportunidad los tramites necesario para la suscripción de los



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **14** de
47

contratos de aporte atendiendo los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto. Las actuaciones descritas 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 general¹, 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 y/o convenios de aporte se dará cumplimiento a los Manuales Operativos de cada una de las modalidades de atención que les aplique y se encuentren vigentes, sus actualizaciones, anexos técnicos y guías operativas.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

3.1. Descripción del 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” - MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA.

3.2. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución de los contratos de aporte que se celebren será el siguiente:

LOTE 2: 30 de septiembre de 2025

Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.3. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución corresponde al departamento del Guainía. De acuerdo con la invitación pública CV-PC-004-2024SEN el contrato a celebrar ejecutará en la ZONA 556 municipios definidos en el anexo de zonificación, siendo los siguientes:

Unidades de servicio: Quince (15)

CUPOS: 252

MODALIDAD: PROPIA E INTERCULTURAL

SERVICIO: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **15** de
47

ZONA DEFINITIVO2	LOTE PROCESO 2025(ETAPA DEFINITIVOS)	REGIONAL	MUNICIPIO	CENTROZONALUDS	CODIGO UNIDAD SERVICIO UDS	UNIDAD SERVICIO UDS	DIRECCION UDS	HOMOLOGACIÓN SERVICIO 2025
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011150678	PORVENIR	RESGUARDO - COMUNIDAD PORVENIR	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011150679	JARDIN CARANACOA	JARDIN CARANACOA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154768	ZAMURO	COMUNIDAD ZAMURO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154769	CEJALITO	COMUNIDAD CEJALITO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154770	PIEDRA ALTA	COMUNIDAD PIEDRA ALTA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154773	REMANSO	COMUNIDAD REMANSO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154779	VENADO	COMUNIDAD VENADO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011155347	LA CEIBA	COMUNIDAD LA CEIBA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011155349	PALOMA	COMUNIDAD PALOMA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011155350	HUESITO	COMUNIDAD DE HUESITO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	9400100121334	LIMONAR	RESGUARDO - COMUNIDAD LIMONAR	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	9400100127119	GUAMAL	RESGUARDO - COMUNIDAD GUAMAL	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	9400100127137	COCO NUEVO	RESGUARDO COCO NUEVO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	9400100127173	CARANACOA	RESGUARDO - COMUNIDAD CARANACOA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	9400100127194	SABANITAS	RESGUARDO - COMUNIDAD SABANITAS	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio las ciudades descritas dentro del Anexo de la Zonificación.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

a. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con lo establecido 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.

Según el artículo 32 del Manual de Contratación del ICBF, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con 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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 16 de 47

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **17** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

b. Modalidad de selección:

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se sujeta a lo dispuesto en el régimen especial de contratación del ICBF, denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995, 1529 de 1996, 1137 de 1999 y 1084 de 2015, y el Manual de Contratación vigente del ICBF, entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas.

El numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 dispone dentro de las funciones del ICBF la de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo.

Por su parte, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, establece que "(...) *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*"; por lo cual, según lo establece el artículo 34 *PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL REGISTRO ÚNICO DE OFERENTES* del Manual de Contratación del ICBF, para la aplicación de este procedimiento de selección, extenderá a quienes obren en el registro único de oferentes y tengan personería jurídica o licenciamiento vigente, según aplique, una invitación pública para presentar oferta, la cual será evaluada conforme a las reglas de la invitación, atendiendo a factores objetivos que le permitan al ICBF seleccionar la oferta más favorable. "PARÁGRAFO 3: Para los procesos de selección que se deban realizar en tanto se crea el Registro Único de Oferentes, se aplicará el procedimiento descrito en este artículo, esto es, se adelantará con el procedimiento descrito, invitando a los proveedores que cuenten con Personería Jurídica otorgada o reconocida por el ICBF."

Teniendo en cuenta lo anterior, se contratará mediante la suscripción de contratos de aportes, generando reglas para que, a través de un proceso administrativo de selección, se revisen las reglas y ritualidades previstas por el legislador a aplicar la selección objetiva y transparencia.

Así las cosas, el procedimiento administrativo de selección será llevado por parte de la Subdirección General del ICBF, quien de conformidad con lo establecido en la Resolución 5161 de 6 de noviembre de 2024, "*Por la cual se reasumen y delegan unas facultades en el marco de la gestión contractual de los contratos de aporte, para garantizar la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre"*" adelantará los trámites necesarios para la realización de la evaluación de las ofertas, elaboración del informe de selección y la recomendación de adjudicación, correspondiéndole a las Direcciones Regionales realizar la suscripción de los contratos, legalización, ejecución, seguimiento, supervisión y liquidación de estos.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que el procedimiento administrativo se adelantará a través de un proceso público y competitivo, a través de la plataforma transaccional de SECOP II para garantizar la prestación de los servicios, donde acorde con el estudio del sector podrán participar los siguientes tipos de entidades:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **18** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

1. Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB².
2. Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio³.
3. Grupos Étnicos: Cabildos, Asociaciones de Cabildos, Autoridades Tradicionales indígenas, Consejos Indígenas, Asociaciones de Autoridades Ancestrales, Autoridades de Resguardos; Organizaciones de Base de poblaciones Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Rom o Gitano, Kuagros, Kumpainas, Kumpaño, Consejos comunitarios, o asociaciones de Consejos Comunitarios, legalmente reconocidos y con capacidad de contratación.
4. Asociaciones campesinas, Juntas de Acción Comunal, Asociaciones y cooperativas de firmantes de paz y Asociaciones de Víctimas del Conflicto Armado.
5. Cajas de Compensación Familiar.
6. Instituciones de Educación Superior, Establecimientos Educativos (oficiales y privados) y Escuelas Normales.
7. Iglesias o confesiones Religiosas legalmente reconocidas.
8. Fundaciones, Asociaciones, Cooperativas y Corporaciones, cuya naturaleza jurídica sea de fundación, asociación, cooperativa o corporación diferentes a las de los numerales 1, 2 y 3.
9. Persona Jurídica extranjera sin ánimo de lucro y Organización extranjera con oficina en Colombia, sin ánimo de lucro.
10. Agremiaciones y otras entidades sin ánimo de lucro del SNBF.

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código	Segmento	Familia	Clase
93142000	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo urbano
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
86121500	Servicios educativos y de formación	Instituciones Educativas	Escuelas elementales y secundarias

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

De acuerdo con el Memorando con Radicado No: 202516000000007493, cuyo Asunto: Orientaciones para la celebración de los contratos para la atención integral a la primera infancia derivados del proceso de selección adelantado mediante invitación pública No. CV-PC-004-2024SEN – LOTE 2.

El Numeral **2. ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, el siguiente ítem:

2.3. Validación macro financiera: En la matriz de contratación que se encuentra cargada en Share como se indica más adelante, se realizó 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 registrados para cada

Dirección Regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.

- Validación si la cantidad de cupos por servicio diligenciados en la matriz de contratación corresponden a los cupos



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19** de
47

aprobados a cada Dirección Regional del ICBF, y programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional -SIM.

3. Proyección de la contratación: La matriz de contratación se encuentra debidamente VALIDADA de conformidad con el informe de evaluación publicado el día 25 de enero de 2025 y la información presupuestal correspondiente a la vigencia 2025, ésta se encuentra cargada en Share Point en la Carpeta: Contratación Servicios Integrales 2025 IP-004-2024_Lote 2_, a la cual se accede a través del enlace: Integrales IP-004_2024.

Dado lo anterior, se aclara que las matrices ya se encuentran validadas en el enlace relacionado anteriormente, por lo que únicamente se deberá diligenciar el nombre y NIT de la entidad seleccionada y continuar con el proceso de suscripción de los contratos de aporte, sin requerir ninguna validación adicional por parte de la Dirección de Primera Infancia.

Por lo anterior me permito indicar que el valor estimado del contrato de acuerdo con la matriz corresponde a:

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE (\$578.635.853)**, incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

La suma de **QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$567.290.052)**, como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios.

Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **(ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE) (\$11.345.801)**.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los aportes de contrapartida corresponden al 2% del valor de la zona a la cual se manifestó interés.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el caso de las Unidades de Atención UDS, que requieren el reconocimiento del valor de arrendamiento, el mismo deberá ser asumido por parte del futuro contratista en el marco de la ejecución del contrato como aporte de contrapartida.

PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato

² 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 los niños a atender. Este requisito deberá cumplirse a más tardar dentro del mes siguiente a la firma del contrato, so pena de incumplimiento de la cláusula respectiva.

³ 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 los niños a atender. Este requisito deberá cumplirse a más tardar dentro del mes siguiente a la firma del contrato, so pena de incumplimiento de la cláusula respectiva.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **20** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

Respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No.7925 del 2025-02-12, identificador presupuestal C-4602-1500-9-704020-4602020-02 recurso nación 10 expedidas por el Grupo de Gestión de Soporte de la Regional Guainía.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

CRITERIOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, capacidad financiera y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** del oferente, que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los interesados para que su oferta sea habilitada. Estos requisitos no otorgarán puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

En el momento señalado en la invitación pública los interesados presentarán una oferta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, y la oferta económica.

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

1. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la Invitación Pública.

Cabe recordar que la Invitación Pública forma parte esencial del contrato y, por tanto, constituye fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los interesados durante el procedimiento adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como interesados, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **21** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Interesado Individual- Singular, como:

1. Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB⁴.
2. Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio⁵.
3. Grupos Étnicos: Cabildos, Asociaciones de Cabildos, Autoridades Tradicionales indígenas, Consejos Indígenas, Asociaciones de Autoridades Ancestrales, Autoridades de Resguardos; Organizaciones de Base de poblaciones Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Rom o Gitano, Kuagros, Kumpainas, Kumpaíy, Consejos comunitarios, o asociaciones de Consejos Comunitarios, legalmente reconocidos y con capacidad de contratación.
4. Asociaciones campesinas, Juntas de Acción Comunal, Asociaciones y cooperativas de firmantes de paz y Asociaciones de Víctimas del Conflicto Armado.
5. Cajas de Compensación Familiar.
6. Instituciones de Educación Superior, Establecimientos Educativos (oficiales y privados) y Escuelas Normales
7. Iglesias o confesiones Religiosas legalmente reconocidas.
8. Fundaciones, Asociaciones, Cooperativas y Corporaciones, cuya naturaleza jurídica sea de fundación, asociación, cooperativa o corporación diferentes a las de los numerales 1, 2 y 3.
9. Persona Jurídica extranjera sin ánimo de lucro y Organización extranjera con oficina en Colombia, sin ánimo de lucro.
10. Agremiaciones y otras entidades sin ánimo de lucro del SNBF.

Interesado Plural, como: Uniones Temporales o Consorcios conformados por los anteriores.

Todos los interesados deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Contar con mínimo doce (12) meses de constitución o reconocimiento del Ministerio del Interior (cuando aplique) antes de la fecha de cierre de la Invitación
- ✓ No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos el interesado debe acreditar los siguientes requisitos: en consecuencia, deberá diligenciar los datos de la oferta en el archivo Excel Hoja denominada “Datos de la Oferta”, el cual alimentará los formatos 1 al 15.

⁴ 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 los niños a atender. Este requisito deberá cumplirse a más tardar dentro del mes siguiente a la firma del contrato, so pena de incumplimiento de la cláusula respectiva.

⁵ 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 los niños a atender. Este requisito deberá cumplirse a más tardar dentro del mes siguiente a la firma del contrato, so pena de incumplimiento de la cláusula respectiva.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 22 de 47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 12 de febrero de 2025
-------------------------------	------------------------------

****Todos los formatos se deberán presentar en el formato EXCEL publicado en la versión definitiva de la invitación pública. Adicionalmente, los formatos que deban suscribirse por el contador o el revisor fiscal deberán también remitirse en formato PDF debidamente firmados por quien corresponda.**

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Formato 1).

Con la carta de presentación de la oferta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del interesado de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

En este formato se debe presentar en formato Excel el listado discriminado de sus órganos directivos y de sus socios, fundadores, asociados o la figura que corresponda acorde con la naturaleza jurídica del proponente. Para el caso de uniones temporales o consorcios, cada uno de los integrantes deberá presentar esta información. **En caso de que una vez validada esta información contra los estatutos y documentos complementarios se evidencien omisiones, o información inconsistente que no pueda ser subsanada o aclarada durante el plazo de subsanación, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.**

NOTA 1. Con la presentación de este documento en el SECOP II se entenderá firmada y fechada por el representante legal, de acuerdo con el usuario que le debe corresponder, y por consiguiente obliga en todo su contenido y se presumirá su legalidad.

NOTA 2. De igual manera, con la presentación de este documento en el SECOP II se entenderá que el interesado ha leído, entendido y que acepta todas y cada una de las condiciones de la invitación pública, además que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y que en caso de suscribir el contrato de aporte se compromete a cumplirlo en su totalidad.

NOTA 3. Del mismo modo, con la presentación de este documento en el SECOP II el interesado autoriza que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en el marco de la presente invitación pública y en el contrato de aporte, hasta su liquidación, le sean notificados de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Persona jurídica nacional de naturaleza privada sin ánimo de lucro

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional sin ánimo de lucro, las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar documentación en la presente Invitación Pública, debe acreditar las siguientes condiciones:

- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar. Tratándose de interesados que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF.
- La duración de la persona jurídica no debe ser inferior al plazo definido para la ejecución de los contratos a celebrar y un año más. En el evento en que el certificado de existencia y representación legal no indique la duración de la persona jurídica, el interesado deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.
- Autorización para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
- No encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución y liquidación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 23 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

El proponente debe presentar COPIA DE LOS ESTATUTOS VIGENTES y el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación.

Grupos Étnicos

Los Cabildos Indígenas, Asociaciones de Cabildos Indígenas, Consejos Comunitarios, Autoridades de Resguardos; Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, con capacidad para contratar, **que tengan el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF** para prestar el servicio de bienestar familiar o que estén dentro de las excepciones de que trata la **Nota 2, del literal C, numeral 1 Capítulo III Requisitos habilitantes** de este documento, como interesados singulares o interesados plurales (consorcios, y uniones temporales) deberán allegar:

1. 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 (Decreto 1088 de 1993). La certificación deberá estar vigente, en todo caso, con una fecha de expedición no superior a 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública.
2. Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación, **cuando aplique**, situación que será verificada en el Registro Único Empresarial – RUES.
3. Copia de los estatutos vigentes.

Con los anteriores requisitos se pretende acreditar:

- La vigencia del interesado, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y un 1 año más.
- Las facultades del representante legal para presentar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para suscribir contratos.
- El objeto social que debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación.

Los Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras, con capacidad para contratar, **que tengan el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF**, como interesados singulares o interesados plurales (consorcios, y uniones temporales) deberán allegar:

1. 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. La certificación deberá estar vigente, en todo caso con una fecha de expedición no superior a 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública.
2. Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación, **cuando aplique**, situación que será verificada en el Registro Único Empresarial – RUES.
3. Copia de los estatutos vigentes.

Con los anteriores requisitos se pretende acreditar:

- La vigencia del interesado, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y un 1 año más.
- Las facultades del representante legal para presentar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para suscribir contratos.
- El objeto social que debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación.

Las organizaciones Kumpany y/u organizaciones del pueblo Rom, con capacidad para contratar, **que tengan el otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF**, como interesados singulares o interesados plurales (consorcios, y uniones temporales) deberán allegar:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **24** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

1. 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. La certificación deberá estar vigente, en todo caso contar con una fecha de expedición no superior a 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública.
2. Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación, **cuando aplique**, situación que será verificada en el Registro Único Empresarial – RUES.
3. Copia de los estatutos vigentes.

Con los anteriores requisitos se pretende acreditar:

- La vigencia del interesado, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y un 1 año más.
- Las facultades del representante legal para presentar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para suscribir contratos.
- El objeto social que debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación.

Asociaciones Campesinas

1. Para los procesos de contratación que derivan de la presente invitación, en el caso de las Asociaciones Campesinas, deberán contar con el otorgamiento de la personería jurídica o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar del ICBF.
2. Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación, **cuando aplique**, situación que será verificada en el Registro Único Empresarial – RUES.
3. Copia de los estatutos vigentes.

Con los anteriores requisitos se pretende acreditar:

- La vigencia del interesado, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y un 1 año más.
- Las facultades del representante legal para presentar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para suscribir contratos.
- El objeto social que debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación.

Organizaciones Comunitarias

Las Juntas de Acción Comunal, o las asociaciones de juntas de acción comunal **deberán aportar:**

1. 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 su calidad - Decreto 1501 de 2023. Debe estar vigente, en todo caso con fecha de expedición no superior a 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública. De igual forma deberá aportar el acto administrativo de reconocimiento de personería jurídica, auto de reconocimiento de dignatarios y estatutos de la organización comunal.
2. Certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar documentación, **cuando aplique**, situación que será verificada en el Registro Único Empresarial – RUES.
3. Copia de los estatutos vigentes.

Con los anteriores requisitos se pretende acreditar:

- La vigencia del interesado, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato de aporte y un 1 año más.
- Las facultades del representante legal para presentar propuesta de ofrecer recursos en dinero o para suscribir contratos.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **25** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

- El objeto social que debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación.

Uniones Temporales y Consorcios

Para el caso de los consorcios y uniones temporales **cada integrante del interesado plural** deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante los documentos **señalados en el Literal B.**

Reglas Generales:

NOTA 1. Si el interesado en presentar manifestación de interés en el presente Procedimiento Administrativo de Selección lo hace por intermedio de un representante, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

NOTA 2. Cuando el certificado de existencia y representación legal no evidencie la facultad para contratar o comprometer de la ESAL, deberá anexar los estatutos de la ESAL, con el fin de verificar dichas facultades. Así como el acta de la asamblea donde se aprueben los mismos.

NOTA 3. Cuando el representante legal del interesado se encuentre **limitado** para presentar la propuesta de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer al interesado, deberá anexar autorización del órgano social competente, que contenga las autorizaciones respectivas.

C. PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF

Los interesados para acreditar ser parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar deberán aportar:

- Certificado de reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar por quien corresponda, o copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce la personería jurídica por parte de la Dirección Regional del ICBF.

NOTA 1. De conformidad con el segundo inciso del artículo 37 del manual de contratación vigente, los grupos étnicos podrán dentro del primer mes de ejecución del contrato adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de la misma para prestar el servicio de educación inicial para efectos de inspección y vigilancia por parte del ICBF.

NOTA 2. Los interesados que se relacionan a continuación NO requerirán reconocimiento de su personería por el ICBF:

A) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad administrativa (ministerios o entidades territoriales) antes de la entrada en vigor del Decreto Ley 2150 de 05 de diciembre de 1995 y que tengan dentro de su objeto, actividad principal o en sus objetos sociales el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas.

B) Por haber obtenido reconocimiento de su personería por parte de autoridad canónica o católica competente y que tengan dentro de su objeto, actividad principal o en sus objetos sociales el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas.

C) Se inscribió como entidad sin ánimo de lucro ante la cámara de comercio del lugar de su domicilio dentro del periodo comprendido entre el **5 de marzo de 1996 al 14 de agosto de 1996** y que tengan dentro de su objeto, actividad principal o en sus objetos sociales el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas.

En caso de que el interesado se encuentre en una CAUSAL DE EXCEPCIÓN AL REQUISITO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA y el certificado de existencia y representación no permita evidenciar que su actividad principal corresponde a la prestación de los servicios del Bienestar Familiar, deberá aportar copia de sus estatutos vigentes.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 26 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

NOTA 3. En todo caso, el interesado que se encuentre adelantando el trámite de reconocimiento de personería jurídica ante el ICBF deberá acreditar el reconocimiento de la personería jurídica otorgada por el ICBF a más tardar en la fecha límite establecida en el cronograma de la presente invitación pública para la subsanación de requisitos habilitantes.

NOTA 4. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

NOTA 5. Cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante el primer mes de ejecución del contrato será obligación del futuro contratista, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de la personería jurídica del ICBF, conforme a lo establecido en el inciso segundo y subsiguientes del artículo 37 del manual de contratación vigente de la Entidad.

D. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El interesado deberá anexar a su ofrecimiento, a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con NIT. 899.999.239-2, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la garantía, esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por El INSTITUTO.

La garantía debe ser tomada a nombre del interesado en suscribir el contrato de aporte, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, NIT 899.999.239 – 2 SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
AFIANZADO:	La ESAL participante, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha que se fije para la presentación de oferta.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 27 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

CUANTÍA:

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial de la zona o zonas del lote o lotes a los que presenta propuesta (aporte ICBF + aporte de contrapartida – ver Anexo 1 - Zonificación de los servicios). Dicha garantía, deberá indicar zona o zonas del lote o lotes objeto de amparo.

AMPARO:

El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de la presente invitación pública **CV-PC-004-2024SEN**, la zona o las zonas del lote o lotes a los que se presente propuesta, objeto exacto del proceso de contratación.

FIRMAS:

Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato de aporte sin justa causa por parte de la ESAL seleccionada.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la suscripción del contrato de aporte se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte de la ESAL de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato de aporte.
4. El retiro de la oferta después de la fecha de presentación de esta y durante el período de validez especificado.

El INSTITUTO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con su oferta **no será subsanable y será causal de rechazo** de esta.

NOTA. El interesado que presente oferta para dos o más zonas, deberá presentar garantía(s) de seriedad por valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de las zonas a los que presenta oferta. Dicha garantía, deberá indicar la zona o las zonas del lote o lotes objeto de amparo.

E. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Formato 2)

Los interesados singulares y los plurales, en este último caso **cada uno de sus integrantes**, deberán aportar certificación en donde se evidencie el cumplimiento del pago de aportes de seguridad social **de sus empleados** a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Esta certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe certificar que, **a la fecha de presentación de la oferta**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes **a la nómina** de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
2. Deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.
3. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar **la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente**.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 28 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

NOTA 1. En caso de que el interesado no cuente con personal a cargo deberá diligenciar y allegar el formato 2 - modelo certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica **según la opción 1.**

NOTA 2. En caso de que el interesado cuente con personal a cargo deberá diligenciar y allegar el formato 2 - modelo certificación de cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona jurídica **según la opción 2.**

NOTA 3. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, **cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito,** de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

F. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Los interesados deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

En caso de Consorcios y Uniones temporales deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

G. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

NOTA 1. En caso de **consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes** deberán cumplir con este requisito.

NOTA 2. No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que **la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida.** En consecuencia, **el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente** (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

H. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES – CERTIFICACIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El ICBF verificará si el interesado singular o plural (en este último caso se verificará el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Contraloría General de la República.

I. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSALES DE INHABILIDAD -SIRI, VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El ICBF verificará los antecedentes disciplinarios del interesado singular y plural (en este último caso se verificará el reporte por cada integrante del consorcio o unión temporal) y de su representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 29 de
47

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF verificará los antecedentes judiciales del representante legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en la presente Invitación Pública, en la página web de la Policía Nacional de Colombia. En todo caso los interesados podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia.

K. CONSULTA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, del Representante Legal del interesado singular y de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en la presente Invitación Pública.

L. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Representante Legal del interesado singular y los representantes legales de los interesados plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, donde conste que, a la fecha de apertura de las ofertas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: <https://www.redam.gov.co/information-page>.

M. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. (Formato 12)

El ICBF verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018. Por tal motivo es necesario que el oferente diligencie el formato No. 12 AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS con el fin de autorizar dicha consulta teniendo en cuenta que se considera como dato sensible.

N. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (Formatos 3 y 4)

Además de los documentos requeridos para los interesados singulares, los miembros de los consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar **el documento original de constitución firmado por los integrantes**, el cual deberá tener en cuenta 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: **formato 3 MODELO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO** o **Formato 4 MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL** según corresponda.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Si los interesados desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
- 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. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentarse en forma independiente.

O. PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL INTERESADO (Formato 5)

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **30** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre interesados en los procesos de selección y convocatorias que adelanta, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Interesado deberá diligenciar el formato 5 **CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL INTERESADO** en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia. En caso de interesados plurales (consorcios o uniones temporales) cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

P. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato 8)

Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal el formato 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN de conformidad con el FORMATO de la presente invitación. En caso de interesados plurales (consorcios o uniones temporales) cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

Q. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Formato 9)

Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal la autorización de tratamiento de datos personales de conformidad con el FORMATO de la presente invitación. En caso de interesados plurales (consorcios o uniones temporales) cada uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

La no presentación de este documento no dará lugar a la inhabilitación jurídica, no obstante, su presentación será obligatoria para la suscripción de eventuales contratos.

R. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Formato 10)

Los interesados deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, el formato 10 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN de conformidad con el FORMATO de la presente invitación.

La no presentación de este documento no dará lugar a la inhabilitación jurídica, no obstante, su presentación será obligatoria para la suscripción de eventuales contratos.

S. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los interesados deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar ofertas, el cual deberá estar vigente y en firme. Cuando el interesado sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el RUP en las condiciones mencionadas.

Los interesados nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme.

RESPECTO DE LA FIRMEZA: El interesado que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte un certificado de inscripción que no se encuentre en firme al momento del cierre de la invitación Pública podrá subsanar su firmeza a más tardar durante el periodo de traslado del informe de evaluación. En caso de no subsanarse, la oferta será RECHAZADA.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 31 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Los interesados colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta, certificado en el que conste fecha de renovación durante la vigencia 2024. En el caso de interesados plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

NOTA. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

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, y los Grupos Étnicos **que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP**, podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes mediante la presentación de los demás documentos establecidos para los requisitos jurídicos financieros y técnicos, salvo para los casos de acreditación de experiencia que se detallan más adelante.

****Si el Comité Evaluador advierte que el interesado se encuentra debidamente inscrito en el RUP, o que se encontraba inscrito y canceló el registro dentro de los doce (12) meses anteriores al cierre del proceso, la verificación de los criterios jurídicos, técnicos y financieros se hará con base en la información registrada en éste, aun cuando no estén obligados a estar inscritos, sin distinción del tipo de organización.**

2. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

INSCRITOS EN EL RUP

Para la verificación de estos componentes, el interesado (o cada uno de sus integrantes en caso de interesados plurales) deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes –RUP, en el cual deberá constar la información de indicadores financieros debidamente renovada y en firme.

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, 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 2023, aprobados por el órgano directivo correspondiente.

****Si el Comité Evaluador advierte que el interesado se encuentra debidamente inscrito en el RUP, o que se encontraba inscrito y canceló el registro dentro de los doce (12) meses anteriores al cierre del proceso, la verificación de los criterios jurídicos, técnicos y financieros se hará con base en la información registrada en éste, aun cuando no estén obligados a estar inscritos, sin distinción del tipo de organización.**

NO INSCRITOS EN EL RUP

Para los interesados que presenten estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 deberán presentar la siguiente documentación:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **32** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

- a) Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2023 comparativo año 2022, 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.
- b) Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022, 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.
- c) Notas a los estados financieros 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
- d) 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 con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.
- e) Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023.
- g) Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

NOTA 1. 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.

NOTA 2. Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

NOTA 3. Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2023, según los estados financieros aportados para la evaluación, sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

NOTA 4. El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

NOTA 5. Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. El operador deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Se considerarán habilitados financieramente los interesados que cumplan con la totalidad de los indicadores financieros así:

2.1. Indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa (FORMATO 13).

La capacidad operativa se define como el valor máximo expresado en SMLMV que podrá ser contratado con el operador, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá para una mayor ejecución de contratos.

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

- **Indicador de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el Pasivo Corriente) Es la capacidad financiera que tiene el interesado 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).

NOTA. Si la fórmula para establecer el indicador de liquidez arroja resultado indeterminado, se calificará como cumple este indicador.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 33 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

• **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el interesado.

NOTA. Para calcular los indicadores de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

Así las cosas, **la capacidad operativa será calculada** a partir de los siguientes criterios:

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

De acuerdo con la información financiera suministrada por cada uno de los interesados en los Estados Financieros o el RUP, serán agrupados en rangos de capacidad operativa según lo determine el cumplimiento los indicadores establecidos para cada rango como se indica a continuación:

RANGO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MAXIMA
	MINIMO	MAXIMO	
NIVEL 1	MAYOR O IGUAL A 1,0 VEZ	MENOR O IGUAL A 0,80	1000 SMMLV*
NIVEL 2	MAYOR O IGUAL A 1,1 VECES	MENOR O IGUAL A 0,70	2000 SMMLV*
NIVEL 3	MAYOR O IGUAL A 1,2 VECES	MENOR O IGUAL A 0,65	4000 SMMLV*
NIVEL 4	MAYOR O IGUAL A 1,3 VECES	MENOR O IGUAL A 0,60	16000 SMMLV*
NIVEL 5	MAYOR O IGUAL A 1,4 VECES	MENOR O IGUAL A 0,55	16.001 SMMLV* hasta 18.000 SMMLV*

Smm1v2024: * Valor que se actualizará conforme se defina para el 2025

Tenga en cuenta que el interesado debe:

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

Adicionalmente, El interesado deberá demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto de la invitación; por tanto, **deberá presentar bajo la gravedad de juramento el formato 13 DECLARACION JURAMENTADA DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN**, con:

a) La lista de los contratos en ejecución de acuerdo con el formato, así como el valor, el plazo de tales contratos, y el valor del saldo por ejecutar de los contratos en ejecución, que incluyen tanto los celebrados, como los no celebrados con EL INSTITUTO, totalizado y firmado por el Representante legal y el Contador que certifica los estados financieros.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **34** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

b) La lista de los contratos en ejecución de acuerdo con el formato, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor, plazo de tales contratos, y el valor del saldo por ejecutar de los contratos en ejecución de cada uno de los integrantes, totalizado y firmado por el Representante legal y el Contador que certifica los estados financieros.

NOTA. En caso de que el interesado no diligencie el saldo por ejecutar de los contratos relacionados en el formato, o de que el ICBF evidencie que el interesado no 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 SIIF Nación, Datos Abiertos, entre otros y prevalecerán sobre la información diligenciada en el formato.

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, evaluada por la Sede de la Dirección General, 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 del cierre de la presente invitación.

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

CAPACIDAD DE LAS UT Y CONSORCIOS

Para los oferentes plurales (consorcios o uniones temporales) esta capacidad se obtendrá tomando la capacidad operativa habilitante en SMMLV del consorcio o de la unión temporal y se le restará la sumatoria del valor por ejecutar de los contratos que se encuentren en ejecución de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

3. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

A. CRITERIOS DE EXPERIENCIA (FORMATO 6)

Los interesados deberán acreditar **UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS O PROYECTOS SOCIALES PEDAGÓGICOS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, CON HASTA CINCO (5) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS A SATISFACCIÓN**, a la fecha de presentación de las ofertas.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante la presentación del Registro Único de Proponentes – RUP. Esto con el fin de garantizar mayor transparencia y objetividad para la celebración de los contratos. En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse **VIGENTE Y EN FIRME** o subsanarse, a más tardar, hasta el término de traslado del informe de evaluación, en relación con la experiencia habilitante, de lo contrario la propuesta será **RECHAZADA**, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado. Se precisa que los interesados no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 35 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Lo anterior, sin perjuicio de que 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, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, puedan acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones de contratos con entidades que reportan su información contractual en SECOP I o SECOP II.

No obstante, en ningún caso será tenida en cuenta la experiencia con entidades privadas o que no reportan su contratación en SECOP, si esta experiencia no está inscrita y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP, aun cuando el interesado no esté obligado a estar inscrito, sin distinción del tipo de organización.

****Si el Comité Evaluador advierte que el interesado se encuentra debidamente inscrito en el RUP, o que se encontraba inscrito y canceló el registro dentro de los doce (12) meses anteriores al cierre del proceso, la verificación de los criterios jurídicos, técnicos y financieros se hará con base en la información registrada en éste, aun cuando no estén obligados a estar inscritos, sin distinción del tipo de organización.**

NOTA 1. Deberán aportar certificación de los contratos o convenios, que contengan objeto y obligaciones o la respectiva acta de liquidación. Esta experiencia habilitante, se verificará en términos de tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslapo de experiencia entre certificaciones.

NOTA 2. De igual manera deberán Incluir en el formato el número consecutivo del RUP donde se encuentra inscrita la experiencia aportada. El Comité Evaluador verificará en el enlace del expediente de cada cámara de comercio la experiencia reportada en el formato.

LOS INTERESADOS QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, deberán acreditar la experiencia requerida, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva, **no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presentación de oferta y así mismo debe allegar las certificaciones de experiencia registradas en el RUP. En caso de solicitud de subsanación este documento podrá tener fecha de expedición posterior al cierre de la presentación de oferta y hasta el día límite otorgado por la entidad para subsanar.** Dichas certificaciones deben estar inscritas y registradas en al menos uno de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, en el tercer nivel:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clases
93142000	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo urbano
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
86121500	Servicios educativos y de formación	Instituciones Educativas	Escuelas elementales y secundarias

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **36** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Sin perjuicio de la información acreditada en el RUP, el ICBF se reserva el derecho de solicitar información adicional que soporte la experiencia relacionada.

NOTA 3. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados en el **formato 6 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL INTERESADO**, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. No obstante, únicamente para los casos en los que la experiencia a acreditar corresponda a contratos suscritos con el ICBF, **solo se deberá relacionar la información en el formato 6 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL INTERESADO. En caso de discrepancia entre el formato 6 y los certificados allegados, el Comité Evaluador tendrá en cuenta las certificaciones aportadas.**

NOTA 4. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante
- Dirección y Teléfono del contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución
- Actividades ejecutadas
- Estado del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Si la certificación esté firmada por el Supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.
- Valor del contrato.

NOTA 5. Conforme al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2 "Información para inscripción, renovación o actualización", en el Numeral 2.5 dispone que, cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituida se podrá sumar la experiencia de los fundadores, o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente. La experiencia que se pretenda acreditar deberá relacionarse y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad las cuales deberán cumplir las condiciones señaladas.

NOTA 6. Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en el evento que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información solicitada, que permita su evaluación, los interesados podrán anexar a la propuesta copia del contrato o convenio o acta de liquidación o documentos que sean del caso, que permita tomar la información que falta de la certificación.

NOTA 7. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia. En todo caso, **el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.**

NOTA 8. Además, se tienen en cuenta las siguientes reglas a saber:

- a. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los formatos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **37** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

- a. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- a. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión.
- a. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
- a. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

NOTA 9. Las certificaciones para acreditar la experiencia habilitante deberán ser diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia ponderable. En cualquier caso, se tomará la experiencia aportada para acreditar el requisito habilitante.

NOTA 10. En caso de que se detecten señales de alteración o inconsistencias de la información contenida en las certificaciones aportadas para acreditar experiencia, se dará aplicación a la causal g. de las causales de rechazo de las ofertas.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante podrá ser la sumatoria de las experiencias de los integrantes o podrá ser la experiencia acreditada por uno (1) o varios de sus integrantes, sin que sea necesario que todos los integrantes sumen experiencia.
2. El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.
3. La experiencia para tener en cuenta será en contratos o convenios **ejecutados y terminados**, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el interesado no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, **no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.**
4. El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o convenios y/o certificaciones que el interesado allegue.
5. El interesado cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de experiencia adquirida por los socios, accionistas o constituyentes y que cumplan con las reglas de la presente invitación pública, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
6. No se aceptarán auto certificaciones o certificaciones expedidas por el representante legal, socios, o miembros del interesado que se presenta a la invitación Pública.

B. OFRECIMIENTO ECONÓMICO DEL INTERESADO

El interesado deberá tener en cuenta las siguientes reglas para diligenciar la oferta económica:

Debe allegar el formato 1 de **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** anexo a la invitación y diligenciar el cuestionario de SECOP II.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 38 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

NOTA 1. Si el oferente no presenta el formato 1 dentro de los plazos dispuestos, podrá subsanarlo, siempre y cuando haya diligenciado el cuestionario dispuesto en SECOP II.

NOTA 2. En caso de existir diferencia entre el valor total diligenciado en el cuestionario de SECOP II y el valor total especificado en el formato 1, prevalecerá el valor diligenciado en el formato 1 **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

Para ello el INTERESADO DEBERÁ RESPONER EL CUESTIONARIO SOBRE EL OFRECIMIENTO ECONÓMICO PARAMETRIZADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Se entenderá que en el valor indicado en el formato 1 de **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, constituye la presentación de su oferta y que esta incluye los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los interesados puedan incurrir para la presentación de su oferta, celebración, ejecución y liquidación del contrato de aporte resultante de este Procedimiento Administrativo de Selección, que estarán a cargo del interesado o asociado, en todo caso, el valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para cada zona a la que se presente.

NOTA 3. La presente invitación se asignará por el valor resultante de aplicar la sumatoria del presupuesto oficial ICBF, calculado teniendo en cuenta los valores de complemento para el rubro de arriendo y el valor de la contrapartida (cuando aplique), por cada zona o zonas a las que se presente. **Para estos efectos, es responsabilidad del oferente revisar el detalle de la zonificación y en el identificar las UDS cuya contrapartida obligatoria es el arriendo de la infraestructura, o que la alimentación será suministrada por el ICBF.**

C. CONTRAPARTIDA HABILITANTE EN DINERO O EN ESPECIE- LOTE 2 (Formato 11)

La contrapartida acá solicitada, tiene su razón de ser, en las particularidades de los contratos suscritos por el ICBF, ya que en referencia al contenido de contrapartidas ofertadas por los operadores, estas corresponden a una inversión en dinero o especie que se realiza para la operación de los servicios, atendiendo su finalidad, que 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, esto en la medida en que está directamente relacionado con la adecuada y óptima implementación de los programas de atención. Por ende, **para las zonas del Lote 2**, los interesados deberán incluir en su oferta el porcentaje de aporte en dinero o en especie respecto del **aporte del ICBF** para la operación de cada una de las unidades de servicio - UDS que componen la zona o las zonas de la oferta, conforme lo siguiente:

- **Para las UDS sin arriendo**, el valor de la contrapartida será del dos por ciento (2%) respecto del aporte del ICBF.
- **Para las UDS con arriendo**, 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 del interesado 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.

SE PRECISA QUE NO HABRÁ LUGAR A RECONOCER DIFERENCIA ALGUNA RESPECTO DEL VALOR DEL ARRIENDO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APOORTE, POR LO QUE CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LOS INTERESADOS ACEPTAN ESTE PORCENTAJE Y RENUNCIAN EXPRESAMENTE A PRESENTAR RECLAMACIONES POR CONCEPTO DE CONTRAPARTIDAS.

El interesado deberá presentar el formato 11 **COMPROMISO DE APOORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE**, suscrito por el representante legal, en el cual se detallen las actividades que serán financiadas con los recursos en dinero o especie ofrecidos por el interesado.

La contrapartida se deberá invertir en los siguientes rubros que se deben detallar con su oferta en el formato 11. Es necesario tener en cuenta que el uno (1%) de esta contrapartida se debe invertir en alimentación para los niños y niñas para las UDS sin arriendo.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 39 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA

Línea de inversión

Descripción

a. 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.

b. Talento humano adicional

Vinculación de talento humano adicional (contrapartida de personal adicional), para fortalecer los procesos de atención en las UDS en uno o varios de los siguientes perfiles de acuerdo con las necesidades en el marco del contrato, con dedicación y funciones exclusivas para el servicio contratado:

a. Licenciado en educación especial: Este profesional acompañará a los agentes educativos y a las familias que tengan niñas y niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, ofreciendo herramientas para su inclusión plena y efectiva en la educación inicial.

b. Profesional en artes plásticas y/o escénicas y/o música: Este profesional debe tener experiencia en trabajo con niñas y niños de primera infancia y su papel fundamental será el de acompañar al talento humano de la UDS para fortalecer las prácticas y las estrategias pedagógicas relacionadas con las actividades rectoras de la primera infancia.

c. Licenciado en educación física y recreación (uno por cada 200 niñas y niños). Este profesional debe tener experiencia en trabajo con niñas y niños de primera infancia y su papel fundamental será el de acompañar al talento humano de la UDS para fortalecer las prácticas y las estrategias pedagógicas relacionadas con el cuerpo y el movimiento de niñas, niños y mujeres gestantes.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

Dotación adicional de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su versión vigente.

En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el oferente podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable.

Contratación y adquisición de servicios y equipos de vigilancia.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **40** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

		En todo caso el interesado debe manifestar su disposición de aplicarla en el formato de carta de presentación de la oferta – formato 1.
f. Alimentación		Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente.
g. Infraestructura		En los casos en que para la operación del servicio se requiera el arriendo de la infraestructura, el aporte de la contrapartida corresponderá a este arriendo, representado en un porcentaje del 2% del valor del aporte del ICBF. <u>SOLO APLICA PARA LAS UDS CON ARRIENDO DEL LOTE 2</u>

NOTA 1. TENGA EN CUENTA QUE LA CONTRAPARTIDA SOLO APLICARÁ PARA OFERTAS DE LAS ZONAS DEL LOTE 2

NOTA 2. Los recursos de contrapartida son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio en los términos acá establecidos, y demás orientaciones que para el efecto emitan las diversas áreas de la Sede de Dirección General, así como las necesidades identificadas por el supervisor o interventor del contrato y avaladas en la primera sesión del comité técnico operativo. De igual forma, en el transcurso de la ejecución del contrato y bajo la facultad que tiene el comité técnico operativo de revisar la distribución de presupuesto, las partes podrán redefinir la destinación de la contrapartida para aquellos conceptos de gasto que sean más prioritarios en el contexto de cada contrato de aporte pudiendo incluir entonces otras categorías acordes con las necesidades propias de la operación. Se reitera que, con el cambio de la línea de inversión o de acciones respecto a la destinación de los aportes de las EAS, no podrán modificarse (disminuirse) respecto al porcentaje del aporte convenido dentro del contrato inicial, de allí que se deberán guardar las condiciones económicas ofertadas inicialmente y sobre las cuales se suscribieron los contratos.

NOTA 3. La oferta del interesado que comprometa porcentajes inferiores a los indicados en esta invitación será tenida como **NO CUMPLE**.

NOTA 4. Tener en cuenta que el Formato 11 COMPROMISO DE APOORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE debe ser diligenciado de acuerdo con el número de zona o zonas del lote o lotes a los cuales desea presentarse, lo anterior debido a que cada zona de atención cubre unos municipios determinados.

NOTA 5. El interesado deberá ofertar en el formato 11 COMPROMISO DE APOORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE en al menos una (1) de las actividades señaladas, el porcentaje y el valor en pesos que desee asignar a cada una de ellas y especificar si este aporte lo realiza en dinero y/o en especie.

NOTA 6. La oferta del interesado debe ser en números enteros sin decimales, en caso de presentarse una oferta con decimales, el ICBF podrá realizar el ajuste aritmético correspondiente al número entero más próximo, caso en el cual el valor obtenido se tendrá en cuenta para la asignación y suscripción de los contratos de aporte.

NOTA 7. EL VALOR DEL APOORTE DE LA CONTRAPARTIDA EN NINGÚN CASO PODRÁ DISMINUIRSE, AUN CUANDO SE PRESENTEN INEJECUCIONES, DISMINUCIÓN EN LA COBERTURA U OTRAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN LA CELEBRACIÓN O EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

NOTA 8. LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR SE COMPROMETEN CON LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA, A APORTAR UN 2% ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO POR CONTRAPARTIDA, LO ANTERIOR CON RECURSOS DE FONNÍNEZ, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.7.6.7. DEL DECRETO 1072 DE 2015.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez identificados los interesados que cumplieron con los criterios habilitantes se procederá a efectuar la revisión de los criterios de selección, otorgando la puntuación correspondiente y estableciendo el orden de elegibilidad.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 41 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

El interesado que obtenga mayor puntaje, en el orden de lista de consolidación correspondiente, es quien deberá ser seleccionado para la suscripción del contrato de aporte en cada zona.

Por lo anterior, los criterios ponderables serán los siguientes:

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN POR ÍTEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. experiencia en la zona de la oferta	1.1. Experiencia en alguno de los municipios de la zona de la oferta	60 PUNTOS	60
	1.2. Experiencia en el departamento de la zona de la oferta	30 PUNTOS	
2. Experiencia Territorial del Talento Humano		20 PUNTOS	20
3. No tener sanciones en firme y ejecutoriadas (amonestaciones, multas, clausulas penales, suspensiones de la oficina de aseguramiento de la calidad entre otros)		20 PUNTOS	20
MÁXIMO		100 PUNTOS	100

1. EXPERIENCIA PONDERABLE EN LA ZONA DE LA OFERTA (Formato 7)

El interesado deberá acreditar o presentar **hasta dos (2) certificaciones adicionales a las del requisito de experiencia habilitante, que tengan actividades relacionadas con Prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia en la zona de la oferta, como se detallará más adelante para la asignación de puntaje.**

Se otorgarán hasta 60 puntos al interesado que allegue la mayor cantidad de meses de experiencia en la zona de la oferta, aportando máximo hasta dos (02) certificaciones de experiencia adicional. De esta manera, se generará para fines de la cuantificación un índice entre 0 y 60 puntos, calculado de la siguiente manera:

$$X = ((B \cdot C) / A)$$

Donde: A = La mayor cantidad de meses de experiencia en la zona de la oferta, calculado en números enteros

B = La experiencia en la zona de la oferta del interesado, calculado en números enteros.

C = 60 puntos (puntaje máximo otorgado)

X = Puntaje otorgado

Se entenderá por experiencia relacionada las siguientes actividades y objetos contractuales afines con los siguientes servicios:

1. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Centros de Desarrollo Infantil.
2. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Desarrollo Infantil en Medio Familiar.
3. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Familia, Mujer e Infancia – FAMI.
4. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Comunitarios de Bienestar.
5. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Infantiles.
6. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **42** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

7. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Jardines Sociales.
8. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Empresariales.
9. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Múltiples.
10. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Modalidad Propia e Intercultural.
11. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Casas de Pensamiento.
12. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Jardines Infantiles.
13. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Jardines Pedagógicos Infantiles.
14. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Salas Maternas.
15. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Sala cunas.
16. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Escuelas Maternales.
17. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Preescolares. (Prejardín, jardín, transición).
18. Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Centros de Estimulación Temprana.
19. Trabajo con mujeres, familia, comunidades o comunidades indígenas con impacto en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años
20. Experiencia en actividades del componente nutricional, soberanía y seguridad alimentaria y/o agroecología con enfoque en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

NOTA 1. Para esta verificación se entiende que la educación inicial a la primera infancia (Educación Inicial) es un derecho impostergable cuyo objetivo es potenciar de manera intencionada el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación hasta cumplir los seis años, partiendo del reconocimiento de sus características y de las particularidades de los contextos en que viven, y favoreciendo interacciones que se generan en ambientes enriquecidos a través de experiencias pedagógicas y prácticas de cuidado.

La educación inicial es válida en sí misma por cuanto el trabajo pedagógico que allí se planea parte de los intereses, inquietudes, capacidades y saberes de las niñas y los niños. Esta no busca como fin último su preparación para la escuela primaria, sino que les ofrece experiencias retadoras que impulsan su desarrollo; allí juegan, exploran su medio, se expresan a través del arte y disfrutan de la literatura⁶.

NOTA 2. Teniendo en cuenta la naturaleza y alcance de la experiencia requerida NO se considerará como experiencia en prestación de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, las siguientes actividades u objetos contractuales:

- a) Prestación de servicios en comedores infantiles.
- b) Prestación de servicios en el marco del Plan de Alimentación Escolar (PAE).
- c) Prestación de servicios en ludotecas, bibliotecas infantiles o salas de lectura.
- d) Prestación de servicios en Hogares Sustitutos.
- e) Prestación de servicios en Parques Infantiles.
- f) Prestación de servicios en Hogares de Paso.
- g) Prestación de servicios en Centros de Atención a niños y adolescentes infractores.
- h) Prestación de servicios en Estrategia Instituciones a casas de la Mujer y la Infancia (IAMI)
- i) Prestación de servicios en albergues para la infancia.
- j) Prestación de servicios en Centros de Recuperación Nutricional.
- k) Prestación de servicios en Centros de rehabilitación y otros centros de terapias.

⁶ Texto tomado del documento Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia (año).

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **43** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

l) Prestación de servicios en clubes de niños.

m) Los demás servicios que no impliquen la atención directa de niños menores de seis años, mediante la implementación de un plan pedagógico o Proyecto Educativo Institucional

NOTA 3. Las certificaciones para acreditar la experiencia ponderable deberán ser diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia habilitante. En cualquier caso, se tomará la experiencia aportada para acreditar el requisito habilitante.

NOTA 4. La experiencia ponderable se deberá acreditar en las mismas condiciones en que se acredita la experiencia habilitante.

2. EXPERIENCIA TERRITORIAL DEL TALENTO HUMANO (Formato 14)

Se otorgarán hasta 20 puntos al interesado que allegue la **mayor cantidad de talento humano residente en el departamento de la zona de la oferta (sin sobrepasar el mínimo requerido para la atención), de acuerdo con el personal requerido en los manuales operativos según la modalidad de atención y servicio por prestar**. De esta manera, se generará para fines de la cuantificación un índice entre 0 y 20 puntos, calculado de la siguiente manera:

$$X = ((B * C) / A)$$

Donde: A = La mayor cantidad de talento humano residentes en la zona de la oferta, calculado en porcentaje

B = El talento humano que reside en la zona de la oferta del interesado, calculado en porcentaje.

C = 20 puntos (puntaje máximo otorgado)

X = Puntaje otorgado

Para lo anterior, el interesado deberá diligenciar el **Formato 14 EXPERIENCIA TERRITORIAL DEL TALENTO HUMANO**.

3. NO TENER SANCIONES EN FIRME Y EJECUTORIADAS – 20 PUNTOS

Los oferentes que no cuenten con sanciones en firme y ejecutoriadas impuestas por procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control al Servicio Público de Bienestar Familiar obtendrán la totalidad del puntaje, es decir, 20 puntos.

En el evento en que el interesado tenga sanción de amonestación escrita, derivada del proceso administrativo sancionatorio de Inspección Vigilancia y Control, impuesta por la Dirección General del ICBF, **solo se otorgarán 10 puntos** en este criterio.

Los oferentes que cuenten con sanciones impuestas por procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control al Servicio Público de Bienestar Familiar, diferentes a la amonestación escrita **no obtendrán puntaje**.

Para los oferentes plurales se otorgará dicho puntaje de los 20 puntos, siempre y cuando ninguno de los integrantes tenga sanciones impuestas por la Dirección General del ICBF. Si alguno de sus integrantes cuenta con sanción de amonestación escrita, derivada del proceso administrativo sancionatorio de Inspección Vigilancia y Control, impuesta por la Dirección General del ICBF, **solo se otorgarán 10 puntos** en este criterio. Si alguno de sus integrantes cuenta con sanciones impuestas por procesos administrativos sancionatorios derivados de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control al Servicio Público de Bienestar Familiar, diferentes a la amonestación escrita **no obtendrán puntaje**.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **44** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

NO TENER SANCIONES EN FIRME Y EJECUTORIADAS DE TIPO CONTRACTUAL

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, el INSTITUTO reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el **dos por ciento (2%)** de los puntos establecidos en la Invitación Pública a los interesados que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año y que se encuentren en firme, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

De acuerdo con el párrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

5.
Una vez obtenida la puntuación total, a partir de la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los criterios de selección, en el caso en que se presente un empate entre dos o más interesados en una misma zona, se dirimirá el empate utilizando la hora de radicación de las ofertas en la plataforma SECOP II, (de la oferta presentada más lejos al día y hora del cierre hasta la presentada más cercana al día y hora del cierre), seleccionando la propuesta que se presentó primero en fecha y hora.

7. OBLIGACIONES.

Las obligaciones de los contratos que se celebren, tanto de los contratistas como del ICBF, se encuentran definidas en las minutas que se anexan a este estudio previo y que hacen parte integral del mismo.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE (**\$578.635.853**), incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

La suma de QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$567.290.052), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios.

Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de (ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE) (\$11.345.801).

PARÁGRAFO PRIMERO. Los aportes de contrapartida corresponden al 2% del valor de la zona a la cual se manifestó interés.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el caso de las Unidades de Atención UDS, que requieren el reconocimiento del valor de arrendamiento, el mismo deberá ser asumido por parte del futuro contratista en el marco de la ejecución del contrato como aporte de contrapartida.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **45** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato

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

Tabla 2. Definición de periodo de desembolsos

			EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
Vigencia	Desembolsos	Período de Pago	Total Bimensual ICBF
2025	1	Alistamiento Febrero +dotacion unica	OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DISICIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$87.317.244)
	2	Marzo	SESENTA Y SIETE MILLONES QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$67.015.368)
	3	Abril	SESENTA Y SIETE MILLONES QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$67.015.368)
	4	Mayo	SESENTA Y SIETE MILLONES QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$67.015.368)
	5	Junio	SESENTA Y SIETE MILLONES QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$67.015.368)
	6	Julio	SESENTA Y SIETE MILLONES QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$67.015.368)
	7	Agosto	SESENTA Y SIETE MILLONES QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$67.015.368)
	8	Septiembre y Fase Cierre	SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$77.880.600)
TOTAL			QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIENCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$567.290.052)



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **46** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

Período de Pago	Desembolsos	Valor Presupuesto
Febrero+ Alistamiento+dotacion unica	1	\$ 87.317.244
Marzo	2	\$ 67.015.368
Abril	3	\$ 67.015.368
Mayo	4	\$ 67.015.368
Junio	5	\$ 67.015.368
Julio	6	\$ 67.015.368
Agosto	7	\$ 67.015.368
Septiembre y Fase Cierre	8	\$ 77.880.600
TOTAL ICBF		\$ 567.290.052
OPERADOR	CONTRAPARTIDA 2%	\$ 11.345.801
	TOTAL	\$ 578.635.853

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **47** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

- (i.) **Para el primer desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces 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. **d)** El 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 que el ICBF disponga. **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 o documento que lo modifique o sustituya 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).
- (ii.) **Para el segundo desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. **b)** Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **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)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **f)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **g)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **h)** 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. **i)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 operativos de la modalidad. **j)** 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. **k)** Reporte generado por el Sistema de Información 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 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). **m)** Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **n)** Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. **o)** 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 idéneo donde se acredite dicha condición según corresponda) **p)** Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. **q)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **48** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto... y último): **a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **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 participantes atendidos 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 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 Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de acompañamiento a madres, padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con la guía operativa que corresponde al servicio que se está prestando y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales técnicos de la modalidad y guías operativas correspondientes a la modalidad y servicio de atención. **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.

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 **a: para el primer desembolso:** se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de cupos contratados de acuerdo a la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). **b: Para el segundo, tercer desembolso (...):** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c: Para el último desembolso:** se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados 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 **a: para el primer desembolso:** se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. **b: Para el**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 49 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

segundo, tercer desembolso (...): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes **c: Para el último desembolso:** se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes.

PARÁGRAFO PRIMERO (Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión DIER). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso:** se calculará el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. **b: Para el segundo, tercer desembolso (...):** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c: Para el último desembolso:** se calculará el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes.

PARÁGRAFO PRIMERO (Hogares Comunitarios de Bienestar HCB – Jardines Comunitario de Bienestar JCB). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a:** para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). **b: Para el segundo, tercer desembolso (...):** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **c: Para el último desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

PARÁGRAFO PRIMERO (HCB FAMI – HCB FAMI BIENVENIR). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. **b: Para el segundo, tercer desembolso (...):** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. **c: Para el último desembolso:** se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados 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 operativos.

PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el 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. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), v) 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **50** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

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 operativo 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 este 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 a lo estipulado en la "GUÍA 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.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Supervisión.

La supervisión de los contratos de aporte que se celebren estará a cargo de las Direcciones Regionales y será designado por el ordenador del gasto competente en la etapa de celebración del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **51** de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 12 de febrero de 2025

El contratista debe permitir y facilitar las evidencias verificables necesarias para el monitoreo de la operación para lo cual el Bienestar Familia implementará los mecanismos de supervisión adecuados para el seguimiento al desarrollo de los contratos de atención de la Primera Infancia, en el marco de la garantía de los derechos de las niñas y los niños sin perjuicio de su interés superior.

Interventoría.

No aplica

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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 ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir con sus propios recursos, a favor de ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. 2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. 3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 52 de
47

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 12 de febrero de 2025
	4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. 5. 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. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	
<p>PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS se compromete a constituir y cargar la garantía única en la plataforma Secop II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término la EAS no ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no ha iniciado su ejecución. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el ICBF. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. PARÁGRAFO TERCERO: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del CONTRATISTA de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el ICBF podrá declarar la caducidad de este. PARÁGRAFO CUARTO: Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del CONTRATISTA.</p>		
<p>11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. En sesión de fecha 7 de noviembre de 2024, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General, se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.</p>		
<p>12. ANEXOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• Anexo de Zonificación.• Clausulados contractuales generales y específicas.• Anexos y formatos de la invitación.• Manuales Técnicos.• Guías Operativas.• Lineamiento técnico.• Memorando de solicitud del proceso de contratación.• Matriz de riesgos.		
<p>13. APROBACIONES.</p>		
Nombre	Cargo	Firma
Angela María Núñez Carrillo	Coordinadora Centro Zonal (E)	

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



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30	NO.PÓLIZA 30-44-101062370	ANEXO 0
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO	
24 02 2025	19 02 2025		00:00	30 09 2028		23:59	EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL CORPORACION GRUPO LUNA	IDENTIFICACIÓN NIT: 901.391.468-8
DIRECCIÓN: CL 14 NRO. 48 B - 61 BRR SERRAMONTE	CIUDAD: VILLAVICENCIO, META TELÉFONO: 3192570993

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL GUAINIA	IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.239-2
DIRECCIÓN: CL 15 NRO. 8 - 86	CIUDAD: INIRIDA, GUAINIA TELÉFONO 5656090

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS CON OCASION DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, EN DESARROLLO DEL CONTRATO No.94000542025 CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TECNICOS, GUIAS OPERATIVAS PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE - MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL - SERVICIO EDUCACIN INICIAL CAMPESINA.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	19/02/2025	30/03/2026	\$115,727,170.60
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	19/02/2025	30/09/2028	\$115,727,170.60
CALIDAD DEL SERVICIO	19/02/2025	30/03/2026	\$115,727,170.60

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ ***2,023,164.00	\$ *****20,000.00	\$ *****388,201.00	\$ *****2,431,365.00	\$ *****347,181,511.80	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LIMITADA	18520	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

30-44-101062370

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas



FIRMA TOMADOR



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO						SUCURSAL VILLAVICENCIO						COD.SUC 30		NO.PÓLIZA 30-44-101062370		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO						
24 02 2025			19 02 2025			00:00	30 09 2028			23:59	EMISION ORIGINAL						

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL CORPORACION GRUPO LUNA	IDENTIFICACIÓN NIT: 901.391.468-8
DIRECCIÓN: CL 14 NRO. 48 B - 61 BRR SERRAMONTE	CIUDAD: VILLAVICENCIO, META TELÉFONO: 3192570993

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL GUAINIA	IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.239-2
DIRECCIÓN: CL 15 NRO. 8 - 86	CIUDAD: INIRIDA, GUAINIA TELÉFONO 5656090

ADICIONAL:



PAGINA WEB



CORRESPONSALES BANCARIOS



Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá
Grupo BancolombiaSeguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445
Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ ***2,023,164.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00	IVA \$ *****388,201.00	TOTAL A PAGAR \$ *****2,431,365.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****347,181,511.80	PLAN DE PAGO CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LIMITADA	CLAVE 18520	% DE PART. 100.00	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		



(415) 7709998021167 (8020) 11006104055588 (3900) 000002431365 (96) 20260219

REFERENCIA PAGO:
1100610405558-8

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101062370, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en VILLAVICENCIO a los 24 días del mes de FEBRERO de 2025

30-44-101062370

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO**RCE CONTRATOS**

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30	NO.PÓLIZA 30-40-101023392	ANEXO 0
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO	
24 02 2025	19 02 2025			00:00	30 09 2025	23:59	EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL CORPORACION GRUPO LUNA	IDENTIFICACIÓN NIT: 901.391.468-8
DIRECCIÓN: CL 14 NRO. 48 B - 61 BRR SERRAMONTE	CIUDAD: VILLAVICENCIO, META TELÉFONO: 3192570993

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL GUAINIA	IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.239-2
DIRECCIÓN: CL 15 NRO. 8 - 86	CIUDAD: INIRIDA, GUAINIA TELÉFONO: 5656090
BENEFICIARIO: 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL GUAINIA	

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS EN DESARROLLO DEL CONTRATO No.94000542025 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 - MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL - SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA.

NOTA:ASEGURADO/BENEFICIARIO ADICIONAL: LOS TERCEROS AFECTADOS

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLLV	19/02/2025	30/09/2025	\$284,700,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****521,820.00	\$ *****20,000.00	\$ *****102,945.00	\$ *****644,765.00	\$ *****284,700,000.00	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LIMITADA	18520	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

30-40-101023392

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas



FIRMA TOMADOR



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO**RCE CONTRATOS**

CIUDAD DE EXPEDICIÓN VILLAVICENCIO			SUCURSAL VILLAVICENCIO			COD.SUC 30	NO.PÓLIZA 30-40-101023392	ANEXO 0
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO	
24 02 2025	19 02 2025		00:00	30 09 2025		23:59	EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL CORPORACION GRUPO LUNA	IDENTIFICACIÓN NIT: 901.391.468-8
DIRECCIÓN: CL 14 NRO. 48 B - 61 BRR SERRAMONTE	CIUDAD: VILLAVICENCIO, META TELÉFONO: 3192570993

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL GUAINIA	IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.239-2
DIRECCIÓN: CL 15 NRO. 8 - 86	CIUDAD: INIRIDA, GUAINIA TELÉFONO 5656090

BENEFICIARIO:

**PAGINA WEB****CORRESPONSALES BANCARIOS****Pagos con convenio *No aplica para transferencias****Banco de Bogotá**

Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia

Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ *****521,820.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00	IVA \$ *****102,945.00	TOTAL A PAGAR \$ *****644,765.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****284,700,000.00	PLAN DE PAGO CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
OMEGA AGENCIA DE SEGUROS LIMITADA	18520	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 38 NO. 33 - 45/49 - TELEFONO: 6623707 - VILLAVICENCIO

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR

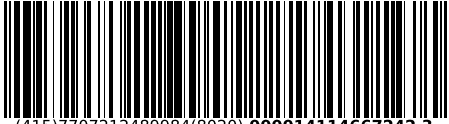
EFFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL \$	

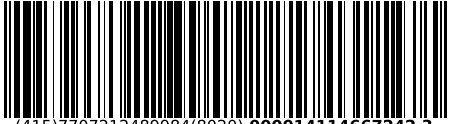


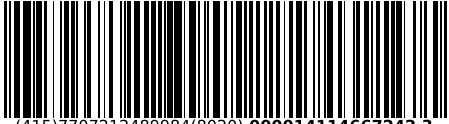
(415) 7709998021167 (8020) 11006104055595 (3900) 000000644765 (96) 20260219

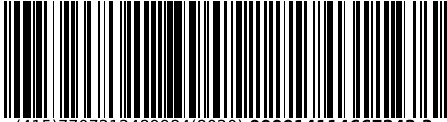
REFERENCIA PAGO:
1100610405559-5**COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE**

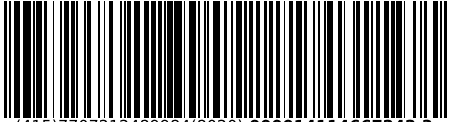
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141146672423			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 901391468		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio	
14. Buzón electrónico 22					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
34. Otros nombres		35. Razón social CORPORACIÓN GRUPO LUNA		37. Sigla	
36. Nombre comercial					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Meta		40. Ciudad/Municipio Villavicencio	
41. Dirección principal CL 14 SUR 48 B 61 BRR SERRAMONTE 1 CA 6 A					
42. Correo electrónico corporaciongrupoluna@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3167641291		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 9499		47. Fecha inicio actividad 20241101		48. Código 4541	
49. Fecha inicio actividad 20240702		50. Código 1 8560		2 8730	
51. Código		52. Número establecimientos 1			
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 47141633425255					
04- Impto renta y compl. régimen especial					
55- Informante de Beneficiarios Finales					
07- Retención en la fuente a título de rent					
14- Informante de exogena					
16- Obligación facturar por ingresos bienes					
33- Impuesto nacional al consumo					
42- Obligado a llevar contabilidad					
52 - Facturador electrónico					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código			55. Forma		
56. Tipo			Servicio		
57. Modo			1		
58. CPC			2		
			3		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre ROMERO GIL SERGIO DAVID					
985. Cargo Representante legal Certificado					

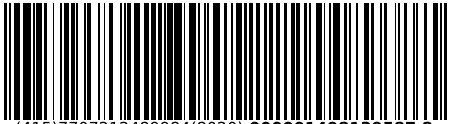
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 6 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141146672423			
 (415)7707212489984(8020) 000014114667242 3							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 3 9 1 4 6 8		8		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas		8	
				64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				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 0 0 6 0 1					
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro		0 3					
76. Fecha de registro		2 0 2 0 0 6 1 6					
77. No. Matrícula mercantil		S 0 5 0 8 5 5 9					
78. Departamento		5 0					
79. Ciudad/Municipio		4 0					
Vigencia							
80. Desde		2 0 2 0 0 6 1 6					
81. Hasta		9 9 9 9 1 2 3 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							
Gobernación							
9							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 0	2 0 2 3 0 9 1 3		-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
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							

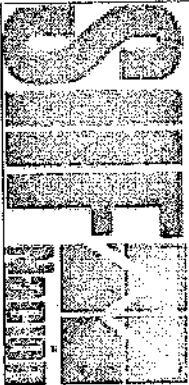
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 6 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141146672423			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114667242 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 3 9 1 4 6 8		8		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 2 2 3			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 0 0 6 8 5 8 2 6 0		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido ROMERO		105. Segundo apellido GIL		106. Primer nombre SERGIO		107. Otros nombres DAVID	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
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			
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			
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			
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			
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			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 6 Hoja 4				
				4. Número de formulario 141146672423				
				 (415)7707212489984(8020) 000014114667242 3				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico		
9 0 1 3 9 1 4 6 8		8		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2		
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales								
1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 3 0 0 8 2 6 1 5		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido MENDEZ		116. Segundo apellido SUAREZ		117. Primer nombre JULIETH		118. Otros nombres CAROLINA	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 6 1 6		123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 1 1 2 1 8 2 3 5 9 6		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido ESLAVA		116. Segundo apellido OCAMPO		117. Primer nombre BARBARA		118. Otros nombres ADRIANA	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 6 1 6		123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana		112. Número de identificación 1 3		113. DV 4 0 3 6 9 2 4 6		114. Nacionalidad COLOMBIA	
	115. Primer apellido SUAREZ		116. Segundo apellido ORJUELA		117. Primer nombre DIVA		118. Otros nombres	
	119. Razón social							
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 2 0 0 6 1 6		123. Fecha de retiro	
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	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 6 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141146672423			
 (415)7707212489984(8020) 000014114667242 3							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 3 9 1 4 6 8		8		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 7 2 6 5 5 4 5 1		2 7 3 3 5 3 T		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	MUÑOZ		TOLEDO		MARINA		
Revisor fiscal suplente	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento						
	2 0 2 2 0 2 1 6						
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV		139. Número de tarjeta profesional
Contador	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV		151. Número de tarjeta profesional
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento						

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 6 de 6 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141146672423			
				 (415)7707212489984(8020) 000014114667242 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 3 9 1 4 6 8		8		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2							
161. Actividad económica Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9							
162. Nombre del establecimiento CORPORACION GRUPO LUNA INIRIDA							
163. Departamento Guainía 9 4				164. Ciudad/Municipio Inírida 0 0 1			
165. Dirección CL 14 9 57 BRR LA ESPERANZA							
166. Número de matrícula mercantil 4 4 5 4 5 9				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 3 0 9 0 5			
168. Teléfono 3 2 0 4 6 9 2 9 0 8				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Oficina 0 8							
161. Actividad económica Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9							
162. Nombre del establecimiento CORPORACION GRUPO LUNA							
163. Departamento Meta 5 0				164. Ciudad/Municipio Villavicencio 0 0 1			
165. Dirección CL 14 SUR 48 B 61 BRR SERRAMONTE 1 CA 6 A							
166. Número de matrícula mercantil 5 0 8 5 5 9				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 0 0 6 1 6			
168. Teléfono 3 1 6 7 6 4 1 2 9 1				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento							
161. Actividad económica							
162. Nombre del establecimiento:							
163. Departamento				164. Ciudad/Municipio			
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14981395878			
				 (415)7707212489984(8020) 000001498139587 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
1 0 0 6 8 5 8 2 6 0		4		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 0 6 8 5 8 2 6 0			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Meta 5 0		Villavicencio 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
ROMERO		GIL		SERGIO		DAVID	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Meta 5 0		Villavicencio 0 0 1			
41. Dirección principal							
TV 27 39 B 10 BRR EMPORIO							
42. Correo electrónico sergiogrupoluna@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 2 2 3 6 2 6 4 8 8			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
4 6 3 1 2 0 1 5 0 7 2 2		8 2 9 2 2 0 1 5 0 7 2 2					
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 2 2 4 9							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ROMERO GIL SERGIO DAVID			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			



Compromiso Presupuestal de Gasto -
Comprobante.

Usuario Solicitante: M-Hmesplim MARIA EUGENIA ESPITIA MORENO

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-094 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA

Fecha y Hora Sistema: 19/02/2025 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 7925 de fecha 2025-02-12. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	8825	Fecha Registro:	2025-02-19	Unidad / Subunidad Ejecutora:	46-02-00-094 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA	Tasa de Cambio:	0,00
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Saldo x Obligar:	567.290.052,00
Valor Inicial:	567.290.052,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	567.290.052,00		

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT		901391468		Razón Social:		CORPORACION GRUPO LUNA		Medio de Pago:		Abono en cuenta											
CUENTA BANCARIA																					
Número:		9520027800		Banco:		BANCO FINANINDIA S A O FINANINDIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO				Tipo:		Ahorro		Estado:		Registro Previo					
ORDENADOR DEL GASTO																					
Identificación:		19001224		Nombre:		REINALDO MARTINEZ SAENZ				Cargos:		DIRECTOR REGIONAL									
CAJA MENOR																					
VIÁTICOS																					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:		No		Num. Solicitud de Comisión:		Número:		94000542025		Tipo:		CONTRATO DE APORTE		Fecha:		2025-02-19	

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BVS - SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	Nación	10	CSF		567.290.052,00	0,00	567.290.052,00	
Total:						567.290.052,00	0,00	567.290.052,00	567.290.052,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION 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 ARM
---------	--

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-02-20	87.317.244,00	87.317.244,00	NINGUNO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-03-13	67.015.368,00	67.015.368,00	NINGUNO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-04-10	67.015.368,00	67.015.368,00	NINGUNO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-05-15	67.015.368,00	67.015.368,00	NINGUNO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-06-19	67.015.368,00	67.015.368,00	NINGUNO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-07-18	67.015.368,00	67.015.368,00	NINGUNO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-08-07	67.015.368,00	67.015.368,00	NINGUNO
46-02-00-094	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL GUAINIA CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2025-09-18	77.880.600,00	77.880.600,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Guainía
Grupo Asistencia Técnica

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

En Inirida, a los 04 días del mes de Marzo de 2025, se reunieron: **SERGIO DAVID ROMERO GIL** identificada con cedula de ciudadanía N°1005558260 **CORPORACION GRUPO LUNA** NIT: 901391468-8 y **MILENA ESTHER MEJIA MORA** - COORDINADORA CENTRO ZONAL Y GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA (supervisor del contrato No. 94000542025), ésta última en representación del ICBF, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO del contrato, pactando el inicio de su ejecución a partir del día cuatro (04) del mes de MARZO de 2025.

CONTRATO NÚMERO	94000542025	FECHA DEL CONTRATO	DD	MM	AA
			19	2	2025
CLASE DE CONTRATO					
Contrato de obra	☐	Convenio interadministrativo	☐		
Contrato de consultoría	☐	Contrato de suministro	☐		
Contrato de prestación de servicios	☐	Contrato de comodato	☐		
Contrato de compraventa	☐	Contrato de Aportes ICBF	☒		

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". MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social:	CORPORACION GRUPO LUNA				
Cédula de ciudadanía N:			NIT No	901391468-8	

VALOR

VALOR TOTAL DE APORTES ICBF: QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$567.290.052).
VALOR TOTAL DE CONTRAPARTIDA OFERTADA POR LA EAS: 2% (ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS MCTE) (\$11.345.801).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE (\$578.635.853).

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del día 04 de marzo de 2025 y su ejecución sera hasta el día 30 de Septiembre de 2025.

SUPERVISOR O INTERVENTOR

Nombre: MILENA ESTHER MEJIA MORA

Dependencia: (COORDINACIÓN CENTRO ZONAL Y GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA

OTROS

El contratista: cumplir el objeto del contrato y el ICBF efectuar los pagos en la forma preestablecida y demas del contrato N° 94000542025.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Inirida a los 04 días del mes de Marzo de 2025.

Firma CONTRATISTA

Firma SUPERVISOR

Calle 15 8-86 Barrio la Esperanza
Regional Guainia
www.bienestarfamiliar.gov.co
Inirida, telefono 5656090

Villavicencio, 11 de Marzo de 2025

CUENTA DE COBRO N° 001

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAINIA
NIT. 899.999.239-2

DEBE A:

CORPORACION GRUPO LUNA
NIT. 901.391.468-8

POR VALOR: \$87.317.244

EN LETRAS: OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL
DOSCIENTOS CUEARENTA Y CUATRO PESOS

CONCEPTO: Primer desembolso contrato de aporte N° 94000542025 Guainía.

OBJETO DEL CONTRATO: 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"- MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

CORDIALMENTE,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sergio', is written over a light blue rectangular stamp.

SERGIO DAVID ROMERO GIL
CC. 1.006.858.260
Representante Legal

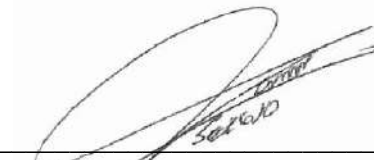
EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que la CORPORACION GRUPO LUNA identificado con NIT. 901.391.468-8, se encuentra al día en los pagos del talento humano al mes de Febrero de 2025.

La presente se expide a solicitud del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" para el contrato de aporte # 94000542025 de 2025 al diez (10) día del mes de Marzo del año Dos Mil veinticinco (2025) en la ciudad de Villavicencio - Meta.

Atentamente



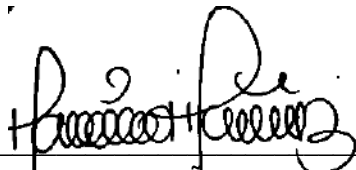
SERGIO DAVID ROMERO GIL
REPRESENTANTE LEGAL

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y
APORTES PARAFISCALES**

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, MARINA MUÑOZ TOLEDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.655.451 de Chía, T.P. No. 273.353-T de la Junta Central de Contadores de Colombia en mi condición de Revisor Fiscal de la CORPORACION GRUPO LUNA, NIT. 901.391.468-8, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Villavicencio, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Villavicencio, al diez (10) día del mes de Marzo de 2025.



MARINA MUÑOZ TOLEDO
REVISOR FISCAL
CC. 1.072.655.451 de Chía

Anexos:

Copia de tarjeta profesional Contador

Copia de Antecedentes Disciplinarios Junta Central de Contadores

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.072.655.451**

MUÑOZ TOLEDO

APELLIDOS **MARINA**

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-DIC-1989**

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

13-FEB-2008 CHIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1505500-00088241-F-1072655451-20081004 0004021223A 1 25908361

REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



273353-T

**MARINA
MUÑOZ TOLEDO**
C.C. 1072655451

RES. INSCRIPCION 1457

DEL 26/08/2020

**CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION
SUPERIOR CUN**



JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

294186

306759

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

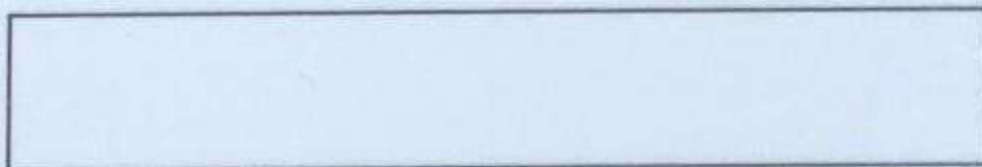
UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

B 5 F 4 7 9 2 7 E F F 1 9 1 6 A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **MARINA MUÑOZ TOLEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1072655451 de CHIA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 273353-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERT – 500-2291

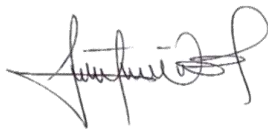
BANCO FINANDINA
NIT. 860.051.894-6

CERTIFICACIÓN

De acuerdo con la solicitud se certifica que la empresa, **CORPORACION GRUPO LUNA** identificada con el Nit. **901.391.468** mantiene un vínculo con Banco Finandina S.A. BIC, mediante la cuenta de ahorros **EMPRESARIAL 9520027800**, con apertura el 04 de febrero del año 2025.

La presente se expide en Villavicencio (Meta) a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,



LUZ ANGELA VERGARA RINCON
Gerente Oficina Villavicencio

BANCO FINANDINA
Banca libre

Descarga nuestra App 



	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 27

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No 01	
Hora: 10:00 AM	Fecha: 4 DE MARZO 2025
Lugar:	ICBF REGIONAL GUAINIA
Dependencia que Convoca:	CENTRO ZONAL INIRIDA
Proceso:	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN - PRIMERA INFANCIA
Objetivo:	Realizar el primer comité técnico operativo en el marco del contrato de aporte no. 94000542025 zona 556 EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA Nit: 901391468 de la modalidad propia e intercultural del servicio educación inicial campesina B sin ración un total de 252 cupos y 15 UDS
Agenda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Comité Técnico Operativo. 2. Notificación de la dirección física de las EAS en el departamento de Guainía 3. Lectura de la información contractual. 4. Definición fecha de inicio del contrato de aporte (fase alistamiento e inicio de la operación) 5. Socialización de las actividades de la etapa de alistamiento. <ol style="list-style-type: none"> a) Conformación del talento humano - Presentación Formato 13 b) Gestión y articulación interinstitucional. c) Gestión de espacios físicos y dotación. d) Formalización de la población a atender. e) Elaboración y presentación del presupuesto. f) Socialización manejo de Propuestas de ahorros e inejecuciones. g) Selección de proveedores de alimentos. h) Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique. i) Concertación con comunidades étnicas. 6. Revisar y aprobar el plan de inducción al talento humano. 7. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica. 8. Revisar y aprobar el plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual. 9. Presentar cronograma para las jornadas de socialización, ejercicio de control social. 10. Establecer el cumplimiento en el cargue y reporte de la información con calidad y de forma oportuna, requerida por el ICBF y entes de control, en los aplicativos y demás mecanismos determinados por el ICBF. 11. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo. (documentos, carpetas, y cargue de información en los aplicativos determinados por el ICBF). 12. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas, niños y mujeres gestantes y las acciones de los casos de usuarios que fallezcan con base en las orientaciones de la DPI. 13. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación. 14. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús de acuerdo con los tiempos de consumo y RPP (de acuerdo con las orientaciones emitidas por la DPI), Buenas 	

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 27

Prácticas de Manufactura (BPM), protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y demás protocolos de bioseguridad establecidos, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la Modalidad y las condiciones de calidad.

15. Acta de proceso de selección de los proveedores de alimentos y formato actualizado en Excel
Formato listado de proveedores <https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>
16. Socialización y fecha legalización de cuentas y entregables del primer desembolso
17. Socialización Compras Locales.
18. Socialización manual operativo y ruta para formatos página web.
19. Observaciones EAS.
20. Decisiones
21. Cierre del comité

Desarrollo:

De acuerdo con el Contrato de Aporte No.94000542025 y el MANUAL TÉCNICO MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, el Comité Técnico Operativo está conformado por parte del ICBF, la Supervisora del Contrato Milena Esther Mejia Mora Coordinadora del Grupo de Asistencia Técnica y por parte de la EAS **CORPORACIÓN GRUPO LUNA** otorga poder especial, amplio y suficiente a ANGIE VALERIA URREA. Se hace la presentación formal de cada uno de los integrantes del comité técnico operativo, posterior cada uno de los profesionales menciona cuáles son sus funciones y rol en su lugar de trabajo según el objeto contractual, bajo los lineamientos y manuales operativos de primera infancia:

Libia Almanza Roa	Enlace de asistencia técnica
Carlos Mauricio Ospina	Enlace de asistencia técnica
John Fredy Díaz	Enlace Seguimiento Financiero
Vanessa Mosquera	Enlace Seguimiento Técnico
Dina Marulanda	Enlace Seguimiento Jurídico
Paola Aguilera	Seguimiento Jurídico
Eisenhower Rodriguez	Enlace Sistema de información Cuéntame PI
Salma Gastelbondo	Enlace Jurídico Primera Infancia
Gineth García	Enlace Financiero
Nora Edilma Yopez	Enlace Territorial
Yiviani Urrego	Enlace De Seguimiento
Cesar Mora	Enlace Participación Ciudadana
Milena Esther Mejia	Supervisora Contratos Primera infancia

1. Instalación del Comité Técnico Operativo.

Siendo las 10:00 am del día 04 de marzo de 2025, se instala el primer Comité Técnico Operativo para el contrato de aportes Nro 94000542025, con los integrantes antes mencionados.

2. Notificación de la dirección física de las EAS en el Departamento de Guainía

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 27

La EAS manifiesta la Dirección de oficina administrativa de la EAS CORPORACIÓN GRUPO en el municipio de Inírida, estará ubicada en la **Calle 19 A # 15 – 26 BARRIO LOS LIBERTADORES**. Correo electrónico: financieracorpogrupoluna@gmail.com

3. Lectura de la información contractual.

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"- modalidad propia e intercultural - servicio educación inicial campesina.

el día 7 de noviembre de 2024 la invitación pública no. cv-pc-004-2024sen, para participar en el proceso de selección, y posterior suscripción de los contratos de aporte con los oferentes que se encuentran definidos en el informe final de orden de elegibilidad publicado el día 25 de enero de 2025 en la plataforma secop ii o en los alcances que llegaran a publicarse de forma extraordinaria en la misma plataforma, en donde se enuncia el orden de elegibilidad resultado del proceso administrativo de selección.

que, de acuerdo con los resultados suministrados a la regional Guainía, las diferentes modalidades de atención de primera infancia de los programas del ICBF fueron asignadas de la siguiente manera, de acuerdo con el proceso de invitación pública cv-pc-004-2024sen y bajo los lineamientos de la normativa vigente:

zona 556

Regional	Zona	Municipios	Valor Total Zona	Zonas	Numero Propuest	Tipo De Organización	Tipo De Proponente	Nombre Del Interesado	Nit
Guainía		Inírida	\$ 1.394.593.602,00	553	820	úndica sea de fundación	PROponente SINGULAR	FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y LA GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL MARAMA	900202440
Guainía		Barranco Minas - Inírida	\$ 1.268.864.216,00	554	943	úndica sea de fundación	PROponente SINGULAR	FUNDACION CHOCHO ALEGRIA Y VIDA	901295701
Guainía		Inírida	\$ 1.063.128.571,00	555	1470	as, Consejos Indígenas, A	PROponente SINGULAR	CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE GUACOCHÉ	900993258
Guainía		Inírida	\$ 578.635.853,00	556	1121	úndica sea de fundación	PROponente SINGULAR	CORPORACION GRUPO LUNA	901391468
Guainía		Barranco Minas	\$ 1.284.742.928,00	557	1470	as, Consejos Indígenas, A	PROponente SINGULAR	CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE GUACOCHÉ	900993258
Guainía		Barranco Minas	\$ 1.559.483.464,00	558	820	úndica sea de fundación	PROponente SINGULAR	FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y LA GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL MARAMA	900202440

así pues, mediante memorando de radicado no radicado no: 202516000000007493 se emiten orientaciones para la celebración de los contratos para la atención integral a la primera infancia derivados del proceso de selección adelantado mediante invitación pública no. cv-pc-004-2024sen – lote 2, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente y la resolución no. 5161 del 6 de noviembre del 2024.

en fecha 19/02/2025 la EAS CORPORACION GRUPO LUNA suscribe contrato con el instituto colombiano de bienestar familiar y aprobado por el ICBF en fecha 19/02/2025.

plazo de ejecución:

El plazo de ejecución de los contratos de aporte que se celebren será el siguiente:

lote 2: 30 de septiembre de 2025

previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 27

lugar de ejecución:

el lugar de ejecución corresponde al departamento del guainía. de acuerdo con la invitación pública cv-pc-004-2024sen el contrato a celebrar ejecutará en la zona 556 municipios definidos en el anexo de zonificación, siendo los siguientes:

unidades de servicio: quince (15)

cupos: 252

modalidad: propia e intercultural

servicio: educación inicial campesina B

ZONA DEFINITIVO2	LOTE PROCESO 2025(ETAPA DEFINITIVOS)	REGIONAL	MUNICIPIO	CENTROZONALUDS	CODIGO UNIDAD SERVICIO UDS	UNIDAD SERVICIO UDS	HOMOLOGACIÓN SERVICIO 2025
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011150678	PORVENIR	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011150679	JARDIN CARANACOA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154768	ZAMURO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154769	CEJALITO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainía	Inirida	CZ INIRIDA	940011154770	PIEDRA ALTA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ					F9.P1.MI	31/05/2024
						Versión 10	Página 5 de 27

							SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940011154 773	REMANSO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940011154 779	VENADO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940011155 347	LA CEIBA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940011155 349	PALOMA	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940011155 350	HUESITO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940010012 1334	LIMONAR	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940010012 7119	GUAMAL	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940010012 7137	COCO NUEVO	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 27

							SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940010012 7173	CARANACO A	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL
556	LOTE 2	Guainí a	Inirida	CZ INIRIDA	940010012 7194	SABANITAS	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESENA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL

Información presupuestal:

el valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **quinientos setenta y ocho millones seiscientos treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y tres pesos mcte (\$578.635.853)**, incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

la suma de **quinientos sesenta y siete millones doscientos noventa mil cincuenta y dos pesos mcte (\$567.290.052)**, como aporte del instituto colombiano de bienestar familiar para la atención de los participantes de los servicios.

los aportes de contrapartida que realizará la eas, por valor de **(once millones trescientos cuarenta y cinco mil ochocientos un peso m/cte) (\$11.345.801)**.

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

De acuerdo con el MANUAL TÉCNICO MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, la fase preparatoria se puede desarrollar de manera simultánea a la prestación del servicio, la EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA propone el inicio de la fase preparatoria y atención el día **17/03/2025**

5. Socialización de las actividades de la etapa de alistamiento.

a. Conformación del talento humano - Presentación Formato 13

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 27

La EAS **CORPORACIÓN GRUPO LUNA**, el día 28/02/2025 cargó en la ruta del Drive [ZONA 556 del contrato 94000542025](#), las hojas de vida del talento humano para su respectiva revisión de acuerdo con lo establecido en los estándares 30 y 33 del Manual Operativo de la Modalidad Propia E Intercultural - Servicio Educación Inicial Campesina.

La profesional de seguimiento jurídico, encargada de la revisión de las hojas de vida comparte la relación del talento humano para aprobación:

CARGO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE COMPLETO	# CEDULA	PERFIL
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL EN EL ÁREA DE ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES.	DIEGO ERNESTO DIAZ PEREZ	86.065.129	PERFIL 2
PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	NUTRICIONISTA DIETISTA	LUZ MELISSA OROZCO DE LA HOZ	1.140.890.661	PERFIL 1
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PROFESIONAL EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS CON TITULACIÓN PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR O PROFESIONAL EN EL ÁREA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON TITULACIÓN EN PSICOPEDAGOGÍA.	SAMANTHA URREA CURE	1.001.203.275	PERFIL 1/PSICOLOGA
		LINDA DANIELA BARBOSA HERRERA	1.121.930.289	PERFIL 1/PSICOLOGA
AGENTES EDUCATIVOS	NORMALISTA SUPERIOR, TÉCNICO PROFESIONAL, TECNÓLOGO Y/O TÉCNICO LABORAL EN DESARROLLO INFANTIL O ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	KAREN MARGARITA MARTINEZ CHAVEZ	1.010.090.019	PERFIL 2
		LUZ MARICELA RODRIGUEZ DE LA ESPRILLA	42.548.890	PERFIL 2
		CELINA LEON GOMEZ	1.007.036.989	PERFIL 2
		MISAEEL FERNANDEZ RUIZ	1.121.713.327	PERFIL 2

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 27

b. Gestión y articulación interinstitucional.

La EAS corporación grupo luna manifiesta que el Contrato Nro 94000542025 es de la ZONA 556 correspondiente al municipio Inírida y comunidades que se encuentra por el rio Inírida se estará notificando a los entes territoriales una vez tenga los contactos con el fin de presentar los servicios que se están desarrollando en el municipio de su jurisdicción, en el marco del contrato realizado con el ICBF.

c. Gestión de espacios físicos y dotación.

LA coordinadora de la EAS manifiesta que durante la fase de Concertación se realizara la gestión de los espacios, así como la revisión y evaluación de la dotación, acorde a las necesidades de cada UCA.

Queda pendiente las entregas de los equipos antropométricos por parte del ICBF.

d. Formalización de la población a atender.

Para este punto el profesional enlace Cuéntame Eisenhower Rodriguez, informa que mediante correo electrónico de fecha 04/03/2025, envió al operador las Orientaciones para el proceso de la prematricula de Servicios para la Primera Infancia, vigencia 2025

ZONA 556						
CORPORACION GRUPO LUNA						
CONTRATO: 94000542025						
SERVICIO	CODIGO UDS	NOMBRE UDS	CUPOS	USUARIOS A CORTE 31 DE DICIEMBRE 2024	USUARIOS PREMATRICULADOS	FALTA POR PREMATRICULAR
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011150679	JARDIN CARANACOA	22	19	2	20
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100121334	UMONAR	28	25	1	27
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011150678	PORVENIR	39	35	10	29
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127194	SABANITAS	11	10	1	10
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127119	GUAMAL	11	9	9	2
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127137	COCO NUEVO	20	17	15	5
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127173	CARANACOA	23	24	20	3
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011155347	LA CEIBA	10	11	8	2
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011155349	PALOMA	10	11	10	0
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011155350	HUESITO	15	18	11	4
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154773	REMANSO	12	16	9	3
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154779	VENADO	22	12	15	7
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154770	PIEDRA ALTA	10	9	8	2
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154769	CEJALITO	13	11	11	2
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154768	ZAMURO	6	5	3	3
TOTAL:			252	232	133	119

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

- A la fecha de inicio de operación de los servicios de Primera Infancia, la niña, niño y/o persona gestante debe estar pre-matriculado, antes de oficializar la matrícula.
- En caso de no estar dentro del listado de usuarios prematriculados que se remite por parte de la Dirección de Primera Infancia, el talento humano de la Unidad de Servicio deberá garantizar el acompañamiento en el registro de pre-matricula en la herramienta web <https://prematricula.icbf.gov.co/>, y soportar este proceso mediante formato físico https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f2.mt1_pp_formato_de_inscripcion_fisica_para_la_pre-matricula_en_los_servicios_de_atencion_a_la_primera_infancia_v2.xlsx, que deberá ser diligenciado y debidamente firmado por la madre, padre o acudiente y anexado a la carpeta de documentos de cada niña, niño o persona gestante.
- Para los niños, niñas que tiene más de 5 años, lamentablemente no se puede registrar en la página web <https://prematricula.icbf.gov.co/> le saldrá un pantallazo, notificando "¡ha llegado el momento de ir a la escuela! Todas las niñas y los niños tienen derecho a la educación, acérquese a la secretaria de educación municipal y solicite el cupo correspondiente.
- Para los usuarios que se encuentra pre-matriculados en otra unidad de servicio o en otra regional, se recomienda enviar un correo electrónico al suporte.prematricula@icbf.gov.co informando la novedad presentada, con el fin de garantizar que este proceso de pre-matricula se adelante efectivamente.

e. Elaboración y presentación del presupuesto.

La EAS presenta el presupuesto de operación dentro del contrato Nro. 94000542025, el cual fue revisado y aprobado en el Comité Técnico Operativo.

		PRESUPUESTO												FECHA: 15/05/2024	
		PROYECTO: PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ALTA CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACION												PÁGINA: 1 de 1	
		OBJETIVO: DESARROLLAR Y VALIDAR UN SISTEMA DE MONITORIZACION Y CONTROL DE CALIDAD EN TIEMPO REAL PARA LA PRODUCCION DE PRODUCTOS DE ALTA CALIDAD EN LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACION												CATEGORIA DE INICIATIVA: INICIATIVA DE INNOVACION TECNOLÓGICA	
		1. Información General													
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.0		Fecha de Inicio: 01/01/2024		Fecha de Fin: 31/12/2024		Estado: En Progreso		Responsable: J. Pérez	
Proyecto:		CUBA		Código: 000000		Versión: 1.									

f. Socialización manejo de Propuestas de ahorros e inejecuciones.

La EAS previo al Comité, remitió la propuesta redistribución ahorros, la cual fue analizada por la Supervisora y el equipo financiero de primera infancia y es aprobada en el Comité y su redistribución se identifica en el presupuesto (Adjunto propuesta)

Se propone dar continuidad al grupo de talento humano validado por el supervisor del contrato, conformado por:

- 1 coordinador pedagógico
- 4 agentes Educativos
- 2 psicosociales
- 1 nutricionistas
- 1 apoyo en Salud
- 1 administrativo

Relación ahorros

CARGO	TH	TOTAL, SUELDO PRESUPUESTADO	VALOR UNITARIO	TH	TOTAL A PAGAR	REINVERSION AHORRO
Coordinador /a Pedagógico	1	\$ 2.981.160	\$ 2.981.160	1	\$ 2.981.160	\$ 0
Agente Educativo	13	\$ 33.654.348	\$ 2.588.796	4	\$ 10.355.184	\$ 23.299.164
Profesional de atención Psicosocial	2	\$ 4.206.888	\$ 2.103.444	2	\$ 4.206.888	\$ 0
Profesional de Nutrición	2	\$ 4.206.888	\$ 2.103.444	1	\$ 2.103.444	\$ 2.103.444
Profesional Administrativo	1	\$ 2.103.696	\$ 2.103.696	1	\$ 2.103.696	\$ 0
TOTAL, AHORROS						\$ 25.402.608,00

Se realiza la reinversión de los recursos para el fortalecimiento de gastos complementarios según necesidades comprobadas en relación de los presupuestos

CARGO	TH	SUELDO CON REINVERSION DE AHORROS	VALOR TOTAL	VALOR A REINVERTIR	VALOR TOTAL A REINVERTIR
Coordinador /a Pedagógico	1	\$ 4.500.000	\$ 4.500.000,00	\$ 1.518.840	\$ 1.518.840
Agente Educativo	4	\$ 2.500.000	\$ 10.000.000,00	-\$ 88.796	-\$ 355.184
Profesional de atención Psicosocial	2	\$ 3.800.000	\$ 7.600.000,00	\$ 1.696.556	\$ 3.393.112
Profesional de nutrición	1	\$ 4.500.000	\$ 4.500.000,00	\$ 2.396.556	\$ 2.396.556
Apoyo en salud	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
Profesional Administrativo	1	\$ 2.300.000	\$ 2.300.000,00	\$ 196.304	\$ 196.304
TOTAL AHORROS REINVERTIDOS EN TH					\$ 10.149.628

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 12 de 27

REINVERSION AHORROS TRANSPORTE	\$ 15.252.980,00
VALOR TOTAL EN TRANSPORTE CON REDISTRIBUCION DE AHORROS	\$ 19.284.996,00

De acuerdo con lo anterior se obtiene un ahorro total por \$25.402.608 de los cuales se solicita aprobación para redistribuir en Talento Humano para los perfiles de Coordinador pedagógico, profesional psicosocial, Nutricionista, Apoyo en salud y Auxiliar Administrativo, \$10.149.628 todo esto debido a la cantidad de beneficiarios atendidos y con el fin de financiar el salario tradicionalmente reconocido, teniendo en cuenta la responsabilidad que conlleva cada cargo y las funciones a ejecutar, sin contar los días que se trasladan a las comunidades, incurriendo en más gastos personales.

También se recalca que los \$15.252.980 sobrantes serán redistribuidos para fortalecer el rubro de transporte del talento humano ya que este contrato contiene las siguientes comunidades

Es de tener en cuenta que 9 de ellas se encuentran en zona rural dispersa y 6 comunidades en zona rural, por lo que como EAS evidenciamos que el rubro contemplado para transporte actualmente se encuentra en \$4.032.016, presentando un déficit debido al que el costo real del transporte donde es alto teniendo en cuenta la complejidad del territorio, en donde se deben de tener en cuenta los siguientes factores:

- ✓ El valor de la gasolina aumenta de manera mensual en Inírida – Guainía.
- ✓ El equipo interdisciplinario debe transportarse en botes que cumplan con una serie de características dentro de las cuales se encuentra motor 75 hp, carpa, chalecos salvavidas, motorista, marinero, esto sin tener en cuenta que para llegar a algunas comunidades se requiere hacer trasbordo a una lancha más pequeña ya que se dificulta pasar en época de verano.

Por lo anterior en caso de ser aprobada la redistribución el rubro del transporte quedaría con un valor total de \$19.284.996 como se especificó anteriormente.

Los ahorros y la propuesta de redistribución en los diferentes rubros del presupuesto del Programa EIC aquí consignados se reflejan fielmente en el Proyecto de Presupuesto que se somete a consideración del Comité Técnico Operativo del Contrato en espera de su aprobación.

g. Selección de proveedores de alimentos.

La EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA , el día 03/03/2025 cargó en la ruta del Drive [EAS 2025 - OneDrive](#), los siguientes documentos para ser revisados por el profesional de seguimiento técnico.

El enlace de seguimiento técnico Yiviani Urrego, manifiesta que ya fueron revisados y aprobados los documentos, por consiguiente, se levanta el acta y se comparte con la EAS.

h. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.

De acuerdo con el estudio de conformación de la plataforma Secop II, la EAS **CORPORACIÓN GRUPO LUNA** presenta el Formato 12 CONTRAPARTIDA HABILITANTE, en el cual manifiesta un porcentaje del 2%. Los cuales se invertirá de la siguiente manera:

1% TALENTO HUMANO = \$5.672.900,52 distribuido en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre
1% ALIMENTACIÓN = 5.672.900,52

		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
CONTRAPARTIDA	TALENTO HUMANO	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 5.672.900,52
	ALIMENTACION							\$ 5.672.900,52	\$ 5.672.900,52
	TOTAL	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 810.414,36	\$ 6.483.314,88	\$ 11.345.801,04

i. Concertación con comunidades étnicas.

El profesional de la EAS refiere que este proceso se va llevar a cabo en los días ya socializados, para el cual se solicita el acompañamiento del ICBF, igualmente una vez se termine el proceso se allegará las actas de concertación.

6. Revisar y aprobar el plan de inducción al talento humano.

La EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA, el día 03/03/2025 cargó en la ruta del Drive [EAS 2025 - OneDrive](#), los siguientes documentos para ser revisados por los enlaces de asistencia técnica.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 14 de 27

JORNADA	TIPO DE INDUCCION	FECHA	CANTIDAD DE HORAS	TEMA	RESPONSABLE	METODOLOGIA
JORNADA 1	INDUCCION INSTITUCIONAL	6 DE MARZO	1 hora	Presentación de la EAS, Plataforma Institucional de la EAS y el ICBF (Misión, visión, objetivos estratégicos y principios Institucionales)	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Socialización de la Ley 1804 de 2016.	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Conocimiento de la estructura organizativa y los procesos	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Lineamientos y referentes técnicos de la educación inicial campesina	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.	Dirección administrativa	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
JORNADA 2	INDUCCION TECNICA	7 DE MARZO	1 hora	Guía de focalización y Concertación	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Orientaciones proceso de caracterización en los servicios de educación inicial	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud, talla y perímetro branquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición	Profesional en Salud	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos y protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos	Profesional de apoyo psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
		10 DE MARZO	1 hora	Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Lineamiento técnico administrativo e interjurisdiccional para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes indígenas con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Primer respondiente	Profesional en Salud	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Guía para la construcción del proyecto pedagógico	Coordinador Pedagógico	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
		11 DE MARZO	1 hora	PSB, BPM, ETA, IRA Y EDA junto con el Plan de lactancia materna	Profesional en Salud	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			2 horas	Sistema de gestión de calidad: Calidad, seguridad de la información, SST, Ambientan	Profesional de Calidad, SST y Ambiental y/o Coordinador del programa designado por la EAS	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			2 horas	Socialización formatos, matrices y otros documentos a diligenciar dentro de la prestación del servicio	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
		11 DE MARZO	2 horas	Sistema de información CUENTAME	Dirección administrativa	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
				Matriz informes técnico y entidad	Dirección administrativa	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
				Evaluación de procesos.	Coordinador del programa designado por la EAS	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			30 minutos	Actividades etapa alistamiento	Coordinador del programa designado por la EAS	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
JORNADA 3	INDUCCION AL CARGO	12 DE MARZO	1 horas	Contrato, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo	Área de Talento humano	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			30 minutos	Conocimiento del equipo de trabajo		El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial

7. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.

La EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA, el día 03/03/2025 cargó en la ruta del Drive [EAS 2025 - OneDrive](#), el cronograma de la jornada pedagógica para revisión del equipo de asistencia técnica de PI.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 15 de 27

CRONOGRAMA DE LAS JORNADAS DE REFLEXION PEDAGOGICA

N° de Jornada	MES	Nombre Jornada	Encargado	Objetivo Jornada	Actividades a realizar con el Talento Humano	Actividades a desarrollar con las familias
JORNADA N° 1	MARZO	Importancia de la interculturalidad en la educación inicial campesina	Coordinador Pedagógico	Reflexionar sobre la importancia de la interculturalidad en la educación inicial campesina y su impacto en la formación de niños y niñas	Presentación interactiva sobre la importancia de la interculturalidad en la educación campesina Discusión en grupo sobre como incorporar la interculturalidad en la práctica educativa Sentido de la educación inicial campesina	Juego "Mi cultura": Identificar y compartir prácticas y tradiciones culturales de las comunidades campesinas Presentación interactiva sobre la importancia de la interculturalidad en la educación campesina Sentido de la educación inicial campesina
JORNADA N°2	ABRIL	Creación de un entorno seguro y estimulante para el bebé	Coordinador Pedagógico y Psicosocial	Concientizar de la importancia de crear un entorno seguro y estimulante para el bebé	Presentación interactiva de la importancia del entorno en el desarrollo infantil Discusión en grupo sobre cómo crear un entorno seguro y estimulante en el hogar	Juego de "mi hogar seguro" en donde se identifican los peligros o posibles peligros Presentación interactiva de la importancia del entorno en el desarrollo infantil
JORNADA N°3	MAYO	Educación Ambiental en la educación inicial campesina	Nutricionista y/o Apoyo en salud	Reflexionar sobre la importancia de la educación ambiental en la educación inicial campesina y su impacto en la formación de niños y niñas	Presentación interactiva sobre la importancia de la educación ambiental Discusión en grupo sobre como incorporar la educación ambiental	Juego "Mi ambiente" Identificar y compartir prácticas y tradiciones relacionadas con el cuidado del medio ambiente Presentación interactiva sobre la importancia de la educación ambiental Discusión en grupo sobre como incorporar la educación ambiental
JORNADA N°4	JUNIO	Importancia de la participación comunitaria en la educación inicial campesina	Coordinador Pedagógico	Reflexionar sobre la importancia de la participación comunitaria en la educación inicial campesina y su impacto en los niños y niñas	Presentación interactiva sobre la importancia de la participación inicial campesina Discusión en grupo sobre como fomentar la participación comunitaria en EIC	Juego de "Participación comunitaria": identificar y compartir formas de participación comunitaria en la educación inicial campesina
JORNADA N°5	JULIO	Importancia de la rutina y la consistencia en la crianza de un bebé	Coordinador Pedagógico y Psicosocial	Reflexionar sobre la importancia de la rutina y la consistencia en la crianza del bebé y su impacto en su desarrollo	Presentación interactiva sobre la importancia de la rutina y la consistencia en el desarrollo infantil Discusión en grupo sobre como establecer una rutina y ser consistente en la crianza de un bebé teniendo en cuenta también mis culturas y creencias	Creación de un calendario y rutinas para los niños Presentación interactiva sobre la importancia de la rutina y la consistencia en el desarrollo infantil
JORNADA N°6	AGOSTO	Educación inicial campesina	Coordinador Pedagógico	Comprender el objeto principal de la educación inicial campesina	Presentación componente pedagógico Proyecto pedagógico Estrategias para la implementación de tránsito armónico	Presentación componente pedagógico Proyecto pedagógico Estrategias para la implementación de tránsito armónico
JORNADA N°7	SEPTIEMBRE	Identidad Cultural	Coordinador Pedagógico	Reconocer y valorar la cultura mediante la enseñanza y el aprendizaje promoviendo así la identidad	Presentación interactiva sobre el reconocimiento de la cultura así como valorar e incorporarla promoviendo la identidad	Juego de "Reconociendo mi cultura": identificar y compartir formas de reconocer y valorar la cultura para la contribución del fortalecimiento de la identidad

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 16 de 27

8. Revisar y aprobar el plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.

La EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA, el día 03/03/2025 cargó en la ruta del Drive [EAS 2025 - OneDrive](#), el cronograma de la jornada pedagógica para revisión del equipo de asistencia técnica de PI.

MES	COMPONENTE	TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	TIEMPO (HORAS)	RESPONSABLE
MARZO	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	Tipos de violencia y fortalecimiento familiar	Fortalecer la implementación de estrategias que permitan al talento humano la identificación de los diferentes tipos de violencia así como fortalecimiento familiar a través de buen trato y vínculos afectivos	<ul style="list-style-type: none"> Lineamiento Técnico para la Prevención de las Violencias Contra Niñas y Niños en Primera Infancia: Primera Infancia Libre de Violencias. Ley 2089 de 2021: Estrategia nacional pedagógica y de prevención del castigo físico, los tratos crueles, humillantes y degradantes. Implicaciones o efectos de la violencia en el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación. Tipos de violencia, prevención de situaciones de negligencia, amenaza, riesgo, omisión y vulneración de derechos de las niñas y los niños desde la gestación. Movilización social para la protección integral de la primera infancia. Prevención de violencias basadas en género en la primera infancia. Comprensión y promoción de las masculinidades y paternidades activas. Factores protectores y de riesgo, a nivel individual, interpersonal y contextual de la violencia contra la primera infancia. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. Formación del vínculo en la primera infancia: Incidencia del cuidado sensible en el desarrollo de los niños y las niñas. Crianza positiva y amorosa: resignificación. 	1	Psicosocial
ABRIL	SALUD Y NUTRICIÓN	Prevención de enfermedades	Fortalecer la implementación de estrategias que permitan la prevención de enfermedades prevalentes en la primera infancia	<ul style="list-style-type: none"> Bases conceptuales de la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS. Lineamiento para el manejo integrado de la desnutrición aguda moderada y severa en niños y niñas de 0 a 59 meses de edad, con énfasis en la presencia de signos físicos de la desnutrición grave, o la norma que modifique, sustituya o haga sus veces. Esquema de intervenciones/atenciones en salud individuales para niños y niñas en primera infancia – Resolución 3280 de 2016 del MSPS. Prácticas saludables para el desarrollo seguro y prevención de enfermedades de niñas y niños en la primera infancia basado en la Estrategia AIEPI Comunitario. Apropiación y activación de rutas para la derivación y atención oportuna de las niñas y los niños que presentan algún tipo de alarma o signo de alteración en el desarrollo. Buenas prácticas de manufactura desde un enfoque comunitario que aborde: medidas higiénicas de preparación, manipulación (lavado de manos), conservación y consumo de los alimentos, así como los planes EDA, IRA, ETA y plan de saneamiento básico. Orientaciones para el trabajo con familias y comunidades entorno a la prevención de enfermedades prevalentes, identificación de signos de alarma (en el estado nutricional, malnutrición por déficit o exceso). Abordaje de la estrategia de detección de signos físicos de desnutrición. Abordaje de la estrategia de detección y prevención del cáncer infantil. 	1	Nutricionista y Apoyos en salud
MAYO	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Gestión de riesgos, accidentes y desastres	Fortalecer y crear estrategias que permitan la prevención de accidentes y tornen un ambiente seguro	<ul style="list-style-type: none"> Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia - Concepto y Gestión de riesgos de accidentes y desastres en primera infancia - Diseño y/o actualización de los documentos de gestión e implementación del plan de gestión de riesgos desastres y documento plan de desastres en las Unidades de Servicio del ICBF en los que participe el talento humano beneficiado. Para los cuales se deberá tener en cuenta - Identificación de riesgos de accidentes y riesgos de desastres - Medidas de intervención: prevención y mitigación (a corto, mediano y largo plazo) - Medidas para atender accidentes - Medidas para atender desastres - Procesos de recuperación de accidentes - Procesos de recuperación de desastres - Planeación y desarrollo de simulacros y simulaciones - Estrategias y protocolos de seguridad para salidas pedagógicas y disfrute del espacio público - Articulación intersectorial con la comunidad y las familias considerando las diversas modalidades de educación inicial. 	1	Coordinador Pedagógico
JUNIO	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	Participación y ejercicio de la ciudadanía en la primera infancia	Capacitar al talento humano mediante la socialización de los lineamientos para la participación y ejercicio de la ciudadanía en la primera infancia	<ul style="list-style-type: none"> Principios contemplados en: La Convención de los Derechos del Niño (1989), la Carta Constitucional de 1991 que retoma el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2007) y la ley 1804 de 2016, que reconocen a los niños y las niñas como sujetos plenos de derechos y consagran el derecho a la participación, su libertad de opinar y expresar sentimientos, ideas y opiniones en sus entornos cotidianos y que se consideren clave en su desarrollo integral. Resignificación de los imaginarios colectivos que se tienen sobre la participación de las niñas y los niños en los entornos educativos, familiares y espacios públicos. Mecanismos de participación en el marco de la educación inicial, vinculación a la práctica pedagógica, movilización y control social de las familias, los niños y los niñas en la protección de los servicios para la primera infancia. Movilización de los derechos, ciudadanía y participación de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF. Estrategias para la promoción de la participación desde el enfoque diferencial y la inclusión social de la primera infancia. Sentido de la construcción y seguimiento a los acuerdos establecidos en el pacto de convivencia. 	1	Psicosocial
JULIO	SALUD Y NUTRICIÓN	Educación Alimentaria y Nutricional	Capacitar al talento humano e implementar estrategias que contribuyan a una buena nutrición para los niños y niñas	<ul style="list-style-type: none"> Lactancia humana como primer acto de soberanía alimentaria, exclusiva hasta los 6 meses y en conjunto con alimentación complementaria hasta los dos años y más, resaltando la re-lactancia (Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación complementaria 2021-2030). Alimentación saludable y educación nutricional durante los procesos de gestación y postparto, enfatizando en la prevención de enfermedades/complicaciones frecuentes en estos periodos, así como identificación de signos y síntomas de alarma. Alimentación infantil saludable y educación nutricional. 	1	Nutricionista y Apoyo en salud

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 17 de 27

AGOSTO	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	Acompañamiento humanizado durante la gestación, parto y posparto (cuidado de recién nacido)	Capacitar al talento humano para la implementación de estrategias dentro del servicio EIC que concienticen desde la comunidad de la importancia de la importancia de cuidarse desde la gestación	<ul style="list-style-type: none"> • Gestar como la época en que la persona, pareja y familia esperan la llegada de un nuevo o nueva integrante y todos los cuidados necesarios para proteger y cuidar la salud física, mental, emocional de la mujer y persona en estado de gestación, la pareja y la familia durante la gestación. • Nacer como el evento esperado para el gran encuentro con el bebé que está por nacer y todas las recomendaciones pertinentes para cuidar y atender de la mejor manera con al fin de impactar positivamente al nuevo o nueva integrante de la familia. • Alimentar como un proceso fundamental donde se fortalece el vínculo afectivo y comienza la interacción directa para favorecer el desarrollo del bebé. • Cuidar, entendido como las acciones necesarias e indispensables para asegurar un buen estado de salud e interacción que proteja y acoja al nuevo o nueva integrante de la familia. • Creación de estrategias para: El conocimiento de los procesos que se viven en el periodo de gestación y post parto (educación prenatal)- Estrategias para comprender e identificar las diversas formas de nacer y crecer en los territorios.- Acompañamiento humanizado y afectuoso. Estrategias para que las mujeres y personas en estado de gestación y post parto conozcan sus derechos y el talento humano desarrolle estrategias en esa misma línea 	1	Psicosocial
SEPTIEMBRE	SALUD Y NUTRICIÓN	Importancia de cuidados de salud	Fortalecer la implementación de estrategias que permitan dar a conocer la importancia de los cuidados en salud	<ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento y desarrollo • Esquema de vacunación completo y lo al día • Controles prenatales • Afiliación a salud 	1	Nutricionista y Apoyos en salud

*Cumplimiento Estandar 32 GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO EIC V 5 2024 Pag 82

*Cumplimiento anexo temáticas para la cualificación del talento humano vinculado a los servicios de educación inicial dado el 25 de Noviembre del 2024.

9. Presentar cronograma para las jornadas de socialización, ejercicio de control social.

La EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA el día 03/03/2025 cargó en la ruta del Drive [EAS 2025 - OneDrive](#), el cronograma de socialización y ejercicios de control social, el cual fue revisado por el enlace de participación ciudadana.

ENERO	FEBRERO	MARZO
ABRIL	MAYO	JUNIO
Primera Jornada de socialización		
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
	Segunda Jornada de socialización	
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 18 de 27

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

Recomendaciones para el cargue en el sistema de información cuentame

- Primer paso = prematricular = segundo paso = diligenciar el formato físico, tercer paso = matricular y cuarto paso vincular al sistema cuentame
- Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema de información cuentame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral.
- Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar de datos personales de los beneficiarios, nombres completos, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, en caso para las comunidades detallar la dirección de residencia, numero de celular, registro fotográfico del beneficiario, autorreconocimiento étnico y datos del grupo familiar y entre otros datos importante, logrando de manera oportuna y con calidad de datos obteniendo una mayor efectividad en la toma de decisiones en todos los niveles del Instituto.
- Fecha corte final para el cargue de información beneficiarios vinculados, tomas nutricionales, formación a padres/Cuidadores y RAM en el sistema cuentame : 31 de marzo 2025 antes de las 11:59 pm

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

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

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

La profesional jurídica indica que mes a mes se deben hacer reportes en los diferentes formatos que se les remitirá desde las compañeras de seguimiento jurídico ya ellas les remitirán el correo correspondiente indicando las fechas en las cuales deben remitir cada uno de estos casos y ustedes ya saben cómo es el procedimiento de estos trámites, como actuamos en casos de amenazas, las correspondientes activaciones de ruta y demás. En el caso de posibles fallecimientos estas rutas nos indican que debe realizar la EAS y posterior a estas situaciones se debe realizar acompañamiento a la familia.

Hace énfasis que cada participante debe tener póliza, no se puede iniciar atención sin que la totalidad de los participantes cuente con una póliza de seguro, se les recomienda verificar que los datos registrados cumpla con la calidad de datos,

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 19 de 27

13. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.

La supervisora del contrato Milena Mejia refiere a las EAS que cuando se tenga alguna novedad de los usuarios se debe identificar la situación del niño y saber la causa por la cual no asiste al servicio, la EAS debe reportar a la supervisión del contrato para la toma de decisiones ya que se debe realizar un comité técnico operativo, para verificar si se da un tiempo determinado por la ausencia prolongada, o priorizar a otro usuario en lista de espera.

14. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús de acuerdo con los tiempos de consumo y RPP (de acuerdo con las orientaciones emitidas por la DPI), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y demás protocolos de bioseguridad establecidos, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la Modalidad y las condiciones de calidad.

Teniendo en cuenta el contrato no cuenta con alimentación, se deja salvedad que una vez salga el contrato de alimentación las EAS remitirá Minuta la profesional de seguimiento técnico Yiviani Urrego para su revisión y aprobación. Sin embargo, la EAS aporó documentos técnicos relacionados a continuación:

La EAS CORPORACIÓN GRUPO LUNA el día 03/03/2025 cargó en la ruta del Drive [EAS 2025 - OneDrive](#), las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), plan de saneamiento básico, Plan de enfermedades transmitida por alimento – ETA, Plan de enfermedad diarreica aguda – EDA y Plan de infección respiratoria Aguda – ARA

15. Acta de proceso de selección de los proveedores de alimentos y formato actualizado en Excel Formato listado de proveedores

La EAS Aporó un proveedor con la documentación requerida para aprobación, se anexa acta de aprobación y imágenes de los documentos aportados en la ruta [EAS 2025 - OneDrive](#)

De: John Fredy Díaz Lopez
 Enviado el: viernes, 28 de febrero de 2025 9:00 a. m.
 Para: Valeria Urrea <financiacorpo@grupoluna@gmail.com>
 CC: Reinaldo Martínez Saenz <Reinaldo.Martinez@icbf.gov.co>; Nora Edilma Yezpe Romero <Nora.Yezpe@icbf.gov.co>; Angela Maria Nunez Camillo <Angela.Nunez@icbf.gov.co>
 Asunto: Primer desembolso cto.94000542025

Buenos días, de acuerdo con la resolución 5360 del 30 de junio del 2023. Por la cual se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago y las obligaciones contractuales, adjunto lista de chequeo para primer desembolso programado contrato No.94000542025, MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA, deben subir a la plataforma SECOP II según cada caso:

- ✓ Primer desembolso (lista de chequeo-tesorería) en SECOP II -PLAN DE PAGOS, en un solo PDF.
- ✓ Los documentos 2,10, y 27 resaltados en rojo se los enviaremos debidamente diligenciados.
- ✓ El punto 25, la autorización del supervisor se realiza cuando todos los documentos estén cargados en SECOP II.

ANEXO ARTICULO 2o. DOCUMENTOS REQUERIDOS POR TIPO DE CONTRATO O				
ETAPA DE PAGO	No. ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	CONTRATO DE APOORTE	SI
Primer Pago	1	Copia del documento denominado "Información general" emitido desde la plataforma SECOP II.	X	✓
	2	Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio versión 4 FI-PJ.R.ABS.	X	✓
	3	Copia Estudios Previos o aceptación de la oferta, según sea el caso.	X	✓
	7	Copia de las pólizas debidamente aprobadas por la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General y los Grupos Jurídicos en las Direcciones Regionales del ICBF.	X	✓
	7	Oferta, según sea el caso.	X	✓
	8	Copia de las pólizas debidamente aprobadas por la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General y los Grupos Jurídicos en las Direcciones Regionales del ICBF, incluyendo las de manejo de anticipo, según lo pactado en cada contrato.	X	✓
	9	Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente.	X	✓
	9	Copia del Registro Presupuestal expedido a través del SIF Nación.	X	✓
	10	Certificación pague contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos, expedida por el supervisor o interventor del contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo con la versión vigente.	X	✓
	11	Acta de inicio cuando esta se haya pactado como requisito para el inicio de la ejecución contractual.	X	✓
	15	Documento de cobro.	X	✓
	19	Certificación sujeta por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el representante legal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla, pague de aporte a seguridad social en salud, pensión y APL.	X	✓
	21	Certificación bancaria, en donde se indique la cuenta de ahorros de uso exclusivo en la cual se deben consignar los recursos a la persona jurídica con quien el ICBF suscribió el contrato. En todo caso aplicando los lineamientos relacionados con el tema de cuentas maestras que conlleva en los lineamientos del ICBF.		
	22	Registro presupuestal RP		
	23	Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.		
	25	Correo Institucional de autorización del supervisor del Contrato al área financiera correspondiente (Regional o Sede).		
	26	El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.		
	27	Acta de la primera sesión del comité técnico operativo que soporte la entrega por parte de la EAS del plan de acción que permita la socialización y apropiación por parte del talento humano, durante la ejecución del contrato, del contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, el cual debe ser aprobado del supervisor y/o interventor del contrato.		

17.Socialización Compras Locales.

El profesional de seguimiento financiero John Fredy Díaz de Seguimiento Financiero CZ, mediante correo electrónico de fecha 28/02/2025, le socializa las obligaciones de las EAS, y zona geográfica para la compra de alimentos

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 22 de 27

De: John Freddy Díaz Lopez
 Enviado el: viernes, 28 de febrero de 2025 9:47 a. m.
 Para: Valeria Urrea <financiera@corpogrupoluna@gmail.com>
 CC: Reinaldo Martínez Saenz <Reinaldo.Martinez@icbf.gov.co>; Nora Edilma Yepez Romero <Nora.Yepez@icbf.gov.co>
 Asunto: Compras Locales

Buenos días,

De manera atenta adjunto el **F1.G5.ABS FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES V12**, en la cual se deberán registrar las compras locales de manera mensual a partir del inicio de la ejecución del contrato.

Tutorial para el diligenciamiento del formato se encuentra en el siguiente link

Reporte (operadores): https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/tutorial_reporte_compras_locales.mp4

El formato se encuentra publicado en <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/abastecimiento>

Obligaciones de las entidades contratistas del ICBF:

- ✓ Derivar la minuta (cuando es su responsabilidad) con base en la producción local de alimentos.
- ✓ Adquirir el 30% del valor mensual de los alimentos 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, priorizando compra desde lo veredal.
- ✓ Cumplir con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales"
- ✓ Reportar mensualmente al supervisor del contrato en el formato de seguimiento compras locales
- ✓ Pagar contra entrega los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones.

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

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 24 de 27

RV: Ruta para el acceso documentación ICBF 2025- EAS Grupo Luna

 Carlos Mauricio Ospina Henao
 Para  Eisenhower Rodriguez Cordero

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

viernes 14/03/2025 8:10 a. m.

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

-  mt3.pp_manual_tecnico_modalidad_propia_e_intercultural_para_la_atencion_a_la_primera_infancia_v1.pdf
1 MB
-  go4.mt3_pp_guia_operativa_servicio_educacion_inicial_campesina_-_eic_v1.pdf
2 MB
-  g1.mt1_pp_guia_orientadora_para_la_atencion_de_nn_campesinos_v1.pdf

De: Carlos Mauricio Ospina Henao

Enviado: jueves, 27 de febrero de 2025 15:55

Para: Valeria Urrea <financieracorpogrupoluna@gmail.com>

Cc: Nora Edilma Yopez Romero <Nora.Yopez@icbf.gov.co>; Libia Almanza Roa <Libia.Almanza@icbf.gov.co>

Asunto: Ruta para el acceso documentación ICBF 2025- EAS Grupo Luna

Srs

EAS GRUPO LUNA- Servicio EIC
ICBF Regional Guainía

Asunto: Ruta para el acceso documentación ICBF 2025

Reciban un cordial saludo, dando alcance al asunto de este correo, nos permitimos compartir con ustedes la ruta para acceder a la información actualizada del instituto referente a los procesos de primera infancia, allí podrán encontrar no solo los manuales técnicos y las guías operativas, sino también lineamientos, resoluciones, orientaciones, formatos y demás documentación de apoyo para garantizar la adecuada operatividad de los servicios.

Enlace a la intranet de Primera Infancia:

<https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>

Primera Infancia - Portal ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Dirección Sede de la Dirección General: Av. Carrera 68 # 64C - 75 Bogotá, Colombia. Código Postal: 111061

www.icbf.gov.co

De igual manera para su conocimiento y fines pertinentes se adjuntan:

- Manual técnico de la modalidad propia (-conceptual- directrices para la prestación servicio, estructura y funcionamiento)
- Guía operativa del servicio de Educación Inicial Campesina(-metodológico- procedimientos, instrucciones, criterios para garantizar atención de calidad)
- Guía orientadora para la atención de niñas y niños campesinos (orientaciones para transversalizar el enfoque del campesinado)
- Guía orientadora para la atención de niñas y niños de grupos étnicos y para la concertación. (orientaciones para transversalizar el enfoque étnico y para la concertación)

19.Observaciones EAS

Tener en cuenta que no alcanzaríamos a entregar la alimentación ahorita en marzo, si no que se entregaría marzo y abril en el mes de abril

20.Decisiones:

El Comité Técnico Operativo tomas las siguientes decisiones:

PRIMERO:

- ✓ Aprobado fecha de alistamiento: **4 de marzo 2025**
- ✓ Aprobado fecha de atención: **17 de marzo 2025**

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 25 de 27

✓ Aprobado fecha de vinculación del talento humano a partir del **17 de marzo de 2025**

SEGUNDO: Aprobado hojas de vida, presentadas por las EAS, relacionadas el formato 13.

TERCERO: Aprobado el presupuesto anexo con la propuesta de redistribución de ahorros

CUARTO: Aprobado los proveedores seleccionados.

QUINTO: Aprobado la contrapartida 1% TALENTO HUMANO = \$5.672.900,52 distribuido en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre y 1% ALIMENTACIÓN = 5.672.900,52

SEXTO: Aprobado el plan de cualificación del talento humano.

SÉPTIMO: Aprobado el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica

OCTAVO: Aprobado el plan de cualificación del talento humano.

NOVENO: Aprobado jornadas de socialización, ejercicio de control social.

21. Cierre del comité

Se da por terminado la sesión del comité técnico operativo siendo las 12:00 pm

ANEXOS:

- ❖ Comunicación de solicitud de Comité Técnico Operativo.
- ❖ Acta de Inicio
- ❖ Acta de Poder - EAS
- ❖ Formato 13 con la relación del TH
- ❖ Correo Formalización de la población a atender.
- ❖ Presupuesto aprobado y firmado.
- ❖ Presupuesto redistribución de ahorros
- ❖ Acta de selección de proveedores.
- ❖ Plan de inducción al talento humano.
- ❖ Cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.
- ❖ Plan de cualificación del talento humano.
- ❖ Jornada de socialización y ejercicio de control social.
- ❖ Plan de protocolo de vulnerabilidad de derechos y detección de amenazas.
- ❖ Planes y programas: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), plan de saneamiento básico, Plan de enfermedades transmitida por alimento – ETA, Plan de enfermedad diarreica aguda – EDA y Plan de infección respiratoria Aguda – ARA
- ❖ Correo Compra locales
- ❖ Correo Primer Desembolso – lista de chequeo
- ❖ Correos manuales técnicos y guías operativas
- ❖ Convocatoria y conformación de talento humano

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 26 de 27

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Entrega ciclos de menús de acuerdo con los tiempos de consumo y RPP	EAS	A partir de la fecha de la firma del contrato de alimentación
Cargar la información de los beneficiarios Vinculados, Formación a padres, RAM y tomas nutricionales	EAS	31 de marzo 2025 antes de las 11:59 pm

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Vanessa Mosquera Gonzalez	Seguimiento Técnico	ICBF	Vanessa Mosquera G.
Cesar Augusto Mora Ariza	Enlace Participación Ciudadana y Control social	ICBF	Cesar Mora
Eisenhower Rodríguez	Enlace Cuéntame	ICBF	Eisenhower Rodríguez
Paola Esperanza Aguilera	Seguimiento Jurídico	ICBF	Paola F. Aguilera
Dina Luz Marulanda Bracho	Seguimiento Jurídico	ICBF	Dina Luz Marulanda Bracho
Salma Hayek Barrera	Enlace Jurídica	ICBF	Salma Barrera
Nora Edilma Yépez Romero	Enlace Territorial	ICBF	Nora Yépez
John Fredy Diaz López	Seguimiento Ejecución Financiera	ICBF	John Fredy Diaz
Gineth Garcia Cardenas	Enlace financiero	ICBF	Gineth Garcia

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 27 de 27

Yiviani Urrego Borja	Seguimiento Técnico	ICBF	<i>Yiviani Urrego Borja</i>
Carlos Mauricio Ospina Henao	Enlace Asistencia Técnica	ICBF	<i>MAURICIO OSPINA HENAO</i>
Libia Almanza Roa	Enlace Asistencia Técnica	ICBF	<i>Libia Almanza Roa</i>
Milena Esther Mejía Mora	Supervisora de Contrato Primera Infancia	ICBF	<i>Milena Mejía Mora</i>
Angie Valeria Urrea Cure	Delegada del Representante Legal	CORPORACIÓN GRUPO LUNA	<i>Angie Urrea Cure</i>
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
Próxima reunión			
Colaborador que elabora el acta:	EISENHOWER RODRIGUEZ CORDERO		

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

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

Eisenhower Rodriguez Cordero

De: Nora Edilma Yepes Romero
Enviado el: jueves, 27 de febrero de 2025 10:52 a. m.
Para: Reinaldo Martinez Saenz; Valeria Urrea
CC: Carlos Mauricio Ospina Henao; Cesar Augusto Mora Ariza; Dina Luz Marulanda Bracho; Eisenhower Rodriguez Cordero; Gineth Garcia Cardenas; John Fredy Diaz Lopez; Libia Almanza Roa; Paola Esperanza Aguilera Barreto; Salma Hayek Barrera Gastelbondo; Vanessa Mosquera Gonzalez; Yiviani Urrego Borja
Asunto: PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO DEL CONTRATO DE APOORTE N° 94000542025 ZONA 556

Buenos días

COORPORACION GRUPO LUNA

Entidades Administradoras del Servicio
ICBF Regional Guainía

Reciban un cordial saludo,

Por orientaciones del Supervisor del contrato de aporte y de acuerdo con el anexo orientaciones para la realización de los comités técnicos; “El primer Comité Técnico Operativo es fundamental para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato o convenio y deberá realizarse máximo durante los diez (10) días siguientes a la legalización de éste (...)”

REQUISITOS POR PARTE DE LA EAS PARA EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO

1. Presencia del representante legal de la EAS o a quién éste designe a través de poder con nota de presentación personal y/o autenticado en documento escrito dirigido a la supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada. Dicho documento debe ser leído al inicio del comité.
2. La EAS debe notificar al supervisor o interventor del contrato o convenio en el primer comité técnico operativo el lugar físico de la EAS en el Municipio de Inírida y/o Barrancominas, donde reposarán los archivos con la documentación de los usuarios y documentación de la ejecución del contrato en el cual se garantice su custodia.
3. La EAS debe presentar en el primer comité técnico operativo el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades (Inducción que incluya el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF y demás temáticas definidas en el manual operativo, contratación del talento humano, ejecución de contrapartida y valor técnico agregado)
4. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, 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. En los

casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.

• Contrapartida (cuando Aplique): son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio, de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor o interventor del contrato y avaladas en el primer comité técnico operativo. En el transcurso de la ejecución del contrato y bajo la facultad que tiene el comité técnico operativo de revisar la distribución de presupuesto, las partes podrán redefinir la destinación de la contrapartida para aquellos conceptos de gasto que sean más prioritarios en el contexto de cada contrato de aporte pudiendo incluir entonces otras categorías acordes con las necesidades propias de la operación. Se reitera que, con el cambio de la línea de inversión o de acciones respecto a la destinación de los aportes de las EAS, no podrán modificarse (disminuirse) respecto al porcentaje del aporte convenido dentro del contrato inicial, de allí que se deberán guardar las condiciones económicas ofertadas inicialmente y sobre las cuales se suscribieron los contratos.

5. La presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor del contrato, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo.

• Cuando por condiciones excepcionales relacionadas con las condiciones geográficas extremas del territorio, o necesidades de roles y perfiles específicos adicionales a los descritos en el Estándar 30, la EAS o PDS debe presentar una propuesta técnica que justifique la necesidad, teniendo en cuenta: la relación técnica, actividades específicas a desarrollar con dedicación horaria por rol, ante el comité técnico operativo para la viabilidad técnica, financiera y remisión a la Dirección de Primera Infancia para la aprobación de la propuesta.

• Garantizar la contratación de los perfiles 1. Para los casos en que se requiera aprobar otros perfiles, se debe demostrar que se realizó el debido proceso de convocatoria en el territorio y que en este no se cuenta con el perfil 1, por lo tanto, se debe iniciar el proceso de convocatoria del perfil 2, el cual debe ser aprobado en el comité técnico operativo. • Para los territorios en los que haya dificultad para contar con los perfiles 1 y 2, se llevará el caso al comité técnico operativo, con el fin de analizarlo y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales. Estas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del comité técnico operativo. • Para los perfiles en los cuales se requieran formación universitaria, tecnológica o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legalmente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional. • En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrá tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionados con primera infancia, esta formación posgradual equivale a 2 años de experiencia.

6. Enviar a la supervisión de los contratos la minuta (ciclo de menú, análisis químico, lista de intercambio, guía de preparación y ficha técnica de los alimentos). El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo.

7. El seguimiento y valoración al desarrollo requiere definir conjuntamente los instrumentos de registro y documentación, los cuales se deben describir en el proyecto pedagógico y se validan en el primer comité técnico operativo ante el supervisor del contrato. El talento humano determina la periodicidad con la que hará el registro en el instrumento seleccionado, como mínimo, una (1) vez al mes. El instrumento debe contener: • El nombre de la niña o niño • La fecha del suceso o cambio identificado. • Las anotaciones, informaciones y recorridos de las situaciones que cotidianamente se vivieron, haciendo énfasis en el desarrollo y aprendizaje de la niña o el niño.

AGENDA DEL COMITÉ

1. Instalación del Comité Técnico Operativo.
2. Notificación de la dirección física de las EAS en el departamento de Guainía

3. Lectura de la información contractual.
4. Definición fecha de inicio del contrato de aporte (fase alistamiento e inicio de la operación)
5. Socialización de las actividades de la etapa de alistamiento.
 - a. Conformación del talento humano - Presentación Formato 13
 - b. Gestión y articulación interinstitucional.
 - c. Gestión de espacios físicos y dotación.
 - d. Formalización de la población a atender.
 - e. Elaboración y presentación del presupuesto.
 - Socialización manejo de Propuestas de ahorros e inejecuciones.
 - f. Selección de proveedores de alimentos.
 - g. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.
 - h. Concertación con comunidades étnicas.
6. Revisar y aprobar el plan de inducción al talento humano.
7. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.
8. Revisar y aprobar el plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
9. Presentar cronograma para las jornadas de socialización, ejercicio de control social.
10. Establecer el cumplimiento en el cargue y reporte de la información con calidad y de forma oportuna, requerida por el ICBF y entes de control, en los aplicativos y demás mecanismos determinados por el ICBF.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo. (documentos, carpetas, y cargue de información en los aplicativos determinados por el ICBF).
12. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas, niños y mujeres gestantes y las acciones de los casos de usuarios que fallezcan con base en las orientaciones de la DPI.
13. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
14. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús de acuerdo con los tiempos de consumo y RPP (de acuerdo con las orientaciones emitidas por la DPI), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y demás protocolos de bioseguridad establecidos, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la Modalidad y las condiciones de calidad.
15. Acta de proceso de selección de los proveedores de alimentos y formato actualizado en Excel Formato listado de proveedores <https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>
16. Socialización y fecha legalización de cuentas y entregables del primer desembolso
17. Socialización Compras Locales.
18. Socialización manual operativo y ruta para formatos página web.
19. Observaciones EAS.
20. Decisiones
21. Compromisos
22. Cierre del comité

Aprobar el plan de trabajo presentado por la EAS para la ejecución del contrato que incluye el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.

Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el integro cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Adicionalmente, me permito exponer algunos temas de interés para tener presente dentro de la ejecución del contrato;

- La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos:
 - a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima.
 - b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo.
 - c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.

La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria.

Las fechas para la realización de este comité será:

Fecha: Martes 04 de marzo
Hora: 10:00 a.m. a 12:00 a.m
Lugar: Oficina de PI - ICBF

Quedo atenta si se requiere alguna información adicional. Por su atención y colaboración a la presente gracias.



Nora Edilma Yopez Romero
Contratista
Grupo Asistencia Técnica
ICBF Sede Regional Guainía
Calle 15 # 8 - 86
Teléfono: 608 5656644 Ext. 831027
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlos totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlos, reproducirlos o utilizarlos. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Guainía
Grupo Asistencia Técnica

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

En Inirida, a los 04 días del mes de Marzo de 2025, se reunieron: **SERGIO DAVID ROMERO GIL** identificada con cedula de ciudadanía N°1008858280 **CORPORACION GRUPO LUNA** NIT: 901391468-8 y **MILENA ESTHER MEJIA MORA** - COORDINADORA CENTRO ZONAL Y GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA (supervisor del contrato No. 94000542025), ésta última en representación del ICBF, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO del contrato, pactando el inicio de su ejecución a partir del día cuatro (04) del mes de MARZO de 2025.

CONTRATO NÚMERO	94000542025	FECHA DEL CONTRATO	DD	MM	AA
			19	2	2025
CLASE DE CONTRATO					
Contrato de obra	☐	Convenio interadministrativo	☐		
Contrato de consultoría	☐	Contrato de suministro	☐		
Contrato de prestación de servicios	☐	Contrato de comodato	☐		
Contrato de compraventa	☐	Contrato de Aportes ICBF	☒		

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". MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social:	CORPORACION GRUPO LUNA				
Cédula de ciudadanía N:			NIT No	901391468-8	

VALOR

VALOR TOTAL DE APORTES ICBF: QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$567.290.052).
VALOR TOTAL DE CONTRAPARTIDA OFERTADA POR LA EAS: 2% (ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS MCTE) (\$11.345.801).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE (\$578.635.853).

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del día 04 de marzo de 2025 y su ejecución sera hasta el día 30 de Septiembre de 2025.

SUPERVISOR O INTERVENTOR

Nombre: MILENA ESTHER MEJIA MORA

Dependencia: COORDINACIÓN CENTRO ZONAL Y GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA

OTROS

El contratista: cumplir el objeto del contrato y el ICBF efectuar los pagos en la forma preestablecida y demas del contrato N° 94000542025.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Inirida a los 04 días del mes de Marzo de 2025.

Firma CONTRATISTA

Firma SUPERVISOR

Calle 15 8-86 Barrio la Esperanza
Regional Guainia
www.bienestarfamiliar.gov.co
Inirida, telefono 5656090

PODER PERSONA NATURAL

Villavicencio, 03 de Marzo del 2025

REINALDO MARTINEZ SAENZ
SUPERVISOR ENCARGADO CONTRATO DE APOORTE N°94000542025
REGIONAL GUAINIA – CENTRO ZONAL INIRIDA

Yo, **SERGIO DAVID ROMERO GIL**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.006.858.260, expedida en Villavicencio, confiero poder especial a **ANGIE VALERIA URREA CURE** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.954.917 de Villavicencio – Meta, para que me represente en el Primer Comité Técnico Operativo, convocado para el Martes 04 de Marzo a las 10:00 am con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato de aporte N° 94000542025 programa EDUCACION INICIAL CAMPESINA

Cordialmente



SERGIO DAVID ROMERO GIL
CC. 1.006.858.260
Poderante



ANGIE VALERIA URREA CURE
CC. 1.121.954.917
Apoderado

NOTARIA

PRIMERA

DE VILLAVICENCIO

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN

DE FIRMA

Verificación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

En la NOTARIA PRIMERA DEL CÍRCULO
DE VILLAVICENCIO - META compareció el
día 2025-03-03 16:46:55



ROMERO GIL SERGIO DAVID

quien se identificó con la C.C. 1006858260

Cod. tgm9

manifestó que la firma que aparece en este documento
es la suya. El compareciente solicitó y autorizó el
tratamiento de sus datos personales al ser verificada su
identidad cotejando sus huellas digitales y datos
biográficos contra la base de datos de la Registraduría
Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento.

PODER

X

El Compareciente

10061-84050



MARTHA LILIANA ZAMORA BARRERA

NOTARIA PRIMERA (E) DEL CÍRCULO DE VILLAVICENCIO - META

Res N° 01950 DEL 27/02/2025 ACTA E-002 706027025

NOTARIA

PRIMERA

CÍRCULO DE VILLAVICENCIO



REGIONAL	CHIRIQUÍ
MODALIDAD	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
NOMBRE DE LA ENTIDAD	COMUNIDAD GRUPO LUNA
Nº. DE CONTRATO DE APOYTE	000000000
IS	

INSTRUCCIONES (OBLIGATORIO)
1. Preen la matriz requerida por el operador con el formato del talento humano contratado.
2. De acuerdo con el formato, selecciona el caso al personal que será contactado para realizar el seguimiento telefónico en el marco de la supervisión.
3. Al realizar las llamadas, presta atención al momento que es supervisor o profesional de apoyo a la supervisión del ICSP, de la Regional, / J. Centro Zonal, ..., y que el objetivo del contacto telefónico es hacer la verificación de las condiciones laborales.
4. Informa que la llamada va a ser control y que la información solo se entregará al supervisor del contrato de apoyo.
5. Al final de la llamada y al finalizar la llamada, indica la fecha del contacto.
6. Una vez finalizado el seguimiento telefónico, indica la fecha del contacto.
NOTA:
Realiza las llamadas en horarios NO hábiles, por cuanto el personal del operador en horarios hábiles está realizando las actividades propias de la modalidad, por lo tanto no se debe interrumpir la actividad.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				PREGUNTAS RELACIONADAS CON PERSONAL CONTRATADO PARA LAS DOS MODALIDADES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES																	SOLO APLICA PARA LA MODALIDAD MI FAMILIA		INFORMACIÓN DEL PROFESIONAL DEL ICSP QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO			
Nº.	Nombre y apellidos de la persona contactada	Nº. documento de identidad de la persona contactada	Nº. telefónico de la persona contactada	Cargo o función desempeñada	Pregunta No. 1 (¿Cuánto tiempo lleva vinculada con el operador?) (en meses)	Pregunta No. 2 (¿Cuánto con contrato firmado con el operador?)	Pregunta No. 3 (¿Le realizan el pago de honorarios a tiempo de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato firmado con usted?)	Pregunta No. 4 (¿La respuesta anterior es NO o ALGUNAS VECES, indique la explicación de la respuesta)	Pregunta No. 5 (¿A veces o algunas veces de tiempo que gaste de viaje?)	Pregunta No. 6 (¿La respuesta anterior es SI o ALGUNAS VECES, indique la explicación de la respuesta)	Pregunta No. 7 (¿Cuánto con identificación entregada por el operador?)	Pregunta No. 8 (¿La entrega material es a tiempo suficiente para el trabajo con las familias y comunidades?)	Pregunta No. 9 (¿La respuesta anterior es SI o ALGUNAS VECES, indique la explicación de la respuesta)	Pregunta No. 10 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 11 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 12 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 13 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 14 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 15 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 16 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 17 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Pregunta No. 18 (¿Le realizan el pago de honorarios por parte del operador?)	Nombre del Profesional del ICSP que realizó la verificación telefónica	Fecha de la verificación telefónica (dd/mm/aaaa)	Regional Centro Zonal	Observaciones
1	MARIA ALEJANDRA PINZON	122174201	321087570	COORDINADOR																						
2	LINDA DANIELA BARBOSA HERRERA	122300000	233040100	PROFESOR																						
3	AMANTHA LUISA CUE	100310275	122228600	PROFESOR																						
4	LIZ MELISA ORTIZ	122300000	260007000	PROFESOR																						
5	ANDRÉS FELIX CARABALLO MONTANO	122300000	300000000	AGENTE EN SALUD																						
6	Alba Joseph Moya Caballero	122300000	327532700	AGENTE EDUCATIVO																						
7	JENNY ANDREA SANCHEZ DIAZ	122300000	200000000	AGENTE EDUCATIVO																						
8	MICHEL FERNANDEZ RUIZ	122300000	327532700	AGENTE EDUCATIVO																						
9	LIZ MARCELA RODRIGUEZ DE LA ESPERILLA	122300000	330000000	AGENTE EDUCATIVO																						
10	DEIGO DANIELO DIAZ PEREZ	122300000	322880000	AGENTE ADMINISTRATIVO																						
11																										
12																										

Eisenhower Rodriguez Cordero

De: Eisenhower Rodriguez Cordero
Enviado el: martes, 4 de marzo de 2025 9:53 a. m.
Para: Valeria Urrea
CC: Carlos Mauricio Ospina Henao; Cesar Augusto Mora Ariza; Dina Luz Marulanda Bracho; Gineth Garcia Cardenas; John Fredy Diaz Lopez; Libia Almanza Roa; Paola Esperanza Aguilera Barreto; Salma Hayek Barrera Gastelbondo; Vanessa Mosquera Gonzalez; Yiviani Urrego Borja; Milena Esther Mejia Mora; Reinaldo Martinez Saenz; Nora Edilma Yopez Romero
Asunto: Orientaciones para el proceso de Pre-Registro, en el proceso de Matricula de Servicios para la Primera Infancia, vigencia 2025 - GRUPO LUNA - 054
Datos adjuntos: ICBFCUEBeneficiariosPI31122025.xlsx; f2.mt1
_pp_formato_de_inscripcion_fisica_para_la_pre-matricul_en_los_servicios_de_atencion_a_la_primera_infancia_v2.xlsx; PREMATICULA.xlsx
Importancia: Alta

Buenos dias
Cordial saludo CORPORACION GRUPO LUNA
ZONA 556
CONTRATO 94000542025

En el marco de la atención de los servicios de primera infancia para la vigencia 2025, y buscando garantizar el acceso a la población más vulnerable del país a los servicios de atención a la primera infancia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) presenta una nueva iniciativa diseñada para facilitar el acceso directo a la pre-matricula para los servicios de primera infancia, sin la intermediación. A partir de este año, el proceso de registro y matrícula en los programas de atención a la primera infancia será realizado directamente por los padres, madres y acudientes.

Durante el periodo DE FEBRERO 2025, se ha realizado el proceso de pre-matricula en el enlace oficial <https://prematricula.icbf.gov.co/> por parte de las madres, padres y/o acudientes de las niñas, niños y personas gestantes que esperan ser atendidos en los servicios de primera infancia para la vigencia 2025.

De acuerdo al reporte se identificaron un total 133 usuarios que se registraron en el enlace oficial <https://prematricula.icbf.gov.co/> en las siguientes unidades de servicio

ZONA 556		
CORPORACION GRUPO LUN		
CONTRATO: 94000542025		
SERVICIO	CODIGO UDS	NOMBRE UDS
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011150679	JARDIN CARANACOA
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100121334	LIMONAR
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011150678	PORVENIR
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127194	SABANITAS

EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127119	GUAMAL
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127137	COCO NUEVO
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	9400100127173	CARANACOA
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011155347	LA CEIBA
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011155349	PALOMA
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011155350	HUESITO
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154773	REMANSO
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154779	VENADO
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154770	PIEDRA ALTA
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154769	CEJALITO
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	940011154768	ZAMURO

Recomendaciones

- A la fecha de inicio de operación de los servicios de Primera Infancia, la niña, niño y/o persona gestante debe estar pre-matriculado, antes de oficializar la matrícula.
- En caso de no estar dentro del listado de usuarios prematriculados que se remite por parte de la Dirección de Primera Infancia, el talento humano de la Unidad de Servicio deberá garantizar el acompañamiento en el registro de pre-matricula en la herramienta web <https://prematricula.icbf.gov.co/>, y soportar este proceso mediante formato físico https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f2.mt1_pp_formato_de_inscripcion_fisica_para_la_pre-matricul_en_los_servicios_de_atencion_a_la_primera_infancia_v2.xlsx, que deberá ser diligenciado y debidamente firmado por la madre, padre o acudiente y anexado a la carpeta de documentos de cada niña, niño o persona gestante.
- Para los niños, niñas que tiene más de 5 años, lamentablemente no se puede registrar en la página web <https://prematricula.icbf.gov.co/> le saldrá un pantallazo, notificando "¡ha llegado el momento de ir a la escuela! Todas las niñas y los niños tienen derecho a la educación, acérquese a la secretaria de educación municipal y solicite el cupo correspondiente.
- Para los usuarios que se encuentra pre-matriculados en otra unidad de servicio o en otra regional, se recomienda enviar un correo electrónico al soporte.prematricula@icbf.gov.co informando la novedad presentada, con el fin de garantizar que este proceso de pre-matricula se adelante efectivamente.

Recomendaciones para el cargue en el sistema de información cuentame

- Primer paso = pre-matricular – segundo paso = diligenciar el formato físico, tercer paso = matricular y cuarto paso vincular al sistema cuentame
- Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema de información cuentame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral.
- Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar de datos personales de los beneficiarios, nombres completos, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de

servicios públicos, en caso para las comunidades detallar la dirección de residencia, número de celular, registro fotográfico del beneficiario, autorreconocimiento étnico y datos del grupo familiar y entre otros datos importante, logrando de manera oportuna y con calidad de datos obteniendo una mayor efectividad en la toma de decisiones en todos los niveles del Instituto.

Recomendaciones finales

- Todos los usuarios que busquen acceder a los servicios de primera infancia deben realizar el registro de pre-matrícula bajo los medios y orientaciones establecidas.
- El pre-registro anteriormente señalado, será la base para que la EAS pueda ejercer el proceso definitivo de focalización y priorización al ingreso a los servicios de primera infancia durante la etapa de formalización de matrícula.
- Al formalizar la matrícula, el usuario deberá acreditar la documentación necesaria con los documentos establecidos para ello.
- La totalidad de los documentos aportados al proceso de matrícula, deberán reposar en el expediente y archivo de la carpeta del usuario, incluyendo el formulario físico de prematricula debidamente firmado por la madre, padre o acudiente.

De acuerdo a la información, adjunto

- Archivo ("PREMATRICULA.xlsx") Reporte de los Pre-Matriculados
<https://prematricula.icbf.gov.co/>
- Archivo ("ICBFCUEBeneficiariosPI31122024.xlsx") Reporte a corte 31 de diciembre 2024

Cordialmente,



EISENHOWER RODRÍGUEZ CORDERO

Contratista - Enlace Cuéntame
Grupo de Asistencia Técnica
Primera Infancia
ICBF Regional Guainía
CL 15 # 8 – 86 Br. La Esperanza
Teléfono: 5656644 Ext. 831032
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender

De: Nora Edilma Yepez Romero <Nora.Yepez@icbf.gov.co>

Enviado el: jueves, 27 de febrero de 2025 10:52 a. m.

Para: Reinaldo Martinez Saenz <Reinaldo.Martinez@icbf.gov.co>; Valeria Urrea <financieracorpogrupoluna@gmail.com>

CC: Carlos Mauricio Ospina Henao <CarlosM.Ospina@icbf.gov.co>; Cesar Augusto Mora Ariza <Cesar.Mora@icbf.gov.co>; Dina Luz Marulanda Bracho <Dina.Marulanda@icbf.gov.co>; Eisenhower Rodriguez Cordero <Eisenhower.Rodriguez@icbf.gov.co>; Gineth Garcia Cardenas <Gineth.Garcia@icbf.gov.co>; John Fredy Diaz Lopez <John.Diaz@icbf.gov.co>; Libia Almanza Roa <Libia.Almanza@icbf.gov.co>; Paola Esperanza Aguilera Barreto <Paola.Aguilera@icbf.gov.co>; Salma Hayek Barrera Gastelbondo <Salma.Barrera@icbf.gov.co>; Vanessa Mosquera Gonzalez <Vanessa.Mosquera@icbf.gov.co>; Yiviani Urrego Borja <Yiviani.Urrego@icbf.gov.co>

Asunto: PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO DEL CONTRATO DE APOORTE N°94000542025 ZONA 556

Buenos días

COORPORACION GRUPO LUNA

Entidades Administradoras del Servicio

ICBF Regional Guainía

Reciban un cordial saludo,

Por orientaciones del Supervisor del contrato de aporte y de acuerdo con el anexo orientaciones para la realización de los comités técnicos; “El primer Comité Técnico Operativo es fundamental para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato o convenio y deberá realizarse máximo durante los diez (10) días siguientes a la legalización de éste (...)”

REQUISITOS POR PARTE DE LA EAS PARA EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO

1. Presencia del representante legal de la EAS o a quién éste designe a través de poder con nota de presentación personal y/o autenticado en documento escrito dirigido a la supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada. Dicho documento debe ser leído al inicio del comité.
2. La EAS debe notificar al supervisor o interventor del contrato o convenio en el primer comité técnico operativo el lugar físico de la EAS en el Municipio de Inírida y/o Barrancominas, donde reposarán los archivos con la documentación de los usuarios y documentación de la ejecución del contrato en el cual se garantice su custodia.
3. La EAS debe presentar en el primer comité técnico operativo el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades (Inducción que incluya el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF y demás temáticas definidas en el manual operativo, contratación del talento humano, ejecución de contrapartida y valor técnico agregado)
4. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, 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. En los

casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.

• Contrapartida (cuando Aplique): son los recursos que aporta la EAS a la operación del servicio, de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor o interventor del contrato y avaladas en el primer comité técnico operativo. En el transcurso de la ejecución del contrato y bajo la facultad que tiene el comité técnico operativo de revisar la distribución de presupuesto, las partes podrán redefinir la destinación de la contrapartida para aquellos conceptos de gasto que sean más prioritarios en el contexto de cada contrato de aporte pudiendo incluir entonces otras categorías acordes con las necesidades propias de la operación. Se reitera que, con el cambio de la línea de inversión o de acciones respecto a la destinación de los aportes de las EAS, no podrán modificarse (disminuirse) respecto al porcentaje del aporte convenido dentro del contrato inicial, de allí que se deberán guardar las condiciones económicas ofertadas inicialmente y sobre las cuales se suscribieron los contratos.

5. La presentación de las hojas de vida deberá dejarse por escrito con oficio dirigido al supervisor del contrato, anexando la relación del personal, las hojas de vida y soportes en medio digital, así como la justificación de la EAS para proponerlo y considerar que es el idóneo. El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo.

• Cuando por condiciones excepcionales relacionadas con las condiciones geográficas extremas del territorio, o necesidades de roles y perfiles específicos adicionales a los descritos en el Estándar 30, la EAS o PDS debe presentar una propuesta técnica que justifique la necesidad, teniendo en cuenta: la relación técnica, actividades específicas a desarrollar con dedicación horaria por rol, ante el comité técnico operativo para la viabilidad técnica, financiera y remisión a la Dirección de Primera Infancia para la aprobación de la propuesta.

• Garantizar la contratación de los perfiles 1. Para los casos en que se requiera aprobar otros perfiles, se debe demostrar que se realizó el debido proceso de convocatoria en el territorio y que en este no se cuenta con el perfil 1, por lo tanto, se debe iniciar el proceso de convocatoria del perfil 2, el cual debe ser aprobado en el comité técnico operativo. • Para los territorios en los que haya dificultad para contar con los perfiles 1 y 2, se llevará el caso al comité técnico operativo, con el fin de analizarlo y tomar las decisiones de acuerdo con las condiciones locales. Estas deben quedar soportadas con la documentación respectiva y avaladas mediante acta suscrita por los integrantes del comité técnico operativo. • Para los perfiles en los cuales se requieran formación universitaria, tecnológica o técnica, se debe contar con el título otorgado por una institución legalmente reconocida en Colombia. Cuando el título fuese obtenido en el exterior, debe estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional. • En caso de no contar con la experiencia requerida, se podrá tener en cuenta estudios posgraduales en áreas del conocimiento relacionados con primera infancia, esta formación posgradual equivale a 2 años de experiencia.

6. Enviar a la supervisión de los contratos la minuta (ciclo de menú, análisis químico, lista de intercambio, guía de preparación y ficha técnica de los alimentos). El documento, debe entregarse mínimo 3 días antes de realizar el comité técnico operativo.

7. El seguimiento y valoración al desarrollo requiere definir conjuntamente los instrumentos de registro y documentación, los cuales se deben describir en el proyecto pedagógico y se validan en el primer comité técnico operativo ante el supervisor del contrato. El talento humano determina la periodicidad con la que hará el registro en el instrumento seleccionado, como mínimo, una (1) vez al mes. El instrumento debe contener: • El nombre de la niña o niño • La fecha del suceso o cambio identificado. • Las anotaciones, informaciones y recorridos de las situaciones que cotidianamente se vivieron, haciendo énfasis en el desarrollo y aprendizaje de la niña o el niño.

AGENDA DEL COMITÉ

1. Instalación del Comité Técnico Operativo.
2. Notificación de la dirección física de las EAS en el departamento de Guainía

3. Lectura de la información contractual.
4. Definición fecha de inicio del contrato de aporte (fase alistamiento e inicio de la operación)
5. Socialización de las actividades de la etapa de alistamiento.
 - a. Conformación del talento humano - Presentación Formato 13
 - b. Gestión y articulación interinstitucional.
 - c. Gestión de espacios físicos y dotación.
 - d. Formalización de la población a atender.
 - e. Elaboración y presentación del presupuesto.
 - Socialización manejo de Propuestas de ahorros e inejecuciones.
 - f. Selección de proveedores de alimentos.
 - g. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados, cuando aplique.
 - h. Concertación con comunidades étnicas.
6. Revisar y aprobar el plan de inducción al talento humano.
7. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.
8. Revisar y aprobar el plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
9. Presentar cronograma para las jornadas de socialización, ejercicio de control social.
10. Establecer el cumplimiento en el cargue y reporte de la información con calidad y de forma oportuna, requerida por el ICBF y entes de control, en los aplicativos y demás mecanismos determinados por el ICBF.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo. (documentos, carpetas, y cargue de información en los aplicativos determinados por el ICBF).
12. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas, niños y mujeres gestantes y las acciones de los casos de usuarios que fallezcan con base en las orientaciones de la DPI.
13. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
14. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús de acuerdo con los tiempos de consumo y RPP (de acuerdo con las orientaciones emitidas por la DPI), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), protocolo de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y demás protocolos de bioseguridad establecidos, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la Modalidad y las condiciones de calidad.
15. Acta de proceso de selección de los proveedores de alimentos y formato actualizado en Excel Formato listado de proveedores <https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>
16. Socialización y fecha legalización de cuentas y entregables del primer desembolso
17. Socialización Compras Locales.
18. Socialización manual operativo y ruta para formatos página web.
19. Observaciones EAS.
20. Decisiones
21. Compromisos
22. Cierre del comité

Aprobar el plan de trabajo presentado por la EAS para la ejecución del contrato que incluye el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.

Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el integro cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Adicionalmente, me permito exponer algunos temas de interés para tener presente dentro de la ejecución del contrato;

- La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos:
 - a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima.
 - b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo.
 - c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.

La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria.

Las fechas para la realización de este comité será:

Fecha: Martes 04 de marzo
Hora: 10:00 a.m. a 12:00 a.m
Lugar: Oficina de PI - ICBF

Quedo atenta si se requiere alguna información adicional. Por su atención y colaboración a la presente gracias.



Nora Edilma Yopez Romero
Contratista
Grupo Asistencia Técnica
ICBF Sede Regional Guainía
Calle 15 # 8 - 86
Teléfono: 608 5656644 Ext. 831027
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

	<div>PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</div> <div>FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL RURAL (EIR)</div>										FBM013-PP		14/05/2024				
											Versión 1		Página 1 de 10				
											Clasificación de la Información Pública						
1. Información General																	
Regional	GUAINIA		Centro Zonal	INIRIDA		Municipios donde se presta el servicio		INIRIDA		Entidad Administradora del Servicio		CORPORACION GRUPO LUNA					
N° del contrato	9400542025	Fecha de legalización del contrato	17/02/2025	Valor inicial del contrato aporte ICBF	\$272.389.271	Adiciones	\$ -	Reducciones	\$ -	Valor final del contrato aporte ICBF	\$272.389.271	Plazo de ejecución	Desde:	1/02/2025			
Servicio Contratado	EDUCACION INICIAL CAMPESEÑA PROPIA E INTERCULTURAL		Cupos contratados		121	Cupos contratados		121									
1. PRESUPUESTO																	
Periodo				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO	
2.1. Ingresos																	
RECURSOS ICBF				Porcentaje de desembolso	15%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	14%			100%	
RECURSOS CONTRAPARTIDA				Monito del desembolso	\$41.826.121	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$37.395.050			\$272.389.271	
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO				VALOR	\$41.826.121	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$37.395.050			\$272.389.271	
TOTAL APORTES ICBF				\$272.389.271	98%											\$5.447.785	
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA				\$5.447.785	2%	Usuarios atendidos por mes											
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$277.837.056	100%	Encuentros realizados por mes											
2.2. Gastos																	
Componentes	Rubro	Servicio	NECESIDADES DE PERSONAL/CUPOS	UNITARIOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1. Costos Fijos																	
TALENTO HUMANO	COORDINADOR PEDAGOGICO (uno por cada 160 cupos)	Rural	1,00	\$11.830		\$1.431.430	\$1.431.430	\$1.431.430	\$1.431.430	\$1.431.430	\$1.431.430	\$1.431.430	\$1.431.430				\$11.451.448
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 1 (uno por cada 160 cupos)	Rural	2,00	\$16.694		\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974				\$16.159.750
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 2 (uno por cada 160 cupos)	Rural				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICIÓN P. 1 (uno por cada 160 cupos)	Rural	2,00	\$16.694		\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974	\$2.019.974				\$16.159.750
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICIÓN P. 2 (uno por cada 160 cupos)	Rural				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
	PROFESIONAL PEDAGOGICO P. 1 (uno por cada 160 cupos)	Rural	13,00			\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
	PROFESIONAL PEDAGOGICO P. 2 (uno por cada 160 cupos)	Rural	1,00			\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
	AGENTE EDUCATIVO (uno por cada 20 cupos)	Rural		\$133.549		\$16.159.429	\$16.159.429	\$16.159.429	\$16.159.429	\$16.159.429	\$16.159.429	\$16.159.429	\$16.159.429				\$129.275.432
	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (uno por cada 160 cupos)	Rural		\$8.348		\$1.010.108	\$1.010.108	\$1.010.108	\$1.010.108	\$1.010.108	\$1.010.108	\$1.010.108	\$1.010.108				\$8.080.864
						\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
GASTOS OPERATIVOS	PÓLIZA SEGURO DE LOS PARTICIPANTES	Rural		\$1.062		\$128.502	\$128.502	\$128.502	\$128.502	\$128.502	\$128.502	\$128.502	\$128.502				\$1.028.016
	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO	Rural		\$2.688		\$325.248	\$325.248	\$325.248	\$325.248	\$325.248	\$325.248	\$325.248	\$325.248				\$2.601.884
	DOTACIÓN DE ASER INSTITUCIONAL PARA SITIO ENCUENTROS GRUPALES	Rural		\$1.796		\$217.316	\$217.316	\$217.316	\$217.316	\$217.316	\$217.316	\$217.316	\$217.316				\$1.738.528
	TRANSPORTE: Asueto de transporte para el talento humano en los desplazamientos a los encuentros	Rural		\$16.008		\$1.936.968	\$1.936.968	\$1.936.968	\$1.936.968	\$1.936.968	\$1.936.968	\$1.936.968	\$1.936.968				\$15.495.744
	ACOMPANIAMIENTO TELEFONICO	Rural		\$2.880		\$348.480	\$348.480	\$348.480	\$348.480	\$348.480	\$348.480	\$348.480	\$348.480				\$2.787.840
	MEDIOS COMUNITARIOS RURALES DE DIVULGACIÓN	Rural		\$2.743		\$331.903	\$331.903	\$331.903	\$331.903	\$331.903	\$331.903	\$331.903	\$331.903				\$2.655.224
	OTROS GASTOS OPERATIVOS	Rural		\$4.684		\$566.764	\$566.764	\$566.764	\$566.764	\$566.764	\$566.764	\$566.764	\$566.764				\$4.534.112
	Elementos de uso personal e institucional de refuerzo para garantizar las condiciones óptimas de homologación	Rural				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
	PRACTICA DE AUTOBASTECIMIENTO	Rural		\$26.387		\$3.192.827	\$3.192.827	\$3.192.827	\$3.192.827	\$3.192.827	\$3.192.827	\$3.192.827	\$3.192.827				\$25.542.616
						\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
SUBTOTAL COSTOS FIJOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO					\$0	\$29.688.923	\$29.688.923	\$29.688.923	\$29.688.923	\$29.688.923	\$29.688.923	\$29.688.923	\$29.688.923	\$0	\$0	\$0	\$237.511.384
2.2.2. Costos Variables																	
APORTE ALIMENTARIO	RACIÓN PARA PREPARAR: Paquete de Complemento alimentario para el mes por cupo de atención	Rural		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
	APORTE POR USUARIO PARA PREPARACIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTO PARA EL ENCUENTRO GRUPAL POR CUPO AL MES	Rural		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0
KIT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	Rural		\$20.571		\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091				\$19.912.728
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES					\$0	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$0	\$0	\$0	\$19.912.728
COSTOS AJUSTAMIENTO	Corresponden al 40% del valor costo/cupo/mes y se corresponden con el pago de talento humano por las variaciones previas al inicio, así como los gastos operativos necesarios para las acciones de alojamiento por una única vez y por cupo	Rural		\$ 51.463,00		\$6.227.023							\$5.217.036				\$11.444.059
	No Pungible: Material mínimo de trabajo y habilitación para el inicio de la ejecución para el talento humano de la UDS. (Una entrega por vigencia)	Rural		\$ -		\$0											\$0
DOTACIÓN INICIAL	Agenda de familia. (Una entrega por vigencia)	Rural		\$ 27.408,00		\$3.318.788											\$3.318.788
	Cartilla de Trabajo Pedagógico para el talento humano de la institución. (Una entrega por vigencia)	Rural		\$ 1.873,00		\$232.312											\$232.312
				\$ -		\$0											\$0
	DOTACIÓN DE INICIO (SOLO UNA VEZ DURANTE EL PERIODO)			\$ -		\$0											\$0
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					\$0	\$41.826.121	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$37.395.050	\$0	\$0	\$0	\$272.389.271
AHORROS POR PERIODO																	\$0
INEJECUCIONES POR PERIODO																	\$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO Y EJECUTADO					\$0	\$41.826.121	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$32.178.014	\$37.395.050	\$0	\$0	\$0	\$272.389.271
												DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS				\$0	

OBSERVACIONES

Firma Contador y/o tesoro

Firma del Representante Legal

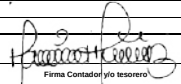
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

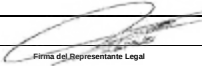
CONSEJO ASISTENTE AL PODER JUDICIAL DE GUAYANA: UNO CORREO DE COORDINACIÓN

LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN TENERSE DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CBF Y LA LEY 1981 DEL 2012

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL RURAL (ER)												PB.MD13.PP		14/05/2024												
													Versión 1		Página 2 de 10												
													Clasificación de la Información: Pública														
1. Información General																											
Regional	GUAINIA		Centro Zonal	INIRIDA		Municipios donde se presta el servicio		INIRIDA		Entidad Administradora del Servicio		CORPORACION GRUPO LUINA															
N° del contrato	9400542025		Fecha de legalización del contrato	18/02/2025		Valor inicial del contrato aporte ICBF	\$294.900.781		Adiciones		0		Reducciones		\$0		Valor final del contrato aporte ICBF	\$294.900.781		Plazo de ejecución		Desde: 1/02/2025					
Servicio Contratado	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA		Cupos contratados		131		131												Hasta: 30/09/2025								
	PROPIA E INTERCULTURAL		Cupos contratados		0		0																				
2. PRESUPUESTO																											
Periodo		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL APORTES DEL CONTRATO	
2.1. Ingresos																											
RECURSOS ICBF		Porcentaje de desembolso		15%		12%		12%		12%		12%		12%		12%		14%						100%			
		Monto del desembolso		\$45.391.107		\$34.837.354		\$34.837.354		\$34.837.354		\$34.837.354		\$34.837.354		\$34.837.354		\$40.485.550						\$294.900.781			
RECURSOS CONTRAPARTIDA		Monto del desembolso		\$368.626		\$368.626		\$368.626		\$368.626		\$368.626		\$368.626		\$368.626		\$1.843.130						\$4.423.512			
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO		VALOR		% DE PARTICIPACIÓN																							
TOTAL APORTES ICBF		\$294.900.781		99%																							
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA		\$4.423.512		1%																							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$299.324.293		100%																							
2.2. Gastos																											
2.2.1. Costos Fijos																											
TALENTO HUMANO	COORDINADOR PEDAGÓGICO	R. Dispense	1,00	\$11.830		\$1.549.730	\$1.549.730	\$1.549.730	\$1.549.730	\$1.549.730	\$1.549.730	\$1.549.730	\$1.549.730	\$1.549.730			\$12.397.840										
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 1	R. Dispense	2,00	\$16.694		\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914			\$17.495.312										
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 2	R. Dispense				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICIÓN P. 1	R. Dispense	2,00	\$16.694		\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914	\$2.186.914			\$17.495.312										
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICIÓN P. 2	R. Dispense				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
	AGENTE EDUCATIVO	R. Dispense	13,00	\$133.549		\$17.494.919	\$17.494.919	\$17.494.919	\$17.494.919	\$17.494.919	\$17.494.919	\$17.494.919	\$17.494.919	\$17.494.919			\$139.959.352										
	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	R. Dispense	1,00	\$8.348		\$1.093.588	\$1.093.588	\$1.093.588	\$1.093.588	\$1.093.588	\$1.093.588	\$1.093.588	\$1.093.588	\$1.093.588			\$8.748.704										
						\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
						\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
						\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
GASTOS OPERATIVOS	POLIZA SEGURO DE LOS PARTICIPANTES	R. Dispense		\$1.062		\$139.122	\$139.122	\$139.122	\$139.122	\$139.122	\$139.122	\$139.122	\$139.122	\$139.122			\$1.112.976										
	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO	R. Dispense		\$2.688		\$352.128	\$352.128	\$352.128	\$352.128	\$352.128	\$352.128	\$352.128	\$352.128	\$352.128			\$2.817.024										
	DOTACIÓN DE ASISTO INSTITUCIONAL PARA SITIO ENCUENTROS GRUPALES	R. Dispense		\$1.796		\$235.276	\$235.276	\$235.276	\$235.276	\$235.276	\$235.276	\$235.276	\$235.276	\$235.276			\$1.882.208										
	TRANSPORTE: Asiste de transporte para el talento humano en las desplazamientos a los eventos.	R. Dispense		\$16.008		\$2.097.048	\$2.097.048	\$2.097.048	\$2.097.048	\$2.097.048	\$2.097.048	\$2.097.048	\$2.097.048	\$2.097.048			\$16.776.384										
	ACOMPAÑAMIENTO TELEFÓNICO			\$2.880		\$377.280	\$377.280	\$377.280	\$377.280	\$377.280	\$377.280	\$377.280	\$377.280	\$377.280			\$3.018.240										
	MEDIOS COMARCARIOS RURALES DE EVALUACIÓN.			\$2.743		\$359.333	\$359.333	\$359.333	\$359.333	\$359.333	\$359.333	\$359.333	\$359.333	\$359.333			\$2.874.664										
	OTROS GASTOS OPERATIVOS.	R. Dispense		\$4.684		\$613.604	\$613.604	\$613.604	\$613.604	\$613.604	\$613.604	\$613.604	\$613.604	\$613.604			\$4.908.832										
	Elementos de aseo personal e institucional de refuerzo para garantizar las condiciones óptimas de bioseguridad.					\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
	PRÁCTICA DE AUTOMATIZACION			\$26.387		\$3.456.697	\$3.456.697	\$3.456.697	\$3.456.697	\$3.456.697	\$3.456.697	\$3.456.697	\$3.456.697	\$3.456.697			\$27.663.576										
	SUBTOTAL COSTOS FIJOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO					\$0	\$32.142.963	\$32.142.963	\$32.142.963	\$32.142.963	\$32.142.963	\$32.142.963	\$32.142.963	\$32.142.963	\$0	\$0	\$0	\$257.140.424									
2.2.2. Costos Variables																											
APORTE ALIMENTARIO	RACIÓN PARA PREPARAR: Paquete de Complemento alimentario para el mes por cupo de atención.	R. Dispense		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
	APORTE POR USUARIO PARA PREPARACIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTO PARA EL ENCUENTRO GRUPAL POR CUPO AL MES.	R. Dispense		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0										
KIT PEDAGÓGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	Total		\$20.573		\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801			\$21.558.408										
	SUBTOTAL COSTOS VARIABLES					\$0	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$0	\$0	\$0	\$21.558.408									
COSTOS AUMENTADO	Corresponden al 40% del valor costo/cupo/mes y se corresponden con el pago de talento humano por dos semanas previas al inicio así como los gastos operativos necesarios para las acciones de alojamiento por una única vez y por cupo.	R. Dispense		\$51.463		\$6.741.653							\$5.648.196				\$12.389.849										
	No Fungen: Material mínimo de trabajo y habilitación para el apoyo de la institución para el talento humano de la UDEL.	R. Dispense		0		\$0											\$0										
DOTACIÓN INICIAL	Agencia de Familia. (Una entrega por vigencia).	R. Dispense	\$	27.428.000		\$3.593.068											\$3.593.068										
	Cartilla de Trabajo Pedagógico para el talento humano de la Modalidad. (Una entrega por vigencia).	R. Dispense	\$	1.872.000		\$219.032											\$219.032										
	DOTACIÓN DE INICIO (SOLO UNA VEZ DURANTE EL PROYECTO)			0		\$0											\$0										
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					\$0	\$45.391.107	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$40.485.550	\$0	\$0	\$0	\$294.900.781									
AHORROS POR PERIODO																		\$0									
INEJECUCIONES POR PERIODO																		\$0									
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO Y EJECUTADO					\$0	\$45.391.107	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$34.837.354	\$40.485.550	\$0	\$0	\$0	\$294.900.781									
DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS																	\$0										

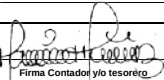
OBSERVACIONES


Firma Contador y/o tesoro


Firma del Representante Legal

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL RURAL (ER)															F8.MO13.PP		14/05/2024		
																Versión 1		Página 3 de 10		
																Clasificación de la Información: Pública				
1. Información General																				
Regional	GUAINIA			Centro Zonal	INIRIDA			Municipios donde se presta el servicio			INIRIDA			Entidad Administradora del Servicio			CORPORACION GRUPO LUJA			
N° del contrato	94000542025			Fecha de legalización del contrato		Valor inicial del contrato aporte ICBF	\$567.290.052		Adiciones	0		Reducciones	\$0		Valor final del contrato aporte ICBF	\$567.290.052		Plazo de ejecución	Desde:	1/02/2025
Servicio Contratado	EDUCACION INICIAL CAMPESINA			Cupos contratados	252		252											Hasta:	30/09/2025	
	PROPIA E INTERCULTURAL			Cupos contratados																
2. PRESUPUESTO																				
Periodo				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO				
2.1. Ingresos																				
RECURSOS ICBF				Porcentaje de desembolso	15%	12%	12%	12%	12%	12%	14%					100%				
				Monto del desembolso	\$87.317.244	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$77.880.600				\$567.290.052				
RECURSOS CONTRAPARTIDA				Monto del desembolso	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$4.907.509				\$9.871.297				
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO				VALOR	% DE PARTICIPACION															
TOTAL APORTES ICBF				\$567.290.052	98%															
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA				\$9.871.297	2%	Usuarios atendidos por mes														
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$577.161.349	100%	Encuentros realizados por mes														
2.2. Gastos																				
Componentes	Rubro	Servicio	NECESIDADES DE PERSONAL/CIUPOS	UNITARIOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES ICBF			
2.2.1. Costos Fijos																				
TALENTO HUMANO	SERVICIO RURAL	R. Disperso		\$187.115	\$0	\$22.640.915	\$22.640.915	\$22.640.915	\$22.640.915	\$22.640.915	\$22.640.915	\$22.640.915	\$22.640.915				\$181.127.320			
	SERVICIO RURAL DISPERSO	R. Disperso		\$187.115	\$0	\$24.512.065	\$24.512.065	\$24.512.065	\$24.512.065	\$24.512.065	\$24.512.065	\$24.512.065	\$24.512.065				\$196.096.520			
GASTOS OPERATIVOS	SERVICIO RURAL	R. Disperso		\$58.248	\$0	\$7.048.008	\$7.048.008	\$7.048.008	\$7.048.008	\$7.048.008	\$7.048.008	\$7.048.008	\$7.048.008				\$56.384.054			
	SERVICIO RURAL DISPERSO	R. Disperso		\$58.248	\$0	\$7.630.488	\$7.630.488	\$7.630.488	\$7.630.488	\$7.630.488	\$7.630.488	\$7.630.488	\$7.630.488				\$61.043.904			
SUBTOTAL COSTOS FIJOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO					\$0	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$0	\$0	\$0	\$484.651.808			
2.2.2. Costos Variables																				
APORTE ALIMENTARIO	SERVICIO RURAL	R. Disperso		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0			
	SERVICIO RURAL DISPERSO	R. Disperso		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0			
KIT PEDAGÓGICO	SERVICIO RURAL			\$20.571	\$0	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091	\$2.489.091				\$19.912.728			
	SERVICIO RURAL DISPERSO	Rural		\$20.571	\$0	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801	\$2.694.801				\$21.558.408			
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES					\$0	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$0	\$0	\$0	\$41.471.136			
COSTOS ALISTAMIENTO	SERVICIO RURAL	R. Disperso		\$51.463	\$0	\$6.227.023	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$5.217.036				\$11.444.059			
	SERVICIO RURAL DISPERSO	R. Disperso		\$51.463	\$0	\$6.741.653	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$5.648.196				\$12.389.849			
DOTACIÓN INICIAL	SERVICIO RURAL	R. Disperso		\$29.100	\$0	\$3.521.100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$3.521.100			
	SERVICIO RURAL DISPERSO	R. Disperso		\$29.100	\$0	\$3.812.100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$3.812.100			
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					\$0	\$87.317.244	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$77.880.600	\$0	\$0	\$0	\$567.290.052			
AHORROS POR PERIODO																	\$0			
INEJECUCIONES POR PERIODO																	\$0			
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO Y EJECUTADO					\$0	\$87.317.244	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$77.880.600	\$0	\$0	\$0	\$567.290.052			
													DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS				\$0			

OBSERVACIONES


Firma Contador y/o tesoroero

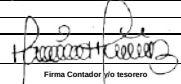

Firma del Representante Legal

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 CBF Y A LA LEY 1561 DEL 2012

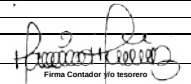
	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL RURAL (ER)												FB.MD13.PP		14/05/2024			
													Versión 1		Página 2 de 10			
													Clasificación de la Información: Pública					
	1. Información General																	
Regional	GUAINIA		Centro Zonal	INIRIDA		Municipios donde se presta el servicio		INIRIDA		Entidad Administradora del Servicio		CORPORACION GRUPO LUINA						
Nº del contrato	94000542025		Fecha de legalización del contrato	18/02/2025		Valor inicial del contrato aporte ICBF	\$567.290.052		Adiciones	0		Reducciones	\$0		Valor final del contrato aporte ICBF	\$567.290.052		
Servicio Contratado	EDUCACION INICIAL CAMPESINA PROPIA E INTERCULTURAL		Cupos contratados		252		252						Plazo de ejecución		Desde:	1/02/2025		
																Hasta:	30/09/2025	
2. PRESUPUESTO																		
Periodo			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO			
RECURSOS ICBF			Porcentaje de desembolso		15%		12%		12%		12%		12%		100%			
			Monto del desembolso		\$87.317.344		\$67.015.368		\$67.015.368		\$67.015.368		\$67.015.368		\$567.290.052			
RECURSOS CONTRAPARTIDA			Monto del desembolso		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$4.907.509			
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO			VALOR	% DE PARTICIPACION														
TOTAL APORTES ICBF			\$567.290.052		98%													
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA			\$9.871.297		2%		Usuarios atendidos nov. mes											
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$577.161.349		100%		Encuentros realizados nov. mes											
2.2. Gastos																		
Componentes	Rubro	Servicio	NECESIDADES DE PERSONAL/CUPOS	UNITARIOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES ICBF	
2.2.1. Costos Fijos																		
TALENTO HUMANO	COORDINADOR PEDAGOGICO	R. Dispensio	1,00	\$11.830		\$2.981.160	\$2.981.160	\$2.981.160	\$2.981.160	\$2.981.160	\$2.981.160	\$2.981.160	\$2.981.160				\$23.848.280	
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 1	R. Dispensio	2,00	\$16.694		\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888				\$33.655.104	
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 2	R. Dispensio				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0	
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICION P. 1	R. Dispensio	2,00	\$16.694		\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888	\$4.206.888				\$33.655.104	
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICION P. 2	R. Dispensio				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0	
	AGENTE EDUCATIVO	R. Dispensio	13,00	\$133.549		\$33.654.348	\$33.654.348	\$33.654.348	\$33.654.348	\$33.654.348	\$33.654.348	\$33.654.348	\$33.654.348				\$269.234.784	
	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	R. Dispensio	1,00	\$8.348		\$2.103.696	\$2.103.696	\$2.103.696	\$2.103.696	\$2.103.696	\$2.103.696	\$2.103.696	\$2.103.696				\$16.829.568	
						\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0	
GASTOS OPERATIVOS	HOLSA SEGURO DE LOS PARTICIPANTES	R. Dispensio		\$1.062		\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624				\$2.146.592	
	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO	R. Dispensio		\$2.688		\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376				\$5.418.008	
	DOTACION DE ASISTO INSTITUCIONAL PARA SITIO ENCUENTROS GRUPALES	R. Dispensio		\$1.796		\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592				\$3.626.736	
	TRANSPORTE: Asiste de transporte para el talento humano en los desplazamientos a los encuentros	R. Dispensio		\$16.008		\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016				\$32.272.128	
	ACOMPAÑAMIENTO TELEFONICO			\$2.880		\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760				\$5.806.080	
	MEDIOS COMUNICARIOS RURALES DE EVALUACION			\$2.743		\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236				\$5.528.888	
	OTROS GASTOS OPERATIVOS	R. Dispensio		\$4.684		\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368				\$9.442.944	
	Elementos de aseo personal e institucional de refuerzo para garantizar las condiciones óptimas de bioseguridad					\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0	
SUBTOTAL COSTOS FIJOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO				\$26.387		\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524				\$63.196.192	
					\$0	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$61.831.476	\$0	\$0	\$0	\$494.651.808	
2.2.2. Costos Variables																		
APORTE ALIMENTARIO	RACION PARA PREPARAR: Paquete de Complemento alimentario para el mes por cupo de atención.	R. Dispensio		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0	
	APORTE POR USUARIO PARA PREPARACION COMUNITARIA DE ALIMENTO PARA EL ENCUENTRO GRUPAL POR CUPO AL MES	R. Dispensio		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0				\$0	
RT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	Total		\$20.573		\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892				\$41.471.136	
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES					\$0	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$0	\$0	\$0	\$41.471.136	
COSTOS AJUSTAMIENTO	Corresponden al 40% del valor costo/cupos/mes y se corresponden con el pago de talento humano por dos semanas previas al inicio así como los gastos operativos necesarios para las acciones de alojamiento por una única vez y por cupo.	R. Dispensio		\$51.463		\$12.968.676							\$10.865.232				\$23.833.908	
	No Fungen: Material mínimo de trabajo y rehabilitación para el inicio de la asociación para el talento humano de la UDEL (Una vez)	R. Dispensio		\$0		\$0											\$0	
DOTACION INICIAL	Agendas de Familia (Una entrega por vigencia).	R. Dispensio	\$	\$7.428.000		\$6.911.856											\$6.911.856	
	Cartilla de Trabajo Pedagógico para el talento humano de la Modalidad (Una entrega por vigencia).	R. Dispensio	\$	\$1.872.000		\$421.344											\$421.344	
	DOTACION DE INICIO (SOLO UNA VEZ DURANTE EL PROYECTO)			\$0		\$0											\$0	
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					\$0	\$87.317.344	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$0	\$0	\$0	\$567.290.052	
AHORROS POR PERIODO																	\$0	
INEJECUCIONES POR PERIODO																	\$0	
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO Y EJECUTADO					\$0	\$87.317.344	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$0	\$0	\$0	\$567.290.052	
DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS																		

OBSERVACIONES



	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL RURAL (ER)														PB.MD13.PP		14/05/2024							
															Versión 1		Página 2 de 10							
															Clasificación de la Información: Pública									
1. Información General																								
Regional	GUAINIA		Centro Zonal	INIRIDA		Municipios donde se presta el servicio		INIRIDA		Entidad Administradora del Servicio		CORPORACION GRUPO LUINA												
N° del contrato	94000542025		Fecha de legalización del contrato	18/02/2025		Valor inicial del contrato aporte ICBF	\$567.290.052		Adiciones		0		Reducciones		\$0		Valor final del contrato aporte ICBF	\$567.290.052	Plazo de ejecución		Desde: 1/02/2025	1/02/2025		
Servicio Contratado	EDUCACION INICIAL CAMPESINA PROPIA E INTERCULTURAL		Cupos contratados		Cupos contratados		252		252										Hasta: 30/09/2025					
2. PRESUPUESTO																								
Periodo			ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
RECURSOS ICBF			Porcentaje de desembolso		15%		12%		12%		12%		12%		12%		12%		14%				100%	
RECURSOS CONTRAPARTIDA			Monto del desembolso		\$87.317.344		\$67.015.368		\$67.015.368		\$67.015.368		\$67.015.368		\$67.015.368		\$67.015.368		\$77.480.620				\$567.290.052	
RECURSOS CONTRAPARTIDA			Monto del desembolso		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$709.113		\$4.907.509				\$9.871.297	
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO			VALOR		% DE PARTICIPACION																			
TOTAL APORTES ICBF			\$567.290.052		98%																			
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA			\$9.871.297		2%		Usuarios atendidos nov. mes																	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$577.161.349		100%		Encuentros realizados nov. mes																	
2.2. Gastos																								
2.2.1. Costos Fijos																								
TALENTO HUMANO	COORDINADOR PEDAGOGICO	R. Dispensio	1,00	\$11.933	\$3.007.116		\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$24.056.928		
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 1	R. Dispensio	2,00	\$16.902	\$4.259.304		\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$34.074.432		
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 2	R. Dispensio			\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICION P. 1	R. Dispensio	2,00	\$16.902	\$4.259.304		\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$34.074.432		
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICION P. 2	R. Dispensio			\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
	AGENTE EDUCATIVO	R. Dispensio	13,00	\$135.213	\$34.073.676		\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$272.589.408		
	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	R. Dispensio	1,00	\$7.651	\$1.928.052		\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$15.424.416		
					\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
GASTOS OPERATIVOS	POLIZA SEGURO DE LOS PARTICIPANTES	R. Dispensio		\$1.062	\$267.624		\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$2.146.992		
	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO	R. Dispensio		\$2.688	\$677.376		\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$5.418.008		
	DOTACION DE ASISTO INSTITUCIONAL PARA SITIO ENCUENTROS GRUPALES	R. Dispensio		\$1.796	\$452.592		\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$3.620.736		
	TRANSPORTE: Asiste de transporte para el talento humano en los desplazamientos a los encuentros	R. Dispensio		\$16.008	\$4.034.016		\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$32.272.128		
	ACOMPAÑAMIENTO TELEFONICO			\$2.880	\$725.760		\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$5.806.080		
	MEDIOS COMUNIARIOS RURALES DE EVALUACION			\$2.743	\$691.236		\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$5.529.888		
	OTROS GASTOS OPERATIVOS	R. Dispensio		\$4.684	\$1.180.368		\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$9.442.944		
	Elementos de aseo personal e institucional de refuerzo para garantizar las condiciones optimas de bioseguridad				\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
PRACTICA DE AUTOBASTENTEAMIENTO			\$26.387		\$6.649.524		\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$63.196.192		
SUBTOTAL COSTOS FIJOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO			\$0		\$62.205.948		\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$497.647.584		
2.2.2. Costos Variables																								
APORTE ALIMENTARIO	RACION PARA PREPARAR: Paquete de Complemento alimentario para el mes por cupo de atención.	R. Dispensio		\$0	\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
	APORTE POR USUARIO PARA PREPARACIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTO PARA EL ENCUENTRO GRUPAL POR CUPO AL MES	R. Dispensio		\$0	\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
RT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	Total		\$20.571	\$5.183.892		\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$41.471.136		
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			\$0		\$5.183.892		\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$41.471.136		
COSTOS AUTANTO	Corresponden al 40% del valor costo/cupo/mes y se corresponden con el pago de talento humano por dos semanas previas al inicio así como los gastos operativos necesarios para las acciones de alojamiento por una única vez y por cupo.	R. Dispensio		\$51.463	\$12.968.676													\$10.865.232				\$23.833.908		
	No incluye Material mínimo de trabajo y rehabilitación para el inicio de la asociación para el talento humano de la UDEL (Una vez)	R. Dispensio		\$0	\$0																	\$0		
DOTACIÓN INICIAL	Agendas de Familia (Una entrega por vigencia).	R. Dispensio		\$	\$6.911.856																	\$6.911.856		
	Cartilla de Trabajo Pedagógico para el talento humano de la Modalidad (Una entrega por vigencia).	R. Dispensio		\$	\$421.344																	\$421.344		
	DOTACION DE INICIO (SOLO UNA VEZ DURANTE EL PROYECTO)			\$0	\$0																	\$0		
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO			\$0		\$87.691.716		\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$570.285.828		
AHORROS POR PERIODO																						\$0		
INEJECUCIONES POR PERIODO																						\$0		
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO Y EJECUTADO			\$0		\$87.691.716		\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$570.285.828		
DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS																						\$2.995.776		

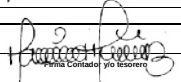
OBSERVACIONES	
Se ajusta presupuesto con cambio de revelación ipc 2025 en donde se puede observar un déficit de \$2.995.776	


Firma Contador (o tesoro)

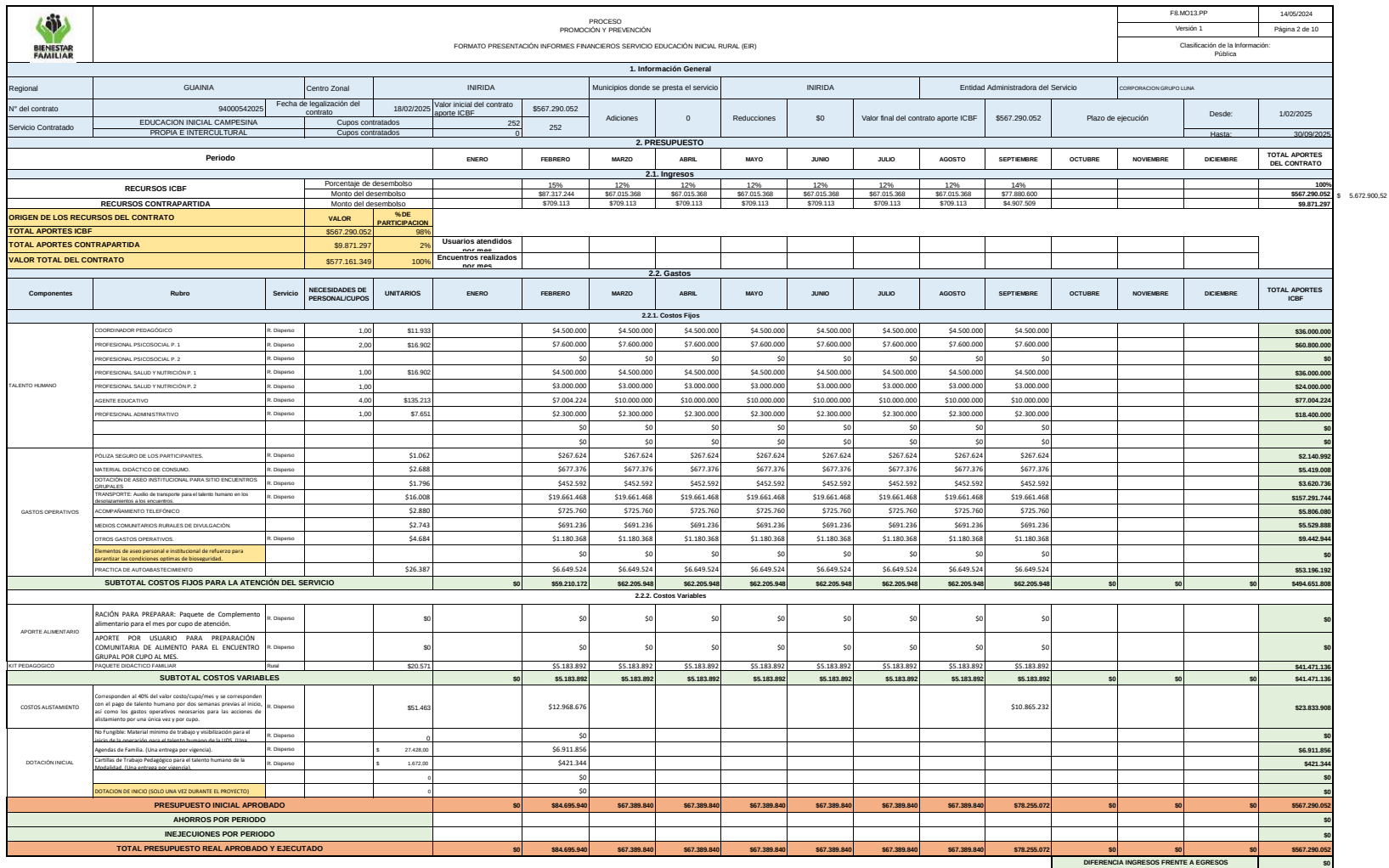

Firma del Representante Legal

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL RURAL (ER)												FB.MD13.PP		14/05/2024		
													Versión 1		Página 2 de 10		
													Clasificación de la Información: Pública				
1. Información General																	
Regional	GUAINIA		Centro Zonal	INIRIDA		Municipios donde se presta el servicio			INIRIDA		Entidad Administradora del Servicio			CORPORACION GRUPO LUINA			
Nº del contrato	94000542025		Fecha de legalización del contrato	18/02/2025		Valor inicial del contrato aporte ICBF	\$567.290.052		Adiciones		0	Reducciones	\$0		Valor final del contrato aporte ICBF	\$567.290.052	
Servicio Contratado	EDUCACION INICIAL CAMPESINA PROPIA E INTERCULTURAL		Cupos contratados		252		252					Plazo de ejecución		Desde:	1/02/2025		
																Hasta:	30/09/2025
2. PRESUPUESTO																	
Periodo			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO		
RECURSOS ICBF			Porcentaje de desembolso		15%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	14%			100%		
			Monto del desembolso		\$87.317.344	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$67.015.368	\$77.880.600			\$567.290.052		
RECURSOS CONTRAPARTIDA			Monto del desembolso		\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$709.113	\$4.907.509			\$5.671.297		
ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO			VALOR	% DE PARTICIPACION													
TOTAL APORTES ICBF			\$567.290.052	98%													
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA			\$5.671.297	2%													
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$577.161.349	100%													
2.2. Gastos																	
2.2.1. Costos Fijos																	
TALENTO HUMANO	COORDINADOR PEDAGOGICO	R. Dispensio	1,00	\$11.933		\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116	\$3.007.116			\$24.056.928		
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 1	R. Dispensio	2,00	\$16.902		\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304			\$34.074.432		
	PROFESIONAL PSICOSOCIAL P. 2	R. Dispensio				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0		
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICION P. 1	R. Dispensio	2,00	\$16.902		\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304	\$4.259.304			\$34.074.432		
	PROFESIONAL SALUD Y NUTRICION P. 2	R. Dispensio				\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0		
	AGENTE EDUCATIVO	R. Dispensio	13,00	\$135.213		\$31.077.900	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676	\$34.073.676			\$269.593.632		
	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	R. Dispensio	1,00	\$7.651		\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052	\$1.928.052			\$15.424.416		
						\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0		
GASTOS OPERATIVOS	HOLZA SEGURO DE LOS PARTICIPANTES	R. Dispensio		\$1.062		\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624	\$267.624			\$2.146.592		
	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO	R. Dispensio		\$2.688		\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376	\$677.376			\$5.418.008		
	DOTACION DE ASISTO INSTITUCIONAL PARA SITIO ENCUENTROS GRUPALES	R. Dispensio		\$1.796		\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592	\$452.592			\$3.620.736		
	TRANSPORTE: Asiste de transporte para el talento humano en los desplazamientos a los eventos	R. Dispensio		\$16.008		\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016	\$4.034.016			\$32.272.128		
	ACOMPAÑAMIENTO TELEFONICO			\$2.880		\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760	\$725.760			\$5.806.080		
	MEDIOS COMUNIARIOS RURALES DE EVALUACION			\$2.743		\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236	\$691.236			\$5.528.888		
	OTROS GASTOS OPERATIVOS	R. Dispensio		\$4.684		\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368	\$1.180.368			\$9.442.944		
	Elementos de aseo personal e institucional de refuerzo para garantizar las condiciones optimas de bioseguridad.					\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0		
SUBTOTAL COSTOS FIJOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO				\$26.387		\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524	\$6.649.524			\$53.196.192		
					\$0	\$59.218.172	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$62.205.948	\$0	\$0	\$0	\$494.651.808	
2.2.2. Costos Variables																	
APORTE ALIMENTARIO	RACION PARA PREPARAR: Paquete de Complemento alimentario para el mes por cupo de atención.	R. Dispensio		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0		
	APORTE POR USUARIO PARA PREPARACION COMUNITARIA DE ALIMENTO PARA EL ENCUENTRO GRUPAL POR CUPO AL MES	R. Dispensio		\$0		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0			\$0		
RT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	Total		\$20.571		\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892			\$41.471.136		
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES					\$0	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$5.183.892	\$0	\$0	\$0	\$41.471.136	
COSTOS AJUSTAMIENTO	Corresponden al 40% del valor costos fijos/mes y se corresponden con el pago de talento humano por dos semanas previas al inicio así como los gastos operativos necesarios para las acciones de ajustamiento por una única vez y por cupo.	R. Dispensio		\$51.463		\$12.968.676						\$10.865.232			\$23.833.908		
	No Fungen: Material minimo de trabajo y rehabilitación para el inicio de la asociación para el talento humano de la UDEL (Una vez).	R. Dispensio		0		\$0									\$0		
DOTACION INICIAL	Agente de Familia (Una entrega por vigencia).	R. Dispensio	\$	27.428.000		\$6.911.856									\$6.911.856		
	Costos de Trabajo Pedagógico para el talento humano de la Modalidad (Una entrega por vigencia).	R. Dispensio	\$	1.872.000		\$421.344									\$421.344		
				0		\$0									\$0		
DOTACION DE INICIO (SOLO UNA VEZ DURANTE EL PROYECTO)					0										\$0		
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					\$0	\$84.695.940	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$78.215.072	\$0	\$0	\$567.290.052	
AHORROS POR PERIODO															\$0		
INEJECUCIONES POR PERIODO															\$0		
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO Y EJECUTADO					\$0	\$84.695.940	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$67.389.840	\$78.215.072	\$0	\$0	\$567.290.052	
DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS																	

OBSERVACIONES	
Se ajusta presupuesto con canon de revelación ipc 2025 en donde se puede observar un déficit de \$2.995.776 que fue ajustado con las inyecciones dadas por el rubro de Agentes Educativos mes de Febrero	


Firma Contador y/o Tesorero


Firma del Representante Legal



Se redistribuyó el rubro de \$15.627.452 para fortalecer el transporte por un valor total \$19.661.468 teniendo en cuenta el aumento mensual de la canasta por ipc del talento humano por \$374.472 mensuales.

9 2

Firma Contador de tesorería

Firma Contador y/o tesoroero

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

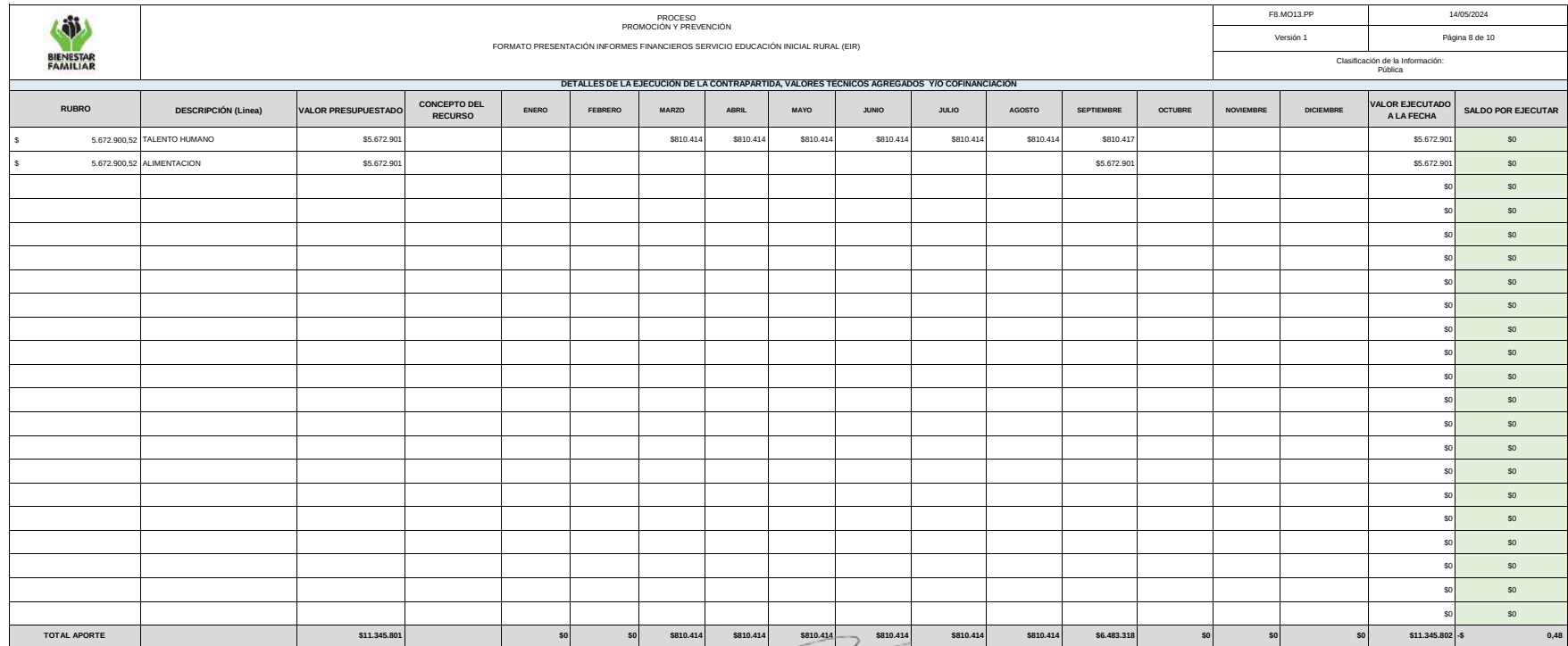
Cualquier copia impresa de este documento se considera como CÓPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SON UN TRONCO DE ALMORZO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE UNOS PERSONAJES DEL SUR TEXAS DEL AÑO DE 2012

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICSE Y LA LEY 1981 DE 2011

Firma del Representante Legal



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 LA LEY 1581 DE 2012

Villavicencio, 04 de Marzo de 2025.

Doctora

MILENA ESTHER MEJIA MORA
SUPERVISORA CONTRATOS PRIMERA INFANCIA
REGIONAL GUAINIA – CENTRO ZONAL INIRIDA

Referencia. Propuesta de redistribución de canasta contrato EIC – Educación Inicial Campesina B Sin Ración – Propia e intercultural

NOTAS PREMILINARES

Se propone dar continuidad al grupo de talento humano validado por el supervisor del contrato, conformado por:

- 1 coordinador pedagógico
- 4 Agentes Educativos
- 2 Psicosociales
- 1 Nutricionistas
- 1 Apoyo en Salud
- 1 Administrativo

De esta manera se cumplen las relaciones técnicas y se garantiza la inversión obligatoria de los recursos destinados al personal de cualificación y financiar el salario tradicionalmente reconocido.

Relación ahorros

CARGO	TH	TOTAL, SUELDO PRESUPUESTADO	VALOR UNITARIO	TH	TOTAL A PAGAR	REINVERSION AHORRO
Coordinador /a Pedagógico	1	\$ 2.981.160	\$ 2.981.160	1	\$ 2.981.160	\$ 0
Agente Educativo	13	\$ 33.654.348	\$ 2.588.796	4	\$ 10.355.184	\$ 23.299.164
Profesional de atención Psicosocial	2	\$ 4.206.888	\$ 2.103.444	2	\$ 4.206.888	\$ 0
Profesional de Nutrición	2	\$ 4.206.888	\$ 2.103.444	1	\$ 2.103.444	\$ 2.103.444
Profesional Administrativo	1	\$ 2.103.696	\$ 2.103.696	1	\$ 2.103.696	\$ 0
TOTAL, AHORROS						\$ 25.402.608,00

¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!

NIT 901.391.468-8

Se realiza la reinversión de los recursos para el fortalecimiento de gastos complementarios según necesidades comprobadas en relación de los presupuestos

CARGO	TH	SUELDO CON REINVERSION DE AHORROS	VALOR TOTAL	VALOR A REINVERTIR	VALOR TOTAL A REINVERTIR
Coordinador /a Pedagógico	1	\$ 4.500.000	\$ 4.500.000,00	\$ 1.518.840	\$ 1.518.840
Agente Educativo	4	\$ 2.500.000	\$ 10.000.000,00	-\$ 88.796	-\$ 355.184
Profesional de atención Psicosocial	2	\$ 3.800.000	\$ 7.600.000,00	\$ 1.696.556	\$ 3.393.112
Profesional de nutrición	1	\$ 4.500.000	\$ 4.500.000,00	\$ 2.396.556	\$ 2.396.556
Apoyo en salud	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
Profesional Administrativo	1	\$ 2.300.000	\$ 2.300.000,00	\$ 196.304	\$ 196.304
TOTAL AHORROS REINVERTIDOS EN TH					\$ 10.149.628

REINVERSION AHORROS TRANSPORTE	\$ 15.252.980,00
---------------------------------------	-------------------------

VALOR TOTAL EN TRANSPORTE CON REDISTRIBUCION DE AHORROS	\$ 19.284.996,00
--	-------------------------

De acuerdo con lo anterior se obtiene un ahorro total por \$25.402.608 de los cuales se solicita aprobación para redistribuir en Talento Humano para los perfiles de Coordinador pedagógico, profesional psicosocial, Nutricionista, Apoyo en salud y Auxiliar Administrativo, \$10.149.628 todo esto debido a la cantidad de beneficiarios atendidos y con el fin de financiar el salario tradicionalmente reconocido, teniendo en cuenta la responsabilidad que conlleva cada cargo y las funciones a ejecutar, sin contar los días que se trasladan a las comunidades, incurriendo en más gastos personales.

También se recalca que los \$15.252.980 sobrantes serán redistribuidos para fortalecer el rubro de transporte del talento humano ya que este contrato contiene las siguientes comunidades

¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!

NIT 901.391.468-8

ITEM	COMUNIDAD
1	PORVENIR
2	JARDIN CARANACOA
3	ZAMURO
4	CEJALITO
5	PIEDRA ALTA
6	REMANSO
7	VENADO
8	LA CEIBA
9	PALOMA
10	HUESITO
11	LIMONAR
12	GUAMAL
13	COCO NUEVO
14	CARANACOA
15	SABANITAS

Ubicadas de la siguiente manera:



¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!

NIT 901.391.468-8

Es de tener en cuenta que 9 de ellas se encuentran en zona rural dispersa y 6 comunidades en zona rural, por lo que como EAS evidenciamos que el rubro contemplado para transporte actualmente se encuentra en \$4.032.016, presentando un déficit debido al que el costo real del transporte donde es alto teniendo en cuenta la complejidad del territorio, en donde se deben de tener en cuenta los siguientes factores:

1. El valor de la gasolina aumenta de manera mensual en Inírida – Guainía.
2. El equipo interdisciplinario debe transportarse en botes que cumplan con una serie de características dentro de las cuales se encuentra motor 75 hp, carpa, chalecos salvavidas, motorista, mariner, esto sin tener en cuenta que para llegar a algunas comunidades se requiere hacer trasbordo a una lancha más pequeña ya que se dificulta pasar en época de verano.

Por lo anterior en caso de ser aprobada la redistribución el rubro del transporte quedaría con un valor total de \$19.284.996 como se especificó anteriormente.

Los ahorros y la propuesta de redistribución en los diferentes rubros del presupuesto del Programa EIC aquí consignados se reflejan fielmente en el Proyecto de Presupuesto que se somete a consideración del Comité Técnico Operativo del Contrato en espera de su aprobación.

Cordialmente,



SERGIO DAVID ROMERO GIL
Representante Legal



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO LISTADO DE PROVEEDORES DE ALIMENTOS ICBF

F9.M012.PP

2299-6/2000

Versión 4

Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

DATOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIOS EAS															INFORMACION DEL PROVEEDOR									
REGIONAL CONTRATO	CENTRO ZONAL	NOMBRE EAS	NIT EAS	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	NÚMERO DEL CONTRATO	ESTADO DEL CONTRATO	DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	SERVICIO DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD CONTRATADO	NOMBRE PROVEEDOR O RAZÓN SOCIAL	NIT PROVEEDOR	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN O UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	TELÉFONO DEL ESTABLECIMIENTO	TIPO DE ESTABLECIMIENTO O	PRODUCTOS ELABORADOS O SUMINISTRADOS (Nombre del producto)	CONCEPTO SANTANDER EMPLEO EN ULTIMA VISITA	FECHA ÚLTIMA VISITA PARA REGISTRO DEL CONCEPTO SANTANDER	ENTIDAD QUE EMITE CONCEPTO SANTANDER	EN CASO DE NO CONTAR CON CONCEPTO RECIENTE (menor de 60 días antes) ESCRIBIR LA RAZÓN SOLICITADO DE LA PRÓXIMA VISITA	NÚMERO DE REGISTRO SANTANDER DE LOS PRODUCTOS O DE LOS SERVICIOS	OBSERVACIONES	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	AMBOS	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		ISA-0018097-2022	AMBOS CAROLINA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	AMBOS	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		ISAD1015402	AMBOS RDA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	AMBOS	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		IS4000102401-2020	AMBOS FLORIBELA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	AMBOS	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		NO REQUIERE	AMBOS CATINA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	PASTAS	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		PIA-0002468-2020	PASTA LA NEVE	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	PASTAS	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		ISA-0018294-2021	PASTA ENITA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	MARINA DE TRIGO	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		PIA-001802-2018	MARINA DE TRIGO LA NEVE	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	MARINA DE MARIZ	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		PIA00047722023	MARINA DE MARIZ LA NEVE	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	MARINA DE MARIZ	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		PIA000210016	MARINA DE MARIZ SOBERRANA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	LECHE DE VACA ENTERA EN POLVO	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		ISA-0021138-2022	LECHE MERASOENTE	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	FLUYO	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		NO REQUIERE	FLUYO A JAPICUZA GANABO	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	LENTEJA	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		MEA-0011889-2012	LENTEJA SUCREPESA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	ACEITE GIRASOL	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		PIA-0004770-2023	ACEITE SOLICITA	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	PANELA	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		MEA-002510-2017	PANELA ROSIE	
GUAINIA	INBIDA	CORPORACION GRUPO LUJA	901391488-6	SERGIO DAVID ROMERO	94005143201	ACTIVO	CAMARIBO	YICHAGUA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA	ENIM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	900517990	JUSTIEN MENENDEZ	justienmenendez@enim.com.co	CL 40A-25 DE BARRIO EL EMPUÑO	3105021861	3107081008	AYRBA EN YOCURTAS	FAVORABLE	04/09/2024	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLAVICENCIO - META (ENVIAMA)		MEA-005219-2018	AYRBA SUCREPESA	

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

ACTA DE SELECCION DE PROVEEDOR O PROVEEDORES

En el municipio de Villavicencio, departamento del Meta, República de Colombia, en la dirección calle 14 sur N° 48b- 61, Serramonte 6 casa 6ª, siendo las 2:00 pm del día 24 de Febrero del año 2025, se reunieron los siguientes integrantes de la entidad.

:NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIEGO ERNESTO DIAZ PEREZ	86.065.129
ANGIE VALERIA URREA CURE	1.121.954.917
SERGIO DAVID ROMERO GIL	1.006.858.260

Con el fin de seleccionar un proveedor para la entidad en el desarrollo del programa EDUCACION INICIAL CAMPESINA - EIC-

DESARROLLO

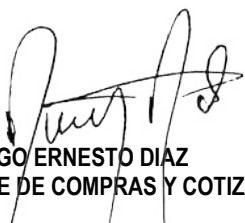
Se dio inicio a la reunión saludando a los presentes y se manifestó que el objetivo de la reunión es la elección del proveedor para la ejecución del contrato en Inirida - Guainia con el Instituto Colombiano de bienestar familiar "ICBF" en la ejecución del contrato Educación Inicial Campesina para lo cual se analizaron las diferentes cotizaciones, fichas técnicas, y registro sanitario.

Por lo anterior y en aras de cumplir con lo requerido por la entidad se procedió a validar a GYM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS como proveedor para este programa, contando con la calidad, garantía, especificaciones técnicas.

En señal de conformidad suscribimos el presente, siendo las 5:00 pm del día 24 de febrero del 2025, firmando los presentes al pie de esta acta.



SERGIO DAVID ROMERO
REPRESENTANTE LEGAL



DIEGO ERNESTO DIAZ
JEFE DE COMPRAS Y COTIZACIONES



VALERIA URREA
COORDINADORA GENERAL

CIUDAD Villavicencio FECHA 04/10/2023 ACTA N° 0316
TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Dador de Fito ☐ Almacenamiento a Temperatura Ambiente ☒
ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD Villavicencio

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

*CAMPO OBLIGATORIO

RAZÓN SOCIAL 6YM Inversiones Integrales de Colombia SAS
*CÉDULA / NIT 900573910-2 *NÚMERO DE INSCRIPCIÓN 3000195523272
*NOMBRE COMERCIAL 6YM Inversiones Integrales de Colombia SAS
*DIRECCIÓN CL 404 25-03 BEE 6/Emplo MATRÍCULA MERCANTIL 241896
*DEPARTAMENTO Meta *MUNICIPIO Villavicencio
Banco ☒ Vereda ☐ Comuna ☐ Localidad ☐ Sector ☐ Corregimiento ☐ Caserio ☐ UPZ ☐
Otro ☐ Cuál:
TELÉFONOS 3105022352 FAX
CORREO ELECTRÓNICO laconsulta@hotmail.com
NOMBRE DEL PROPIETARIO 6YM Inversiones Integrales de Colombia SAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ NIT ☒ Número de documento 900573910-2
*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Julietta Rendón Suarez
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ NIT ☐ *Número de documento
*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN 300 82615
*DEPARTAMENTO Meta *MUNICIPIO Villavicencio
*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO 8am - 4pm L-S *NÚMERO DE TRABAJADORES 3

CONCEPTO SANITARIO DE ÚLTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	<u>28/09/2023</u>	FAVORABLE	☒	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	<u>93</u> %
		FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	☐		
		DESFAVORABLE	☐		

*MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN	SOLICITUD DEL INTERESADO	ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
SOLICITUD OFICIAL	EVENTO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA	SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN.

OTRO ☐ Especifique:

EVALUACIÓN

Aceptable (A)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Aceptable con Requerimiento (AR)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Inaceptable (I)	Marque con una X cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No Aplica (NA)	Marque con una X la casilla "NA" en caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del establecimiento y calificar como Aceptable (A). Justificar la razón del no aplica en el espacio de hallazgos.
Crítico (C)	Marque con una X la casilla "C" cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores

I. CONDICIONES SANITARIAS DE INSTALACIONES Y PROCESO

1	EDIFICACIÓN E INSTALACIONES	A	AR	I	HALLAZGOS
1.1	Localización y construcción. (Resolución 2674/2013, Art. 6, Numeral 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.4, 2.6 y 2.7. Art. 31 Numeral 1; 2.)	4 f	2	0	C
1.2	Condiciones de pisos, paredes y drenajes. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1: 1.1, 1.2, 1.4. Numeral 2: 2.1; 2.2; Art. 31 Numeral 1, 2.)	4 p	2,00	0	C
1.3	Techos, puertas, iluminación y ventilación. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 3, 4, 5, 7, 8. Art. 31 Numeral 1, 2.)	4 p	2,00	0	C
1.4	Instalaciones sanitarias. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.4; Art. 31 Numeral 1, 2.)	5 p	2,5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE					17
					La calificación del bloque corresponde al 17% del total del acta
2	EQUIPOS Y UTENSILIOS	A	AR	I	HALLAZGOS
2.1	Condiciones de equipos y utensilios. (Resolución 2674 de 2013 Art. 8, Art. 9 Numeral 1, 6, 8 y 9 Art. 10 numeral 2 y 3 Artículo 34.)	7 f	3,5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE					7
					La calificación del bloque corresponde al 7% del total del acta

3	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS
3.1	Estado de salud aparente, (signos/lesiones) (Resolución 2674/2013, Artículo 11; Numeral 2, 5. Artículo 14, Numeral 12.)	8 p	4	0	C
3.2	Reconocimiento médico. (Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 4)	3 p	1,5	0	C
3.3	Prácticas higiénicas y dotación (Resolución 2674 de 2013 Art 14 Numeral 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11. Artículo 31 numeral 4, artículo 35 numeral 5.)	8 p	4	0	C
3.4	Educación y capacitación (Resolución 2674 de 2013 Art. 12 y 13 Artículo 36)	3 p	1,5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			22	La calificación del bloque corresponde al 22% del total del acta	
4	SANEAMIENTO	A	AR	I	HALLAZGOS
4.1	Suministro y calidad de agua potable. (Decreto 561 de 1984, Art. 92. Decreto 1575 de 2007, Artículo 10. Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 3. Resolución 2115 de 2007, Artículo 9.)	5 x	2,5	0	C
4.2	Residuos líquidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numeral 4.)	5 x	2,50	0	C
4.3	Residuos sólidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Números 5.1, 5.2 y 5.3)	4 x	2,00	0	C
4.4	Control integral de plagas. (Resolución 2674/2013 Artículo 26, Numeral 3.)	9 x		0	C
4.5	Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios. (Resolución 2674/2013 Artículo 6 Numeral 6.5; Artículo 26 Numeral 1.)	6 y	3	0	C
4.6	Soportes documentales de saneamiento. (Decreto 1575 de 2007, Artículo 10. Resolución 2674/2013 Artículo 26.)	2 x	1	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			31	La calificación del bloque corresponde al 31% del total del acta	
5	ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	A	AR	I	HALLAZGOS
5.1	Recepción y requisitos legales. (Resolución 2674/2013, Artículo 16, Números 1, 3 Artículo 37 Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011.)	7 x	3,5	0	C
5.2	Condiciones de almacenamiento (Resolución 2674/2013, Artículo 26, numerales 1, 4, 5, 6, 7)	8 p	4	1	NA C
5.3	Conservación de los productos. (Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3 Artículo 27, literales a y c, Artículo 28, numerales 2, 3)	8 x	4	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			23	La calificación del bloque corresponde al 23% del total del acta	

II. CONCEPTO SANITARIO			
% DE CUMPLIMIENTO	CONCEPTO. Seleccione con una X (X) al porcentaje indicado a emitir	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como Inaceptable (I), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva
100%	☒ FAVORABLE	90-100%	
	☐ FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	60 - 89,9%	
	☐ DESFAVORABLE	< 59,9%	
III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO			
NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS			
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS			
IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS			
Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta.			
V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD			
Si	No	Cuál:	
VI. OBSERVACIONES			
Por parte de la autoridad sanitaria:			
Por parte del establecimiento:			
VII. NOTIFICACIÓN DEL ACTA			
Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy <u>04</u> del mes de <u>Octubre</u> del año <u>2024</u> en la Ciudad de <u>Quilavieneo</u>			
De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita.			
NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.			
POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA			
FIRMA:			FIRMA:
NOMBRE:	Luis Antonio Velazquez		NOMBRE:
CÉDULA:	723681		CÉDULA:
CARGO:	Técnico Operativo		CARGO:
INSTITUCIÓN:	Dirección D.S		INSTITUCIÓN:
POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO			
FIRMA:	Giovanny Puerto		FIRMA:
NOMBRE:	Giovanny Alejandro Puerto		NOMBRE:
CÉDULA:	1.121.846.791		CÉDULA:
CARGO:	Asistente Administrativo		CARGO:



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS

Fecha expedición: 2025/02/28 - 13:29:30 **** Recibo No. S002091712 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250228-0189

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2025.

CODIGO DE VERIFICACIÓN qbrZqts4P2

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS

ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL

NIT : 900573970-2

ADMINISTRACIÓN DIAN : VILLAVICENCIO

DOMICILIO : VILLAVICENCIO

MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 241896

FECHA DE MATRÍCULA : NOVIEMBRE 23 DE 2012

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024

FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 26 DE 2024

ACTIVO TOTAL : 702,906,143.00

GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 40 A 25 - 03

BARRIO : EMPORIO

MUNICIPIO / DOMICILIO: 50001 - VILLAVICENCIO

TELÉFONO COMERCIAL 1 : 6814960

TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3204692908

TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3105525852

CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : laconsulta@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 40 A 25 - 03

MUNICIPIO : 50001 - VILLAVICENCIO

BARRIO : EMPORIO

CORREO ELECTRÓNICO : laconsulta@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : laconsulta@hotmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : C2826 - FABRICACION DE MAQUINARIA PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y CUEROS

ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

OTRAS ACTIVIDADES : G4690 - COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO

OTRAS ACTIVIDADES : G4649 - COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS UTENSILIOS DOMESTICOS N.C.P.

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2012 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43448 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2012, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS.

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2012 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43448 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2012, SE INSCRIBE :



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS

Fecha expedición: 2025/02/28 - 13:29:30 **** Recibo No. S002091712 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250228-0189

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2025.

CODIGO DE VERIFICACIÓN qbrZqts4P2

LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS.

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-1	20190930	ASAMBLEA ACCIONISTAS	GENERAL DE VILLAVICENCIO	RM09-75914	20191004
AC-2	20191106	ASAMBLEA ACCIONISTAS	GENERAL DE VILLAVICENCIO	RM09-76275	20191107

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL EL EJERCICIO DE TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ARQUITECTURA Y LA INGENIERÍA CIVIL, COMO LO SON LA CONSTRUCCIÓN, DISEÑO Y CONSULTORÍA DE OBRAS CIVILES. A. CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES, VÍAS, DE OBRAS INGENIERÍA CIVIL Y OBRAS DE URBANISMO, OBRAS DE TRANSPORTE Y COMPLEMENTARIOS, OBRAS CIVILES HIDRÁULICAS, OBRAS SANITARIAS Y AMBIENTALES, MONTAJES ELECTROMECÁNICOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, SISTEMAS Y SERVICIOS INDUSTRIALES, SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, OBRAS PARA MINERÍA E HIDROCARBUROS, SERVICIOS GENERALES; TRABAJOS DE DEMOLICIÓN Y PREPARACIÓN DE TERRENOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES Y EDIFICACIONES; CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PARA USO RESIDENCIAL Y NO RESIDENCIAL; B. CONSULTORIA EN: AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, INFRAESTRUCTURA FÍSICA SOCIAL, INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, PLANEACIÓN ARQUITECTÓNICA DE CONJUNTOS EDUCACIONALES, INFRAESTRUCTURA EN SALUD, INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PARA PLANEACIÓN FAMILIAR, TRANSPORTE, INFRAESTRUCTURA PARA TRANSPORTE VIAL, PUERTOS MARÍTIMOS Y FLUVIALES, AEROPUERTOS, DESARROLLO URBANO, PLANEAMIENTO EN DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN DISEÑOS DE INGENIERÍA Y APLICACIONES EN PROYECTOS DE VIVIENDA, SERVICIOS URBANOS, DISEÑO ARQUITECTÓNICO, SUMINISTRO DE AGUA Y SANEAMIENTO, SUMINISTRO DE AGUA, SANEAMIENTO, DESECHOS SÓLIDOS. C. PROVEEDORES DE: PRODUCTOS DEL REINO VEGETAL, PRODUCTOS MINERALES, PRODUCTOS DE LAS INDUSTRIAS QUÍMICAS O DE LAS INDUSTRIAS CONEXAS, PASTA DE MADERA O DE OTRAS MATERIAS FIBROSAS CELULÓSICAS, PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN Y SUS APLICACIONES, MATERIAS TEXTILES Y SUS MANUFACTURAS, CALZADO, SOMBRERÍA, PARAGUAS, QUITASOLES, BASTONES, LÁTIGOS, FUSTAS, Y SUS PARTES, PLUMAS PREPARADAS Y ARTÍCULOS DE PLUMAS, FLORES ARTIFICIALES, MANUFACTURA DE CABELLO, MANUFACTURA DE PIEDRA, YESO, CEMENTO, AMIANTO, MICA O MATERIAS ANÁLOGAS, PRODUCTOS CERÁMICOS, VIDRIO Y MANUFACTURAS DE VIDRIO, METALES COMUNES Y MANUFACTURAS DE ESTOS METALES, MÁQUINAS Y APARATOS, MATERIAL ELÉCTRICO Y SUS PARTES, APARATOS PARA LA GRABACIÓN O LA REPRODUCCIÓN DE IMÁGENES DE SONIDO EN TELEVISIÓN Y LAS PARTES Y ACCESORIOS DE ESTOS APARATOS, MERCANCÍAS Y PRODUCTOS DIVERSOS, OTROS, REPARACIONES LOCATIVAS QUE NO IMPLIQUEN LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O SUS MODALIDADES; VÍVERES EN GENERAL, GRANOS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS; ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA; PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES; ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA, COSMÉTICOS Y DE TOCADOR; MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN; ARTÍCULOS DE FERRETERÍA; PINTURAS Y PRODUCTOS CONEXOS; ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y ESCRITORIO; EQUIPOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS Y DE APARATOS ORTÉSICOS Y PROTÉSICOS; ARTÍCULOS DEPORTIVOS EN GENERAL Y TODA CLASE DE JUGUETERÍA; MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA, Y COMPUTADORES Y PROGRAMAS DE COMPUTADOR; COMERCIO DE PARTES, PIEZAS, AUTOPARTES Y ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS; COMERCIO DE MOTOCICLETAS Y DE SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS; COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MAQUINARIA; COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DIVERSOS; ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD; TRANSPORTE URBANO, MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE CARGA Y PASAJEROS POR CARRETERA EN TODA CLASE DE VEHÍCULOS CON VOLCÓ, CARRO TANQUE, CAMIONES, TRACTO CAMIONES, COLECTIVAS, GRÚAS Y MAQUINARIA PESADA, TRANSPORTE DE CUALQUIER MATERIAL DE ARRASTRE O DE LA ACTIVIDAD MINERA EN ARAS DEL DESARROLLO DE LAS REGIONES EN DONDE LA SOCIEDAD ESTABLEZCA OFICINAS O SUCURSALES, ALQUILER, COMPRA, VENTA Y/O ENAJENACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN Y DE INGENIERÍA CIVIL. EN DESARROLLO O INCREMENTO DE SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRÁ OCUPARSE VÁLIDAMENTE DE LOS SIGUIENTES ACTOS O CONTRATOS: 1. COMPRA, VENTA DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, URBANOS O RURALES QUE SEAN NECESARIOS Y FACILITEN EL PLENO DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL. 2. EL ESTABLECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE TODA CLASE DE ESTABLECIMIENTOS NECESARIOS O CONVENIENTES PARA EL GIRO ORDINARIO DE SUS ACTIVIDADES, ASÍ COMO LA INVERSIÓN EN OTRAS SOCIEDADES Y LA REPRESENTACIÓN DE FIRMAS COMERCIALES, NACIONALES, EXTRANJERAS CUYO OBJETO SOCIAL SEA IGUAL O SIMILAR AL DE LA EMPRESA. 3. SUBCONTRATAR SERVICIOS CON TERCEROS, REALIZAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS O ASOCIARSE CON ESTOS BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE ASOCIACIÓN DE NATURALEZA COMERCIAL. 4. ADQUIRIR, POSEER Y EXPLOTAR PATENTES, NOMBRES COMERCIALES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE CONCESIONES PARA SU EXPLOTACIÓN. 5. EFECTUAR OPERACIONES, ABRIR CUENTAS BANCARIAS, GIRAR, ENDOSAR, DAR O RECIBIR GARANTÍAS, ADQUIRIR Y NEGOCIAR TÍTULOS VALORES, ASÍ COMO TOMAR DINERO EN MUTUO, CON O SIN INTERÉS Y DARLO CON INTERÉS. 6. INVERTIR SUS FONDOS O DISPONIBILIDADES, EN ACTIVOS FINANCIEROS O VALORES MOBILIARIOS TALES COMO TÍTULOS EMITIDOS POR INSTITUCIONES FINANCIERAS O ENTIDADES PÚBLICAS, CEDULAS HIPOTECARIAS, TÍTULOS VALORES, BONOS, ASÍ COMO SU NEGOCIACIÓN,

VENTA Y PERMUTA. 7. PARTICIPAR EN LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS O EN CONTRATACIONES DIRECTAS. 8. EN GENERAL DESARROLLAR, EJECUTAR O INCREMENTAR TODA ACTIVIDAD COMERCIAL CON SU OBJETO SOCIAL, DIRECTAMENTE, POR CUENTA DE TERCEROS O EN PARTICIPACIÓN CON ELLOS QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL. ADEMÁS DE LA COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN. ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD. 9. COMERCIALIZADORA. EJECUTAR TODA CLASE DE ACTOS DE COMERCIO, PUDIENDO COMPRAR, VENDER, ARRENDAR, PUBLICITAR, PROMOCIONAR, TRASLADAR, IMPORTAR Y EXPORTAR TODA CLASE DE ARTÍCULOS, MERCANCÍAS, BIENES O SERVICIOS. 10. FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TODA CLASE DE EMBARCACIONES MARÍTIMAS Y DE DIVERSAS ÍNDOLE, MILITARES, CARGUEROS, PESQUEROS, SALVAMENTO MARÍTIMO DE INVESTIGACIÓN, DE PASAJEROS, UNIDADES MÓVILES FLUVIALES DE SALUD ETC. 11. FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TODA CLASE DE VEHÍCULOS Y DE DIVERSA ÍNDOLE, CARGA, TRANSPORTE DE PASAJEROS, TRANSPORTE DE ANIMALES VIVOS Y/O MUERTOS, VEHÍCULOS CON CABINA DE REFRIGERACIÓN, AMBULANCIAS, VEHÍCULOS DE APOYO A LA SALUD, UNIDADES MÓVILES TERRESTRES DE SALUD.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	1.000.000.000,00	1.000,00	1.000.000,00
CAPITAL SUSCRITO	100.000.000,00	100,00	1.000.000,00
CAPITAL PAGADO	100.000.000,00	100,00	1.000.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 003 DE 2020 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 80594 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MENDEZ SUAREZ JULIETH CAROLINA	CC 30,082,615

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTE

POR ACTA NÚMERO 003 DE 2020 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 80594 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	ESLAVA OCAMPO BARBARA ADRIANA	CC 1,121,823,596

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACION LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO, DESIGNADO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, QUIEN TENDRÁ UN SUPLENTE QUE LO REEMPLAZARA EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES, Y QUIEN TENDRÁ LAS MISMAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARÁN EN CASO DE DIMISIÓN O REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE DECESO O DE INCAPACIDAD EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA NATURAL Y EN CASO DE LIQUIDACIÓN PRIVADA O JUDICIAL, CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA. LA CESACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, POR CUALQUIER CAUSA, NO DA LUGAR A NINGUNA INDEMNIZACIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA, DIFERENTE DE AQUELLAS QUE LE CORRESPONDIEREN CONFORME A LA LEY LABORAL, SI FUERE EL CASO. LA REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS NO TENDRÁ QUE ESTAR MOTIVADA Y PODRÁ REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA, LAS FUNCIONES QUEDARÁN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ÉSTA. TODA REMUNERACIÓN A QUE TUVIERE DERECHO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBERÁ SER APROBADA POR LA



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS

Fecha expedición: 2025/02/28 - 13:29:30 **** Recibo No. S002091712 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250228-0189

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2025.

CODIGO DE VERIFICACIÓN qbrZqts4P2

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. PODRÁ EFECTUAR OPERACIONES, ABRIR CUENTAS BANCARIAS, GIRAR, ENDOSAR, DAR O RECIBIR GARANTÍAS, ADQUIRIR Y NEGOCIAR TÍTULOS VALORES. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SI O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** G&M INVERSIONES SAS

MATRÍCULA : 460708

FECHA DE MATRÍCULA : 20240620

FECHA DE RENOVACION : 20240620

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024

DIRECCION : CLL 48 30 - 41 CAUDAL ALTO

BARRIO : CAUDAL NORTE /ORIENTAL/OCCIDENTAL

MUNICIPIO : 50001 - VILLAVICENCIO

TELEFONO 1 : 3105525852

CORREO ELECTRONICO : laconsulta@hotmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4690 - COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO

OTRAS ACTIVIDADES : C3110 - FABRICACION DE MUEBLES

OTRAS ACTIVIDADES : H5022 - TRANSPORTE FLUVIAL DE CARGA

VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 20,000,000

EMBARGOS, DEMANDAS Y MEDIDAS CAUTELARES

**** LIBRO :** RM08, **INSCRIPCION:** 12690, **FECHA:** 20240916, **ORIGEN:** SECRETARIA DE MOVILIDAD DE VILLAVICENCIO,

NOTICIA: EMBARGO DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

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 PEQUEÑA EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$3,590,169,265

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : C2826

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS



**CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS**

Fecha expedición: 2025/02/28 - 13:29:31 **** **Recibo No.** S002091712 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20250228-0189

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2025.

CODIGO DE VERIFICACIÓN qbrZqts4P2

QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$11,600

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO 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.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta por 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación qbrZqts4P2

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.

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.



Débora Murillo R.

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

		DEPARTAMENTO COMERCIAL EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código COL-EP-01 Página: 1 de 1 Versión: 1 Vigente a partir de: 2022-01-10
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:		GYM SOLUCIONES E INVERSIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS	EVALUACIÓN ☒
C.C. O NIT:		900673970	
LUGAR Y FECHA DE LA EVALUACIÓN:		24 de Febrero de 2023	
Verificado el cumplimiento o no de los factores de evaluación establecidos en la siguiente tabla, se otorgará al Proveedor con un Puntaje entre 0.0 a 5.0 puntos, conforme a los siguientes criterios:			
CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO Y ENTREGA	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE.- Los bienes y servicios se entregaron antes de lo estipulado.	5,0
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO.- Los bienes y servicios se entregaron en la fecha estipulada.	
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR.- Los bienes y servicios se entregaron posterior a la fecha estipulada, sin superar los 3 días siguientes a lo estipulado.	
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- Los bienes y servicios se entregaron en fecha posterior a la estipulada, superior a los 3 días siguientes a lo estipulado.	
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE.- El proveedor supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	5,0
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO.- El proveedor cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR.- El proveedor falló a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en perjuicios para la Fundación.	
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- El proveedor presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.	
DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍAS	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE.- El proveedor mantiene actualizado su documentación en el Banco de Proveedores de la Fundación y constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato en tiempo oportuno.	5,0
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO.- El proveedor presenta su documentación y/o actualiza su registro antes de la suscripción del contrato y constituye las garantías dentro del término pactado.	
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR.- El proveedor no actualiza los documentos de su inscripción en el Banco de Proveedores y/o constituye las garantías en fecha posterior al término pactado.	
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- El proveedor no actualiza los documentos de su inscripción en el Banco de Proveedores y/o se rehúsa a constituir las garantías requeridas.	
SERVICIO POSTVENTA	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE.- El proveedor lleva control posterior sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de la Fundación.	5,0
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO.- El proveedor atiende las peticiones y/o requerimientos de la Fundación y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.	
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR.- El proveedor atiende en forma descuidada a las peticiones y/o requerimientos de la Fundación frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.	
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- El proveedor desatiende o atiende tardamente las peticiones y/o requerimientos de la Fundación frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.	
PRECIO	Entre 3,0 y 5,0	EXCELENTE.- El precio es competitivo.	4,3
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- el precio no es competitivo.	
CAPACIDAD INSTALADA	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE.- las instalaciones y tecnología para atender las solicitudes de la Fundación superan las expectativas.	4,7
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO.- las instalaciones y tecnología para atender las solicitudes es suficiente.	
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR.- las instalaciones y tecnología para atender las solicitudes no es suficiente.	
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- No tiene las instalaciones y tecnología para atender las necesidades de la Fundación.	
SOPORTE TÉCNICO	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE.- La asesoría es oportuna y acertada.	5,0
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO.- Realizará asesoría cuando se requiera.	
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR.- La asesoría es ocasional.	
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- No realiza el servicio de asesorías pactado en el contrato.	
PROMEDIO:			4,3
Criterios de Calificación Definitiva	PUNTAJE	RESULTADO	
	4,5 - 5,0	Excelente - Proveedor confiable y recomendado.	
	3,9 - 4,4	Bueno - Proveedor confiable.	
	3,0 - 3,8	Regular - Proveedor poco confiable. Condicionado y/o Supervisado.	
	0,0 - 2,9	No Confiable - Proveedor NO confiable. Restringido.	
OBSERVACIONES:			
RESPONSABLES:			
			
Nombre de quien realizó la evaluación		Nombre de quien aprobó	



DEPARTAMENTO COMERCIAL
SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Código: CGL-SP-01

Página: 1 de 1

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-01-10

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR: GYM INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SAS

C.C. O NIT: 900573970

LUGAR Y FECHA DE LA EVALUACIÓN: 24 de Febrero de 2025

CALIFICACION DE LA EVALUACION: 4,9

SELECCIONADO A PARTIR DE CUANDO: 01 de Marzo de 2025

CARACTERÍSTICAS	CRITERIOS	CUMPLE
CONDICIONES REFERIDAS A LA CALIDAD	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS:	x
	MATERIALES UTILIZADOS	x
	CARACTERISTICAS TECNICAS	x
	PERIODOS DE GARANTIA	x
	SERVICIO POSTVENTA	x
	CAPACIDAD INSTALADA	x
	SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE	x
CONDICIONES ECONOMICAS	PRECIO UNITARIO	x
	DESCUENTO COMERCIAL	x
	DESCUENTO POR VOLUMEN DE COMPRA	x
	FORMAS DE PAGO	x
	PLAZO DE PAGO	x
	PAGO DEL TRANSPORTE	x
DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍAS	DOCUMENTACION LEGAL DE LA EMPRESA (CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, RUT, CC REP. LEGAL)	x
	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA	x
	RESOLUCION DE FACTURACION (SI ESTA OBLIGADO A FACTURAR)	x

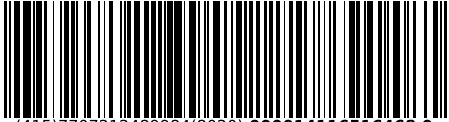
OBSERVACIONES:

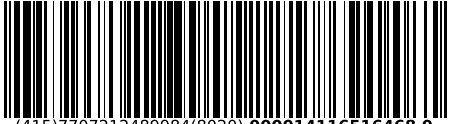
RESPONSABLES:

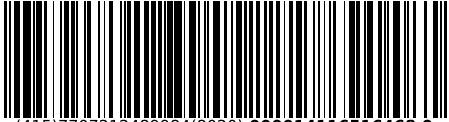
Nombre de quien realizo la evaluacion

Nombre de quien aprobo

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141165164680			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 900573970				6. DV 2		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio	
						14. Buzón electrónico 22	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica			25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación		
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 G&M INVERSIONES Y SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA S.A.S							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Meta		40. Ciudad/Municipio Villavicencio		001	
41. Dirección principal CL 40 A 25 03 BRR EL EMPORIO							
42. Correo electrónico laconsulta@hotmail.com							
43. Código postal 50001				44. Teléfono 1 3204692908		45. Teléfono 2 6086814960	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 2826	47. Fecha inicio actividad 20240801	48. Código 4631	49. Fecha inicio actividad 20250130	50. Código 1 4690	2 4649	51. Código	1
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 57101442485255							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales							
07- Retención en la fuente a título de renta							
10- Obligado aduanero							
14- Informante de exogena							
42- Obligado a llevar contabilidad							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
52 - Facturador electrónico							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 23				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre MENDEZ SUAREZ JULIETH CAROLINA			
				985. Cargo Representante legal Certificado			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 4 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141165164680			
 (415)7707212489984(8020) 000014116516468 0							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 5 7 3 9 7 0		2		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas		1 2	
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas			
				64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				70. Beneficio		1	
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma		Composición del Capital	
71. Clase		0 4		0 1		82. Nacional	
72. Número				0 3		1 0 0 %	
73. Fecha		2 0 1 2, 1 1, 2 0		2 0 2 0, 0 9, 1 0		83. Nacional público	
74. Número de notaría						0 . 0 %	
75. Entidad de registro		0 3		0 3		84. Nacional privado	
76. Fecha de registro		2 0 1 2, 1 1, 2 3		2 0 2 0, 0 9, 1 5		1 0 0 . 0 %	
77. No. Matrícula mercantil		2 4 1 8 9 6		8 0 5 9 4		85. Extranjero	
78. Departamento		5 0		5 0		0 %	
79. Ciudad/Municipio		4 0		4 0		86. Extranjero público	
						0 . 0 %	
Vigencia						87. Extranjero privado	
80. Desde		2 0 1 2, 1 1, 2 3				0 . 0 %	
81. Hasta		2 0 6 2, 1 1, 2 0				0 . 0 %	
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Superintendencia de Sociedades							
5							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 1	2 0 1 9, 1 0, 0 7		-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
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							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 4 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141165164680			
 (415)7707212489984(8020) 000014116516468 0							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 5 7 3 9 7 0		2		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 9 1 0			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 3 0 0 8 2 6 1 5		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido MENDEZ		105. Segundo apellido SUAREZ		106. Primer nombre JULIETH		107. Otros nombres CAROLINA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 9 1 0			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 1 1 2 1 8 2 3 5 9 6		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido ESLAVA		105. Segundo apellido OCAMPO		106. Primer nombre BARBARA		107. Otros nombres ADRIANA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
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			
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			
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			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 4 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141165164680			
 (415)7707212489984(8020) 000014116516468 0							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 5 7 3 9 7 0		2		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Sucursal 1 0							
161. Actividad económica Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, 4 6 6 3							
162. Nombre del establecimiento GYM INVERSIONES GUAVIARE SAS							
163. Departamento Guaviare 9 5				164. Ciudad/Municipio San José del Guaviare 0 0 1			
165. Dirección CR 20 N 10 67 BRR LA ESPERANZA							
166. Número de matrícula mercantil 2 8 8 2 4				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 3 0 8 1 5			
168. Teléfono 3 1 6 7 6 4 1 2 9 1				169. Fecha de cierre			
2							
160. Tipo de establecimiento							
161. Actividad económica							
162. Nombre del establecimiento							
163. Departamento				164. Ciudad/Municipio			
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			
3							
160. Tipo de establecimiento							
161. Actividad económica							
162. Nombre del establecimiento:							
163. Departamento				164. Ciudad/Municipio			
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			



PLAN DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO

CORPORACION GRUPO LUNA
MODALIDAD EIC -
EDUCACION INICIAL CAMPESINA

OBJETIVO



Proporcionar una inducción integral y efectiva al talento humano que se incorpora a la modalidad EIC, para garantizar su adecuada integración y desempeño en el cargo.

PUBLICO OJETIVO

- Educadores y educadoras de la modalidad EIC
- Coordinadores y Coordinadores de la modalidad EIC
- Técnicos y técnicas de la modalidad EIC
- Otros profesionales de la modalidad EIC como lo son Psicosociales, Nutricionistas y Apoyos en salud





RECURSOS

1

Documentos y materiales institucionales

2

Espacios de trabajo y reuniones



- Comprensión clara de las actividades a su cargo
- Desempeño eficiente y eficaz en el desarrollo de las actividades de cada uno
- Integración en todo el equipo de trabajo

CONSIDERACIONES GENERALES



- Este programa general será contextualizado al territorio a partir de las observaciones y directrices que se emanen del equipo de Supervisión durante el primer Comité Técnico Operativo.
- La documentación del proceso (Acta, Registro de asistencia/fotográfico y memorias) queda bajo la responsabilidad del equipo de Coordinación de cada territorio quienes deben tener en cuenta que deben quedar soportes Generales y Específicos (certificación de asistencia al desarrollo del proceso para cada funcionario/contratista que debe reposar en su hoja de vida).
- Corresponde a la Coordinación asignar a su equipo de trabajo las acciones que requiera a partir de las funciones propias de cada cargo, para el desarrollo de todo el proceso de inducción.
- Es responsabilidad de cada expositor el hacer de su intervención un evento dinámico, preciso y claro cuyo contenido quede aprehendido entre los participantes para lo cual se sugiere generar un espacio de preguntas bilaterales. De igual manera, se deberá allegar - en forma inmediata a la intervención - a cada Coordinadora General y desde está a las Coordinaciones de cada UDS las memorias de los contenidos expuestos.
- La Convocatoria y Asistencia de todos los funcionarios y contratistas se debe garantizar al 100% durante todo el proceso, para ello los Coordinadores de cada UDS efectuarán constantes tamizajes de la asistencia de sus equipos de trabajo.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA



Este plan de inducción va de la mano con la conformación de Grupos de reflexión y aprendizaje, y fortalecimiento técnico situado.

CRONOGRAMA DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO

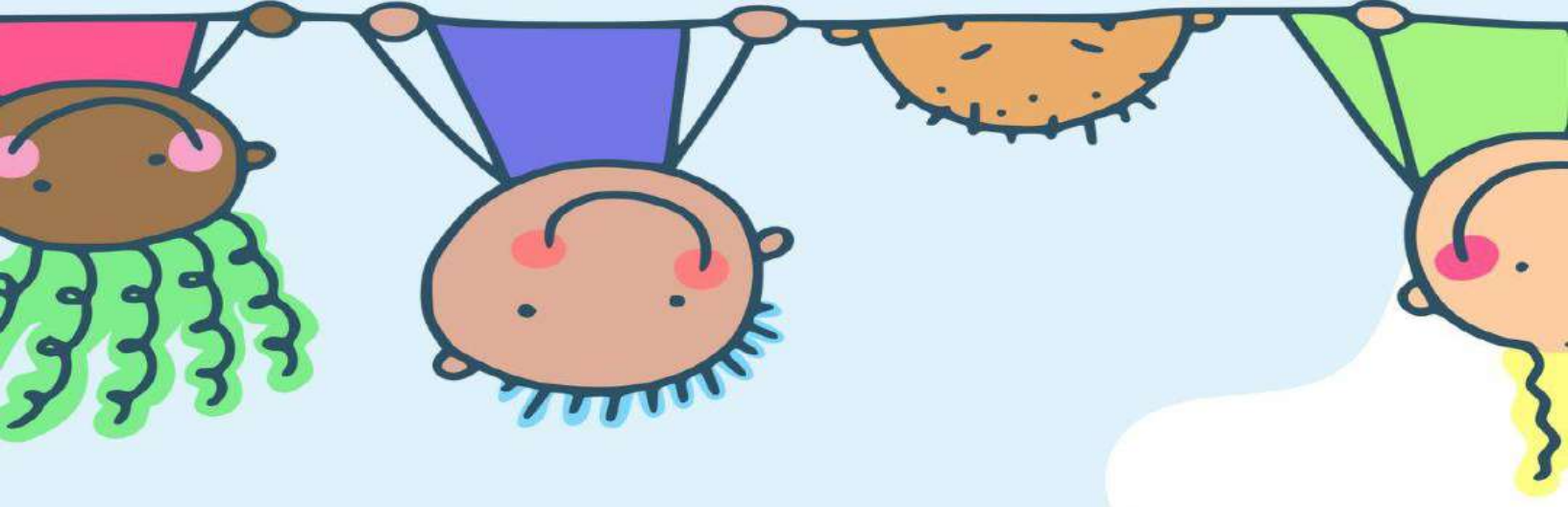


JORNADA	TIPO DE INDUCCION	FECHA	CANTIDAD DE HORAS	TEMA	RESPONSABLE	METODOLIGIA
JORNADA 1	INDUCCION INSTITUCIONAL	6 DE MARZO	1 hora	Presentación de la EAS, Plataforma Institucional de la EAS y el ICBF (Misión, visión, objetivos estratégicos y principios Institucionales)	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Socialización de la Ley 1804 de 2016.	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Conocimiento de la estructura organizativa y los procesos	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Lineamientos y referentes técnicos de la educación inicial campesina	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.	Dirección administrativa	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
JORNADA 2	INDUCCION TECNICA	7 DE MARZO	1 hora	Guía de focalización y Concertación	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Orientaciones proceso de caracterización en los servicios de educación inicial	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud, talla y perímetro branquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición	Profesional en Salud	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos y protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos	Profesional de apoyo psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
		10 DE MARZO	1 hora	Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial



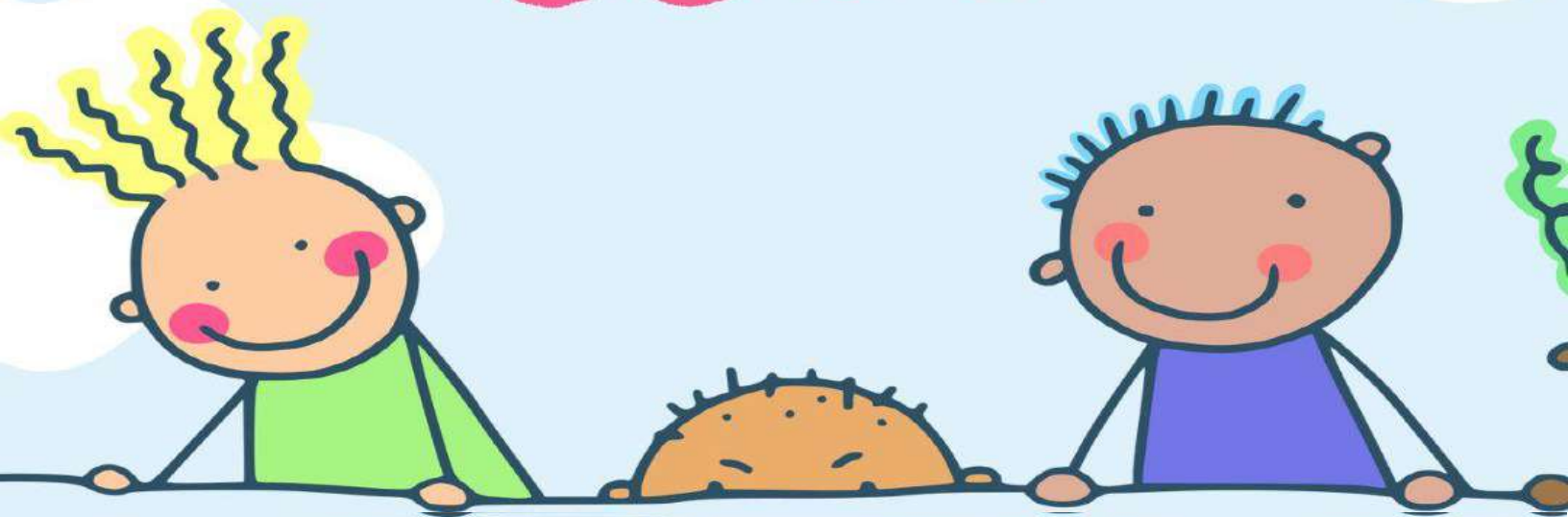
			1 hora	Lineamiento técnico administrativo e interjurisdiccional para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes indígenas con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados	Coordinador del programa designado por la EAS y Psicosocial	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Primer respondiente	Profesional en Salud	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			1 hora	Guía para la construcción del proyecto pedagógico	Coordinador Pedagógico	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
		11 DE MARZO	1 hora	PSB, BPM, ETA, IRA Y EDA junto con el Plan de lactancia materna	Profesional en Salud	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			2 horas	Sistema de gestión de calidad: Calidad, seguridad de la información, SST, Ambientan	Profesional de Calidad, SST y Ambiental y/o Coordinador del programa designado por la EAS	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			2 horas	Socializacion formatos, matrices y otros documentos a diligenciar dentro de la prestación del servicio	EAS (Representante Legal y/o delegado)	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
		11 DE MARZO	2 horas	Sistema de información CUENTAME	Dirección administrativa	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
				Matriz informes técnico y entidad	Dirección administrativa	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
				Evaluación de procesos.	Coordinador del programa designado por la EAS	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			30 minutos	Actividades etapa alistamiento	Coordinador del programa designado por la EAS	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
JORNADA 3	INDUCCION AL CARGO	12 DE MARZO	1 horas	Contrato, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo	Área de Talento humano	El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial
			30 minutos	Conocimiento del equipo de trabajo		El equipo interdisciplinario realizara proceso teórico practico presencial





JORNADAS DE REFLEXION PEDAGOGICA

CORPORACION
GRUPO LUNA



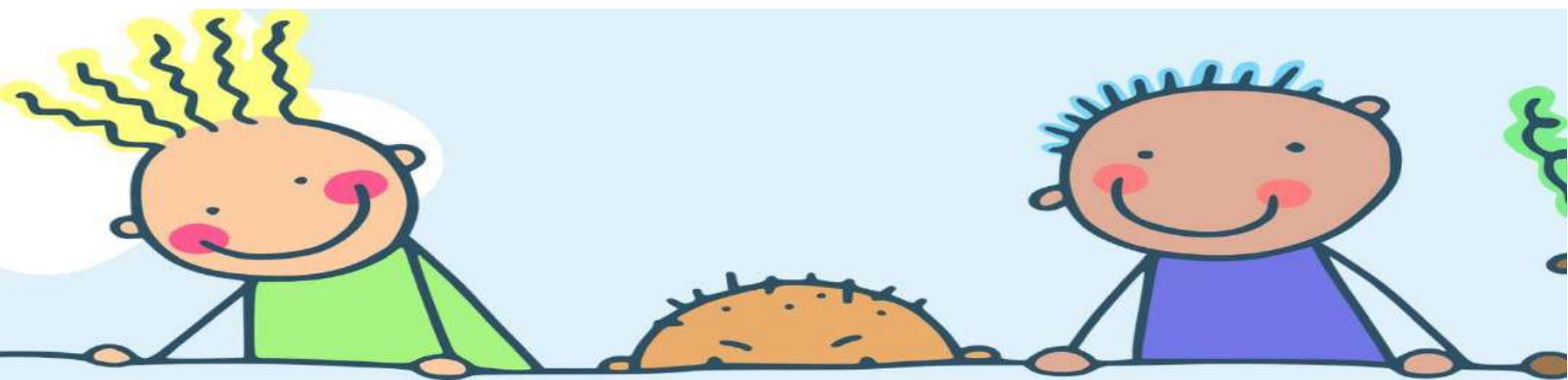
La EAS en su propósito de fortalecer su trabajo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del contrato 94000542025 Educación Inicial Campesina - EIC-, crea cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica en donde se estipula que una sesión dura cuatro (4) horas de un (1) día del mes, así mismo dando cumplimiento al estándar 29 de la presente modalidad.

Teniendo como objetivo principal fortalecer la calidad de la Educación Inicial en las comunidades, mediante la reflexión y el intercambio de experiencias entre los educadores y las familias llegando a:

- Fortalecer la formación y capacitación de los educadores
- Fomentar la participación activa de las familias en la educación inicial
- Promover la interculturalidad y la inclusión en la educación inicial
- Fortalecer la articulación entre la educación inicial y educación básica
- Fomentar la reflexión y la investigación de la práctica pedagógica

¿A quién va dirigido?

Todo el talento humano, así como familias y cuidadores de los niños y niñas en la modalidad EIC



CRONOGRAMA DE LAS JORNADAS DE REFLEXION PEDAGOGICA

N° de Jornada	MES	Nombre Jornada	Encargado	Objetivo Jornada	Actividades a realizar con el Talento Humano	Actividades a desarrollar con las familias
JORNADA N° 1	MARZO	Importancia de la interculturalidad en la educación inicial campesina	Coordinador Pedagógico	Reflexionar sobre la importancia de la interculturalidad en la educación inicial campesina y su impacto en la formación de niños y niñas	Presentación interactiva sobre la importancia de la interculturalidad en la educación campesina Discusión en grupo sobre como incorporar la interculturalidad en la práctica educativa Sentido de la educación inicial campesina	Juego "Mi cultura": Identificar y compartir prácticas y tradiciones culturales de las comunidades campesinas Presentación interactiva sobre la importancia de la interculturalidad en la educación campesina Sentido de la educación inicial campesina
JORNADA N°2	ABRIL	Creación de un entorno seguro y estimulante para el bebé	Coordinador Pedagógico y Psicosocial	Concientizar de la importancia de crear un entorno seguro y estimulante para el bebé	Presentación interactiva de la importancia del entorno en el desarrollo infantil Discusión en grupo sobre cómo crear un entorno seguro y estimulante en el hogar	Juego de "mi hogar seguro" en donde se identifican los peligros o posibles peligros Presentación interactiva de la importancia del entorno en el desarrollo infantil
JORNADA N°3	MAYO	Educación Ambiental en la educación inicial campesina	Nutricionista y/o Apoyo en salud	Reflexionar sobre la importancia de la educación ambiental en la educación inicial campesina y su impacto en la formación de niños y niñas	Presentación interactiva sobre la importancia de la educación ambiental Discusión en grupo sobre como incorporar la educación ambiental	Juego "Mi ambiente" Identificar y compartir prácticas y tradiciones relacionadas con el cuidado del medio ambiente Presentación interactiva sobre la importancia de la educación ambiental Discusión en grupo sobre como incorporar la educación ambiental



JORNADA N°4	JUNIO	Importancia de la participación comunitaria en la educación inicial campesina	Coordinador Pedagógico	Reflexionar sobre la importancia de la participación comunitaria educación inicial campesina y su impacto en los niños y niñas	Presentación interactiva sobre la importancia de la participación inicial campesina Discusión en grupo sobre como fomentar la participación comunitaria en EIC	Juego de "Participación comunitaria": identificar y compartir formas de participación comunitaria en la educación inicial campesina
JORNADA N°5	JULIO	Importancia de la rutina y la consistencia en la crianza de un bebe	Coordinador Pedagógico y Psicosocial	Reflexionar sobre la importancia de la rutina y la consistencia en la crianza del bebé y su impacto en su desarrollo	Presentación interactiva sobre la importancia de la rutina y la consistencia en el desarrollo infantil Discusión en grupo sobre como establecer una rutina y ser consistente en la crianza de un bebé teniendo en cuenta también mis culturas y creencias	Creación de un calendario y rutinas para los niños Presentación interactiva sobre la importancia de la rutina y la consistencia en el desarrollo infantil
JORNADA N°6	AGOSTO	Educación inicial campesina	Coordinador Pedagógico	Comprender el objeto principal de la educación inicial campesina	Presentación componente pedagógico Proyecto pedagógico Estrategias para la implementación de tránsito armónico	Presentación componente pedagógico Proyecto pedagógico Estrategias para la implementación de tránsito armónico
JORNADA N°7	SEPTIEMBRE	Identidad Cultural	Coordinador Pedagógico	Reconocer y valorar la cultura mediante la enseñanza y el aprendizaje promoviendo así la identidad	Presentación interactiva sobre el reconocimiento de la cultura así como valorar e incorporarla promoviendo la identidad	Juego de "Reconociendo mi cultura": identificar y compartir formas de reconocer y valorar la cultura para la contribución del fortalecimiento de la identidad





PLAN DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO

CORPORACION GRUPO LUNA
MODALIDAD EIC -
EDUCACION INICIAL CAMPESINA

OBJETIVO



Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano que trabaja en la modalidad EIC del ICBF, para mejorar la calidad de la educación inicial en las comunidades.

PUBLICO OJETIVO

- Educadores y educadoras de la modalidad EIC
- Coordinadores y Coordinadores de la modalidad EIC
- Técnicos y técnicas de la modalidad EIC
- Otros profesionales de la modalidad EIC como lo son Psicosociales, Nutricionistas y Apoyos en salud





METODOLOGIA

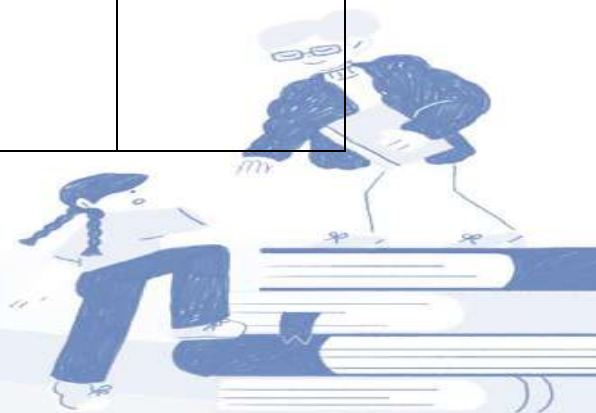
1

Desarrollo de actividades teórico y dinámicas en donde no solo se fortalezca las competencias del talento humano si no se logre analizar realmente la población a atender para un ejecución optima del programa EIC, todo esto por medio de la planificación, evaluación y seguimiento



- Calidad en la prestación del servicio
- Fortalecimiento de las competencias y habilidades del talento humano
- Mayor inclusión y diversidad en la educación inicial
- Comunicación y trabajo en equipo entre todo el talento humano y las comunidades.

MES	COMPONENTE	TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	TIEMPO (HORAS)	RESPONSABLE
MARZO	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	Tipos de violencia y fortalecimiento familiar	Fortalecer la implementación de estrategias que permitan al talento humano la identificación de los diferentes tipos de violencia así como fortalecimiento familiar a través de buen trato y vínculos afectivos	<ul style="list-style-type: none">• Lineamiento Técnico para la Prevención de las Violencias Contra Niñas y Niños en Primera Infancia: Primera Infancia Libre de Violencias.• Ley 2089 de 2021: Estrategia nacional pedagógica y de prevención del castigo físico, los tratos crueles, humillantes y degradantes.• Implicaciones o efectos de la violencia en el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación.• Tipos de violencia, prevención de situaciones de negligencia, amenaza, riesgo, omisión y vulneración de derechos de las niñas y los niños desde la gestación.• Movilización social para la protección integral de la primera infancia.• Prevención de violencias basadas en género en la primera infancia.• Comprensión y promoción de las masculinidades y paternidades activas.• Factores protectores y de riesgo, a nivel individual, interpersonal y contextual de la violencia contra la primera infancia.• Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF• Formación del vínculo en la primera infancia: Incidencia del cuidado sensible en el desarrollo de los niños y las niñas.• Crianza positiva y amorosa: resignificación	1	Psicosocial
ABRIL	SALUD Y NUTRICION	Prevención de enfermedades	Fortalecer la implementación de estrategias que permitan la prevención de enfermedades prevalentes en la primera infancia	<ul style="list-style-type: none">• Bases conceptuales de la Resolución 2350 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS -• Lineamiento para el manejo integrado de la desnutrición aguda moderada y severa en niños y niñas de 0 a 59 meses de edad, con énfasis en la presencia de signos físicos de la desnutrición grave, o la norma que modifique, sustituya o haga sus veces.• Esquema de intervenciones/atenciones en salud individuales para niños y niñas en primera infancia – Resolución 3280 de 2018 del MSPS.• Prácticas saludables para el desarrollo seguro y prevención de enfermedades de niñas y niños en la primera infancia basado en la Estrategia AIEPI Comunitario.• Apropiación y activación de rutas para la derivación y atención oportuna de las niñas y los niños que presentan algún tipo de alarma o signo de alteración en el desarrollo.• Buenas prácticas de manufactura desde un enfoque comunitario que aborde: medidas higiénicas de preparación, manipulación (lavado de manos), conservación y consumo de los alimentos, así como los planes EDA, IRA, ETA y plan de saneamiento básico• Orientaciones para el trabajo con familias y comunidades entorno a la prevención de enfermedades prevalentes, identificación de signos de alarma (en el estado nutricional, malnutrición por déficit o exceso).• Abordaje de la estrategia de detección de signos físicos de desnutrición• Abordaje de la estrategia de detección y prevención del cáncer infantil	1	Nutricionista y Apoyos en salud



MAYO	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Gestión de riesgos, accidentes y desastres	Fortalecer y crear estrategias que permitan la prevención de accidentes y formen un ambiente seguro	Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia • Concepto y Gestión de riesgos de accidentes y desastres en primera infancia. • Diseño y/o actualización de los documentos de gestión e implementación del plan de gestión de riesgos de accidentes y documento plan de desastres en las Unidades de Servicio del ICBF en los que participa el talento humano beneficiado. Para los cuales se deberá tener en cuenta:- Identificación de riesgos de accidentes y riesgos de desastres.- Medidas de intervención: prevención y mitigación (a corto, mediano y largo plazo)- Medidas para atender accidentes - Medidas para atender desastres- Procesos de recuperación de accidentes- Procesos de recuperación de desastres- Planeación y desarrollo de simulacros y simulaciones- Estrategias y protocolos de seguridad para salidas pedagógicas y disfrute del espacio público. • Articulación intersectorial con la comunidad y las familias considerando las diversas modalidades de educación inicial.	1	Coordinador Pedagógico
JUNIO	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	Participación y ejercicio de la ciudadanía en la primera infancia	Capacitar al talento humano mediante la socialización de los lineamientos para la participación y ejercicio de la ciudadanía en la primera infancia	<ul style="list-style-type: none"> • Principios contemplados en: La Convención de los Derechos del Niño (1989), la Carta Constitucional de 1991 que retoma el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2007) y la ley 1804 de 2016, que reconocen a los niños y las niñas como sujetos plenos de derechos y consagran el derecho a la participación, su libertad de opinar y expresar sentimientos, ideas y opiniones en sus entornos cotidianos y que se consideren clave en su desarrollo integral. • Resignificación de los imaginarios colectivos que se tienen sobre la participación de las niñas y los niños en los entornos educativos, familiares y espacios públicos. • Mecanismos de participación en el marco de la educación inicial, vinculación a la práctica pedagógica, movilización y control social de las familias, los niños y las niñas en la prestación de los servicios para la primera infancia. • Movilización de los derechos, ciudadanía y participación de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF. • Estrategias para la promoción de la participación desde el enfoque diferencial y la inclusión social de la primera infancia. • Sentido de la construcción y seguimiento a los acuerdos establecidos en el pacto de convivencia 	1	Psicosocial
JULIO	SALUD Y NUTRICION	Educación Alimentaria y Nutricional	Capacitar al talento humano e implementar estrategias que contribuyan a una buena nutrición para los niños y niñas	<ul style="list-style-type: none"> • Lactancia humana como primer acto de soberanía alimentaria, exclusiva hasta los 6 meses y en conjunto con alimentación complementaria hasta los dos años y más, resaltando la re-lactancia (Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación complementaria 2021-2030). • Alimentación saludable y educación nutricional durante los procesos de gestación y postparto, enfatizando en la prevención de enfermedades/complicaciones frecuentes en estos periodos, así como identificación de signos y síntomas de alarma. • Alimentación infantil saludable y educación nutricional. 	1	Nutricionista y Apoyo en salud



AGOSTO	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	Acompañamiento humanizado durante la gestación, parto y posparto (cuidado del recién nacido).	Capacitar al talento humano para la implementación de estrategias dentro del servicio EIC que concienticen desde a la comunidad de la importancia de cuidarse desde la gestión	<ul style="list-style-type: none">• Gestar como la época en que la persona, pareja y familia esperan la llegada de un nuevo o nueva integrante y todos los cuidados necesarios para proteger y cuidar la salud física, mental, emocional de la mujer y persona en estado de gestación, la pareja y la familia durante la gestación.• Nacer como el evento esperado para el gran encuentro con el bebé que está por nacer y todas las recomendaciones pertinentes para cuidar y atender de la mejor manera con el fin de impactar positivamente al nuevo o nueva integrante de la familia.• Alimentar como un proceso fundamental donde se fortalece el vínculo afectivo y comienza la interacción directa para favorecer el desarrollo del bebé.• Cuidar, entendido como las acciones necesarias e indispensables para asegurar un buen estado de salud e interacción que proteja y acoja al nuevo o nueva integrante de la familia.• Creación de estrategias para:- El conocimiento de los procesos que se viven en el periodo de gestión y post parto (educación prenatal)- Estrategias para comprender e identificar las diversas formas de nacer y crecer en los territorios.- Acompañamiento humanizado y afectuoso. Estrategias para que las mujeres y personas en estado de gestación y post parto conozcan sus derechos y el talento humano desarrolle estrategias en esa misma línea	1	Psicosocial
SEPTIEMBRE	SALUD Y NUTRICION	Importancia de cuidados de salud	Fortalecer la implementación de estrategias que permitan dar a conocer la importancia de los cuidados en salud	<ul style="list-style-type: none">• Crecimiento y desarrollo• Esquema de vacunación completo y/o al día• Controles prenatales• Afiliación a salud	1	Nutricionista y Apoyos en salud
<p>*Cumplimiento Estandar 32 GUIA OPERATIVA DEL SERVICIO EIC V.5 2024 Pag. 82</p> <p>*Cumplimiento anexo tematicas para la cualificación del talento humano vinculado a los servicios de educación inicial dado el 25 de Noviembre del 2024.</p>						





JORNADAS DE SOCIALIZACION

CORPORACION GRUPO LUNA
MODALIDAD EIC -
EDUCACION INICIAL CAMPESINA

INTRODUCCIÓN



Generar espacios informativos y de dialogo, con el fin de dar a conocer de manera pedagógica a las familias usuarias, comunidad, comites de control social y veedurías ciudadanas el desarrollo del servicio.

PARTICIPANTES



- Familias de Usuarios
- Comunidad del territorio
- Delegados de la Alcaldía, Mesa de primera infancia, Secretaria de participación, Personería Municipal, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Social, Grupo de Veeduría ciudadana

CUANDO SE REALIZA

- **PRIMERA JORNADA:** Durante el segundo mes de atención (Abril 2025)
- **SEGUNDA JORNADA:** Durante el mes anterior al que finaliza la atención del servicio (Octubre de 2025)





MOMENTOS DE LA PRIMERA JORNADA

1

Bienvenida a las familias

2

Apectos generales del servicio de atención

3

Promocion del empoderamiento de las familias

4

Conformacion de comités

5

Cierre y Evaluación de la socialización



MOMENTOS DE LA SEGUNDA JORNADA

1

Bienvenida a las familias

2

Apectos generales del servicio de atención

3

Presentación de resultados del comité de control social

4

Retroalimentación de las familias al servicio

5

Cierre y Evaluación de la socialización



CRONOGRAMA DE JORNADAS DE SOCIALIZACION

2025

ENERO	FEBRERO	MARZO
ABRIL	MAYO	JUNIO
Primera Jornada de socialización		
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
	Segunda Jornada de socialización	
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE



ELC

PLAN DE PROTOCOLO DE VULNERABILIDAD DE



CORPORACION GRUPO LUNA
MODALIDAD EIC -
EDUCACION INICIAL CAMPESENA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2

JUSTIFICACIÓN 3

OBJETIVOS 4

 OBJETIVO GENERAL..... 4

 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4

METODOLOGÍA 5

CRONOGRAMA.....6



INTRODUCCIÓN

Este plan de socialización proporciona un marco para garantizar que el personal del equipo de atención a la primera infancia del ICBF esté adecuadamente preparado para aplicar el Protocolo de Actuaciones en su trabajo diario, contribuyendo así a la protección y promoción de los derechos de los niños y niñas, Todo esto en el marco de la ejecución **del contrato de aporte 94000542025**, por parte de la **CORPORACION GRUPO LUNA**.

A continuación se describen las acciones y estrategias pedagógicas a desarrollar a fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados y alcance de este plan de sensibilización, como las temáticas a impartir, las cuales se han seleccionado a partir de una revisión bibliográfica y que se alimentaran a lo largo de la vigencia de acuerdo a necesidades identificadas durante proceso de caracterización y diagnóstico social, como también de los procesos de seguimiento que se realicen, todo esto a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades que se evidencien por parte de los niños, niñas y sus familias como del talento humano vinculado a cada modalidad.



JUSTIFICACIÓN

Brindar herramientas conceptuales y procedimentales al talento humano vinculado al servicio de educación inicial para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en niñas, niños y mujeres gestantes usuarias, así como las actuaciones a seguir para la activación de la ruta integral de atenciones cuando así corresponda, se fundamenta en la necesidad de garantizar la protección integral de los derechos de la infancia y la maternidad en situaciones vulnerables. Este protocolo se rige como un instrumento esencial para dotar al personal de los conocimientos y herramientas necesarios para detectar y abordar adecuadamente cualquier situación que ponga en riesgo los derechos fundamentales de los usuarios. Al proporcionar una guía clara y normativa vigente, se promueve una actuación ágil y eficiente ante casos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos, permitiendo así una respuesta oportuna y coordinada entre los distintos actores involucrados en la atención a la primera infancia.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Garantizar que todos los miembros del equipo de atención a la primera infancia del ICBF estén familiarizados con el Protocolo de Actuaciones y comprendan su importancia en la protección de los derechos de los niños y niñas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a la construcción de ambientes familiares enriquecidos y seguros que promuevan la seguridad física y social de los niños y niñas, su salud y nutrición y el desarrollo de sus capacidades intelectuales, artísticas, de lenguaje, de movimiento, de manejo corporal, de creatividad, entre otras muchas.
- Empoderar a las familias para acceder a y mantenerse dentro de los servicios, a través de los cuales el Estado garantiza los derechos de sus integrantes y también sus derechos como grupo social.
- Promover la participación y organización de las familias en redes sociales o de apoyo comunitario, para fortalecer relaciones y proyectos en favor de los niños y niñas con organizaciones sociales y comunitarias
- Fortalecer y resignificar las prácticas asociadas con el cuidado, crianza y desarrollo del niño y la niña, a través de la construcción de conocimiento colectivo y el desarrollo de interacciones y ambientes que redundan en el bienestar de los niños y las niñas y su grupo familiar.
- Fortalecer vínculos afectivos que promuevan la unión, el sentido de pertenencia en las familias y la inclusión de niños y niñas como sujetos de derechos y parte importante de ellas a través de expresiones de afecto y solidaridad y el desarrollo de momentos lúdicos y gratos.
- Promover relaciones de poder de estilo democrático entre géneros y entre generaciones, que faciliten la resolución de conflictos y se apoyen en estilos de comunicación abierta y constructiva.
- Fortalecer la participación de los niños y niñas, en la toma de decisiones que les atañen como individuos o como miembros de la familia
- Brindar herramientas al talento humano, para orientar de forma adecuada a las familias en la construcción de entornos protectores.
- Orientar al talento humano frente a signos de riesgo u alarmar que permitan identificar situaciones que atenten con la garantía de derechos de los niños y niñas, para activar la ruta pertinente de acuerdo a cada caso.



METODOLOGÍA

1. Familiarización con el Protocolo:

- Distribuir copias impresas o proporcionar acceso electrónico al Protocolo de Actuaciones.
- Organizar sesiones informativas donde se explique el propósito, alcance y procedimientos del protocolo.
- Establecer un plazo para que todo el personal lea y comprenda el contenido del protocolo.

2. Capacitación:

- Programar sesiones de capacitación dirigidas por expertos en el tema o personal capacitado en el protocolo.
- Proporcionar ejemplos prácticos y estudios de caso para ilustrar la aplicación del protocolo en situaciones reales.
- Fomentar la participación activa y el debate durante las sesiones de capacitación para aclarar dudas y promover la comprensión.

3. Implementación en la Práctica:

- Establecer mecanismos para la aplicación efectiva del protocolo en el trabajo diario.
- Designar responsables o puntos de contacto para consultas relacionadas con el protocolo.
- Integrar el protocolo en los procesos y procedimientos existentes del equipo de atención a la primera infancia.

4. Evaluación y Retroalimentación:

- Realizar evaluaciones periódicas para medir el grado de comprensión y aplicación del protocolo por parte del personal.
- Recopilar retroalimentación de los empleados sobre la efectividad y relevancia del protocolo en su trabajo.
- Utilizar los resultados de las evaluaciones para identificar áreas de mejora y ajustar el plan de socialización según sea necesario.

5. Monitoreo y Actualización Continua:

- Establecer un sistema de monitoreo para supervisar la implementación del protocolo y detectar posibles problemas o deficiencias.
- Mantenerse al tanto de las actualizaciones o modificaciones del protocolo y comunicarlas al personal de manera oportuna.
- Programar revisiones regulares del plan de socialización para incorporar cambios en el protocolo y garantizar su relevancia continua.

Recursos Necesarios:

- Copias impresas o acceso electrónico al Protocolo de Actuaciones.
- Expertos en el tema para facilitar sesiones de capacitación.
- Tiempo dedicado para la capacitación y familiarización con el protocolo.
- Mecanismos de comunicación interna para consultas y retroalimentación.
- Herramientas de monitoreo y evaluación para medir el impacto del plan de socialización.



FECHA	TEMATICA	OBJETIVO	META	A QUIEN VA DIRIGIDO	METODOLOGÍA	ANEXOS
Marzo de 2025	Tipos de violencia y emociones	Dar a conocer conceptos que generen conocimiento base para la prevención o guía en caso de casos de vulneración de derechos y/o amenazas	Identificar los tipos de violencia y los tipos de emociones para que el Talento Humano pueda utilizar estos conocimientos como herramientas para la prevención de violencia o maltrato.	Talento Humano y Padres de Familia	Reunión Presentación Diapositivas o Cartelera Actividad Lúdica	Acta. Registro Fotográficos. Asistencia.
Marzo de 2025	Consideraciones Generales para la activación de rutas	Dar a conocer las consideraciones generales para la activación de rutas ante alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia	Garantizar que se conozcan el procedimiento para la activación de rutas se sensibilice sobre la protección de los derechos de niñas y niños desde la gestación, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia como un mecanismo de prevención, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de aporte	Talento Humano y Padres de Familia	Reunión Presentación Diapositivas o Cartelera Actividad Lúdica	Acta. Registro Fotográficos. Asistencia
Abril de 2025	Importancia de un entorno seguro	Generar reflexión en los padres de familia acerca de la importancia de vivir en un entorno seguro	Propiciar un tiempo de reflexión con las familias de los beneficiarios que contribuya el vivir en sana convivencia	Talento Humano y Padres de Familia	Elaboración de carteleras alusivas	Acta. Registro Fotográfico. Asistencia.
Mayo 2025	Resolución de conflictos	Orientar de manera dinámica sobre Resolución de Conflictos a fin de generar autoevaluación en las familias sobre las formas en que suelen resolver sus conflictos.	Las familias autoevaluaran la forma en que resuelven sus conflictos y se hará reflexión al interior de los hogares respecto a la comunicación asertiva.	Talento Humano y Padres de Familia	Diapositivas o exposición. Actividad lúdica.	Acta. Registro Fotográfico. Asistencia.



Junio de 2025	Buen trato y sus especificaciones	Orientar sobre El Buen Trato con el fin de seguir alimentando las estrategias y herramientas que se pueden utilizar tanto en sus propios hogares como con las familias de los beneficiarios	Determinar el uso del Buen trato y sus especificaciones como herramienta para la prevención de violencia o maltrato.	Talento Humano y Padres de Familia	Diapositivas o Actividad lúdica.	Acta. Registro Fotográfico. Asistencia.
Julio de 2025	Derechos de los niños y niñas	Recordar los derechos de los niños y las niñas a los padres de familia con el fin de propiciar el conocimiento acerca de las causales de vulneración de derechos y sus consecuencias legales.	Conocer con claridad los derechos y deberes de los niños para no vulnerarlos propiciando un bienestar integral de los niños y niñas en sus núcleos familiares.	Talento Humano y Padres de Familia	Cartelera o Imagen Informativa.	Acta. Registro Fotográfico. Asistencia.
Agosto de 2025	Manejo adecuado de las emociones	Brindar información sobre el Manejo de Emociones y del Estrés para propender por una buena Salud Mental	Generar estrategias a utilizar para el adecuado cuidado de la Salud Mental	Talento Humano y Padres de Familia	Conversatorio o Actividad lúdica	Acta. Registro Fotográfico. Asistencia.
Septiembre de 2025	Prácticas de cuidado salud mental	Orientar sobre Prácticas de cuidado en la salud mental mediante la potenciación de habilidades Sociales de los niños y las niñas	Crear evaluación y reflexión en los padres de familia sobre la importancia de la salud mental en cada uno de ellos para brindarles a sus hijos una estabilidad emocional mediante el fortalecimiento de las habilidades sociales	Talento Humano y Padres de Familia	Actividad que visibilice por parte de los padres de familia para con los demás, las habilidades sociales de sus hijos-as	Acta. Registro Fotográfico. Asistencia.
Septiembre de 2025	Prevención del uso de la pólvora	Informar sobre la Prevención del uso de la pólvora en las festividades	Sensibilizar sobre el peligro del uso y manipulación de la pólvora mostrando las consecuencias graves que la exposición a estas puede generar en los niños y niñas.	Talento Humano y Padres de Familia	Imagen o cartelera Informativa.	: Acta. Registro Fotográfico. Asistencia.



*Planes y programas que favorecer
la calidad de la educación inicial en
el marco de la atención integral*



CORPORACION GRUPO LUNA
NIT. 901.391.468-8

*CONTRATO DE APORTE
N° 94000542025
EJC*

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
JUSTIFICACION.....	4
OBJETIVO GENERAL	4
ALCANCE.....	4
DEFINICIONES	5
MARCO LEGAL	7
BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA – BPM-.....	9
1. ASPECTOS.....	10
1.1. EDIFICACIONES.....	10
1.2. INSTALACIONES	10
1.3. EQUIPOS	11
2. PROCESOS DEL BPM	11
2.1. TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y SERVIDO DE ALIMENTOS.....	11
2.2. INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO:.....	11
2.3. INSPECCIÓN DE LA CARGA:	11
2.4. ALMACENAMIENTO.....	12
2.5. ENTREGA DE RACIÓN PARA PREPARAR (RPP).	13
PLAN DE SANEAMIENTO BASICO -PSB-.....	15
1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	17
1.1. METODOS Y AGENTES DE LIMPIEZA.....	17
1.2. METODOS Y AGENTES PARA DESINFECCIÓN	19
2. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES	22
3. PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS.....	25
PROGRAMA DE CAPACITACION.....	27
CONTROL DE CALIDAD DE AGUA POTABLE	28
CONTROL DE PROVEEDORES.....	29
PLAN DE MUESTREO	30
PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS	30
PROGRAMA DE ASUGURAMIENTO DE LA CALIDAD	31
PROGRAMA CONTROL DE PROCESOS	31

PROGRAMA TRAZABILIDAD.....	31
ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS -ETA-	32
ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA -EDA-.....	40
ENFERMEDAD INFECCION RESPIRATORIA AGUDA -IRA-	47
DESARROLLO DEL PROTOCOLO.....	48
BIBLIOGRAFIA.....	53

INTRODUCCION

Dentro de la ejecución del contrato se le presta atención a las comunidades de Inirida - Guainia siendo un territorio urbano y disperso a la vez ya que contiene comunidades como Porvenir, Jardin Caranacoa, Zamuro, Cejalito, Piedra Alta, Remanso, Venado, La ceiba, Paloma, Huesito, Limonar, Guamal, Coco Nuevo, Caranacoa y Sabanita, dichas comunidades a pesar de su riqueza cultural, enfrentar desafíos significativos en cuanto al acceso a servicios básicos, especialmente agua potable y falta de infraestructura y servicios de saneamiento, lo cual conlleva a grandes consecuencias para la salud, el bienestar y la calidad de vida de estas poblaciones, generando enfermedades, como la diarrea, colera y malaria, además de la gran contaminación ambiental y desigualdad que se genera. Por lo que es necesario generar planes que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de salud de cada uno de los beneficiarios y comunidades a atender mediante la implementación de soluciones sostenibles y culturalmente apropiadas, enfocándonos en un enfoque intercultural que integra también los conocimientos tradicionales para garantizar la sostenibilidad y eficacia de las intervenciones dadas por cada uno de estos planes, centrándonos así en la educación y capacitación de la comunidad.

JUSTIFICACION

El desarrollo e implementación de estos planes es fundamental para la mejora de la salud y el bienestar de la población, así como para reducir la incidencia de enfermedades contribuyendo a la mejora de la calidad de vida.

OBJETIVO GENERAL

Implementar procesos y procedimientos dentro de la ejecución del contrato 94000542025 con el fin de reducir los riesgos de salud a los cuales se exponen las comunidades y los beneficiarios diariamente, por medio de planes como lo son el plan de saneamiento básico, buenas prácticas de manufactura, Enfermedad Diarreica Aguda -EDA-, Infección Respiratoria Agua – IRA-, Enfermedades Transmitidas por Alimentos -ETA-, Buenas Prácticas de Manufactura -BPM-; mejorando su bienestar y cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para tal fin.

ALCANCE

Está dirigido a profesionales pedagógicos, psicosociales, todo el componente de salud y nutrición, agentes educativos, y todo aquel personal que manipula alimentos a fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio en las comunidades de Cumaribo – Vichada, operada por la Corporación Grupo Luna

DEFINICIONES

- **Desinfección:** Es el tratamiento físico, químico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de eliminar o bajar a niveles aceptables los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.
- **Desinfectante:** Sustancia, agente o proceso que al ser aplicado es capaz de eliminar, destruir o reducir la contaminación microbiana.
- **Detergente:** Sustancia que tiene la propiedad de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto o superficie.
- **Higiene de los alimentos:** Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.
- **Inocuidad:** Se refiere a la garantía que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo al uso que están destinados.
- **Limpieza:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.
- **Manipulador de Alimentos:** Es toda persona que interviene directamente y aunque sea en forma ocasional en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.
- **Alimento:** Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.
- **Alimento contaminado:** Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.
- **Alimento genuino o normal:** Se entiende el que, respondiendo a las especificaciones reglamentarias, no contenga sustancias no autorizadas ni agregados que configuren una adulteración y se expendan bajo la denominación y rotulados legales, sin indicaciones, signos o dibujos que puedan engañar respecto a su origen, naturaleza y calidad.
- **Buenas Prácticas De Manufactura:** Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano,

con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

- **Control de calidad:** es el proceso planeado y sistemático para tomar la acción necesaria para prevenir que el alimento se adultere o se contamine.
- **Contaminación:** se entiende como la presencia de sustancias o agentes extraños de origen biológico, químico o físico que resulte perjudicial para la salud humana.
- **Contaminación cruzada:** contaminación de una materia prima, producto intermedio, o producto terminado, con otra materia prima o producto terminado durante la producción.

MARCO LEGAL

1. Ley 09 de 1979 del Código Sanitario Nacional, por la cual se establecen las normas sanitarias mínimas requeridas para aprobar el funcionamiento de establecimientos abiertos al público.
2. Decreto 3075 de 1997, en el cual se establecen las buenas prácticas de manufactura: principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.
3. Decreto 060 de 2002, por el cual se promueve la aplicación del sistema de análisis de riesgos y puntos de control críticos (HACCP), reconocido en el ámbito internacional, para asegurar la inocuidad de los alimentos, y propuesta por la Comisión Conjunta FAO/OMS del Códex Alimentario como estrategia de aseguramiento de la inocuidad de alimentos a través del anexo al CAC/RCO 1-1969, Rev. 3 (1997): directrices de su aplicación.
4. Resolución 005109 de 2005, por la cual se establecen los requisitos técnicos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas para consumo humano.
5. Decreto 3518 de 2006, por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia de Salud Pública (SIVIGILA).
6. Decreto 1575 de 2007, por el cual se establece el sistema de protección y Constitución Política de Colombia, artículo 49: "La atención en salud y el saneamiento básico son servicios públicos a cargo del Estado"; artículo 79: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano", y artículo 366: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado".
7. Decreto 2811 de 1974. Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y no Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
8. Ley 9 de 1979, mediante la cual se establece los criterios generales de saneamiento básico.
9. Resolución 02400 de mayo 22 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
10. Decreto 3075 de 1997, por el cual se reglamenta parcialmente Ley 9 de 1979. Establece los criterios y condiciones para la formulación del plan de saneamiento; este debe contener, como mínimo, los programas de limpieza y desinfección, desechos sólidos y control de plagas. Para efectos de la sustentación del estándar, en adición a la Ley 9 de 1979, esta es la pieza legal más importante.
11. Decreto 1550 de 2003, por medio del cual regula los planes de gestión integral de residuos sólidos.
12. Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, en donde establece el saneamiento básico como un derecho. Según el artículo 17, los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la vida, a una buena calidad de

vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y goce de todos sus derechos.

13. Decreto 3039 de 2007, a través de la prioridad número 8 “mejorar la seguridad sanitaria y ambiental” y sus respectivas líneas de políticas.
14. Resolución 0425 de 2008, la cual establece la metodología para la formulación de los planes de salud territoriales; en lo concerniente a salud ambiental, se cuenta con el eje programático de salud pública.
15. El Documento CONPES 109 de 2007 establece la Política Pública Nacional de Primera Infancia, Colombia por la Primera Infancia, que define, dentro del tercer objetivo, “promover la salud, la nutrición y los ambientes sanos desde la gestación hasta los 6 años, prevenir y atender la enfermedad, e impulsar prácticas de vida saludable y condiciones de saneamiento básico y vivienda”

BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA



Las Buenas Prácticas de Manufactura son una herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano, que se centraliza en la higiene y forma de manipulación, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas.

Teniendo en cuenta lo anterior es de suma importancia elaborar un protocolo en las cuales se contemplen las normas básicas de higiene y manipulación de los alimentos, que por medio de este protocolo se resaltarán las gestiones que la entidad realizara por la seguridad de sus familias en cuanto alimentación se refiere.

De acuerdo con las condiciones sanitarias hay tres importantes aspectos a tener en cuenta:

- Edificaciones
- Instalaciones
- Equipos

1. ASPECTOS

1.1. EDIFICACIONES

El tamaño de la edificación de la EAS cuenta con el espacio suficiente para el manejo de los equipos disponibles, la circulación de las personas, el traslado de materiales o productos, además, debe estar construida de manera que facilite las operaciones de limpieza, desinfección y mantenimiento. En lo posible, las áreas de la EAS están ubicadas según la secuencia lógica del proceso, desde la recepción hasta la distribución final de los alimentos (Entrega de RPP), con el fin de evitar la contaminación cruzada.

Es por esto que las instalaciones sanitarias tales como baños están separados de las áreas de elaboración y están dotados con los instrumentos necesarios para facilitar la higiene personal, además de que no se permite la presencia de animales durante la entrega de RPP (Ración para Preparar).

Es de tener en cuenta que debido a la modalidad en operación el almacenamiento de la RPP es transitorio, es decir, de dos a tres días se mantiene en bodega hasta que se traslada a la unidad de servicio.

1.2. INSTALACIONES

La EAS Corporación Grupo Luna, cuenta con los siguientes aspectos:

- Cuenta con recipientes de agua para el consumo humano

- El personal manipulador de alimentos, cuenta con artículos de higiene como papel sanitario, jabón, papel y toalla.
- La EAS cuenta con un área específica para desechos, que está ubicada lejos de las áreas de preparación.
- Los basureros están limpios y dotados con bolsas plásticas y con tapa (Punto ecológico).

1.3. EQUIPOS

El servicio de educación inicial debe contar con equipos fáciles de lavar y desinfectar adecuados para prestar el servicio de alimentación, teniendo en cuenta la cantidad de niños a atender, sin embargo, en el marco de la ejecución del presente contrato no se presta el servicio de alimentación por lo que la EAS no cuenta con estos equipos.

2. PROCESOS DEL BPM

2.1. TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y SERVIDO DE ALIMENTOS.

Durante estos procesos se establece el uso obligatorio de elementos de bioseguridad, especialmente uso obligatorio de tapaboca y uso de guantes durante la manipulación de los alimentos a entregar.

2.2. INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO:

Se verifica que el vehículo cumpla con las condiciones de aseo, así mismo la carga viene aislada del piso del vehículo para evitar su contaminación, los Alimentos distribuidos para la EAS, son transportados desde el proveedor hasta las Oficinas de La Corporación Grupo Luna, establecidos en la Minuta Patrón aprobada por el Centro Zonal Inírida ICBF, llegan a temperatura ambiente, debido a que es un alimento larga vida y no sufren ninguna alteración en su contenido nutricional, así mismo su empaque garantiza la inocuidad del mismo.

2.3. INSPECCIÓN DE LA CARGA:

Los Productos alimenticios que hacen parte del RPP, una vez son recepcionados, se realiza una inspección visual de los alimentos que se reciben verificando que tengan un aspecto normal y no representen signos de deterioro o falta de higiene,

olor, color y condición del empaque, en cuanto al rotulado y etiquetado, se verifica el nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto, nombre y dirección del fabricante, se verifican las fechas de vencimientos de los mismos, instrucciones para su conservación, registro sanitario, los empaques no deben estar rotos ni abiertos y no debe existir evidencia de contaminación.

- Se reciben solamente los alimentos que cumplen con las especificaciones que se establecieron para cada alimento o grupos de alimentos de la compra.
- Se comprueba que la identificación (rótulo) esté completa, debidamente pegada y en perfectas condiciones.
- Se verifica las condiciones del transporte de los alimentos en el vehículo (higiene y almacenamiento dentro de este).

2.4. ALMACENAMIENTO.

Por las circunstancias atribuidas al virus Covid-19, la EAS se realiza seguimiento a los procesos de limpieza, lavado y desinfección con una frecuencia de tres (3) veces por semana, de las instalaciones (áreas, superficies, oficinas, salones, cocina, cuarto de residuos, etc.) con los protocolos de bioseguridad que se requieren de acuerdo con la emergencia sanitaria. Es importante cumplir a cabalidad con los procesos de limpieza y desinfección por lo cual se debe evidenciar a partir cumplimiento contractual del estándar de calidad y la Política SIGE del Instituto.

Los alimentos en especial el Alimento de alto valor nutricional- AAVN, se almacenan en el estante de la EAS previamente rotulada. El almacenamiento de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), se realiza teniendo en cuenta las especificaciones, se colocan directamente sobre las estibas, las cuales deben quedar completamente cubiertas con la carga, deben estar perfectamente limpias, niveladas para que no se caiga el arrume, así mismo se encuentran separado de las paredes para favorecer su ventilación, evitar la humedad y facilitar el aseo. No obstante, se debe tener en cuenta las siguientes orientaciones técnicas operativas en la EAS:

- Fácil acceso para la entidad administradora de servicio
- El espacio de almacenamiento de alimentos en la EAS, incluidos los de Alto Valor Nutricional - AAVN (Bienestarina), es de uso exclusivo para alimentos, ausente de elementos como: enseres, maquinaria, artículos de aseo (jabones, desinfectantes), insecticidas, entre otros.
- Cuidados para AAVN:
 - a. No se debe almacenar con otros productos.
 - b. Almacenar por lotes y fechas de vencimiento.
 - c. Realizar aseo diariamente en el lugar donde se almacena.

- d. Realizar fumigaciones periódicamente y llevar registro de actividades.
- Rotación y control de existencias:
 - a. Nunca debe existir más de un bulto de un mismo producto abierto a la vez y en el caso de consumo, no debe existir más de un kilo abierto a la vez, garantizando su cierre.
 - b. Todo punto de distribución debe tener inventario detallado de Bienestarina® preparada y/o distribuida según el caso.
 - c. Confrontar la información relacionada en el kardex contra el inventario físico, por lo menos una vez al mes.
 - d. Distribuir y/o utilizar la Bienestarina® en las cantidades y oportunidades de acuerdo al lineamiento y fecha de vencimiento.
 - e. Almacenar la Bienestarina® organizada por lotes.

2.5. ENTREGA DE RACIÓN PARA PREPARAR (RPP).

Para la entrega de raciones para preparar, se utilizará todas las medidas de protección implementadas por el gobierno, para la entrega de estos alimentos se realizará de la siguiente manera.

1. Se hará aspersión con hipoclorito de sodio al 5%
2. Se realizarán una socialización a los padres donde se hace una breve explicación del proceso de entrega del complemento, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad como son guantes, tapaboca, gafas o mono gafas, gorros.
3. Se procede al lavado de mano y desinfección de los padres ante de entregar en la UDS
4. Se llaman a 5 padres de familia donde se mantienen a distancia de 2 metros
5. Pasa al primer filtro de la verificación de datos y actualización de documentos por parte del auxiliar administrativo
6. Pasa al segundo filtro donde la psicosocial entrega kit pedagógico
7. Pasa al tercer filtro de donde se firma la entrega de paquete y se le guía en la utilización de la ración alimentaria por parte del apoyo en salud y nutrición
8. Entrega del paquete y raciones nutricionales
9. Al terminar la jornada se volverá a realizar la limpieza y desinfección del área y se aplicará el método de aspersión con hipoclorito de sodio 5%.

Para cumplir con lo consignado en las BPM y poder garantizar un producto que sea inocuo para los niños y las niñas, se deben tener en cuenta los siguientes planes y programas:

- 1. Plan de saneamiento, que contempla el programa de limpieza y desinfección, el programa de residuos sólidos y el programa de control de plagas.**
- 2. Programa de capacitación.**
- 3. Programa de control de calidad del agua potable.**
- 4. Programa de control de proveedores.**
- 5. Plan de muestreo.**
- 6. Programa de mantenimiento.**
- 7. Programa de aseguramiento de la calidad.**
- 8. Programa de control de procesos.**
- 9. Programa de trazabilidad.**
- 10. Programa de residuos.**



PLAN DE SANEAMIENTO BASICO



Este plan está conformado por los siguientes programas



**PROGRAMA DE LIMPIEZA Y
DESINFECCION**



**PROGRAMA CONTROL DE
PLAGAS Y VECTORES**



**PROGRAMA RESIDUOS
SOLIDOS Y LIQUIDOS**

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

El programa de limpieza y desinfección busca eliminar los microorganismos y otros contaminantes de los ambientes y superficies para prevenir la propagación de enfermedades y mantener un ambiente saludable, por lo que cuenta con dos métodos y agentes.

1.1. METODOS Y AGENTES DE LIMPIEZA

Existen dos tipos de limpieza básicos

1.1.1. **Limpieza en Seco:** Técnica mediante la cual se realiza aspiración de residuos

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA SECA
<p>Superficies, Pisos, Techos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Mesones, etc.</p> <p><i>Que no permiten la aplicación de procedimientos húmedos dentro de la bodega de alimentos y los hogares de las comunidades</i></p>
ACTIVIDAD
<p>Recoger y desechar todo tipo de residuos de producto, polvo o cualquier otra suciedad presente. Realizar esta actividad con especial cuidado en rincones, uniones entre piso y paredes, uniones entre paredes y techo, uniones entre paredes, en calados, aberturas, puntos susceptibles a la acumulación de polvo y suciedad, debajo de superficies y plataformas.</p>
<p>Pisos</p> <ul style="list-style-type: none">• Recoger y desechar todo tipo de residuos de productos, basura, polvo o cualquier otra suciedad presente, utilizar las herramientas adecuadas para esta actividad (escoba, recogedor, etc.)• Realizar esta actividad con especial cuidado en rincones, uniones entre piso y paredes y debajo de superficies, equipos y plataformas
<p>Techos</p> <ul style="list-style-type: none">• Retirar acumulaciones de polvo y telarañas, utilizar las herramientas adecuadas para esta actividad (escobillón, paños, etc.)
<p>Paredes</p> <ul style="list-style-type: none">• Retirar acumulaciones de polvo y telarañas comenzando desde la parte superior hacia abajo, utilizar las herramientas adecuadas para esta actividad (escobillón, paños, etc.)
<p>Puertas</p> <ul style="list-style-type: none">• Retirar acumulaciones de polvo• Asegurar la limpieza en ambos lados de la puerta y en las bisagras

<i>Ventanas</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Retirar acumulaciones de polvo • Asegurar, en la medida de lo posible, la limpieza en ambos lados de la ventana y en la bisagra

1.1.2. Limpieza Húmeda: Técnica mediante la cual se utilizan soluciones limpiadoras, compuestas por agua y un detergente.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA HUMEDA
Superficies, pisos, techos, paredes, puertas, ventanas, mesas, mesones, canecas, Limpiones, Paños, Trapos y/o Traperos
ACTIVIDAD
Recoger y desechar todo tipo de residuos de producto, polvo o cualquier otra suciedad presente. Realizar esta actividad con especial cuidado en rincones, uniones entre piso y paredes, uniones entre paredes y techo, uniones entre paredes, en calados, aberturas, puntos susceptibles a la acumulación de polvo y suciedad, debajo de superficies y plataformas.
<p><i>Superficies, pisos, techos, paredes, puertas, ventanas, mesas, mesones, canecas, etc.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Humedecer con suficiente agua potable o segura. • Preparar la solución detergente que se va a utilizar. No se debe aplicar el detergente directamente sobre la superficie sin haber realizado previamente la solución • Adicionar la solución detergente sobre la superficie • Restregar o refregar con las herramientas apropiadas, eliminando toda la suciedad, según el tipo de superficie. (Escoba, Cepillo, Esponja, Paño etc.) • Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo mínimo de 3 minutos para dejar que el detergente actúe. • Enjuagar con suficiente agua potable o segura teniendo en cuenta que todo el detergente se elimine. • Verificar visualmente el resultado de la limpieza. En caso de necesitarse se debe repetir el procedimiento • Cuando se utilicen superficies de forma continua éstos se deben limpiar tantas veces como sea necesario. • Las superficies de contacto con el alimento, deben estar limpias durante todo el tiempo de exposición, por lo que deben ser lavadas y desinfectadas antes de recibir los alimentos.

Limpiones, Paños, Trapos y/o Traperos

- Los traperos se deben lavar por separado en los recipientes exclusivos o sitios asignados para esta labor
- Humedecer con suficiente agua potable o segura.
- Preparar la solución detergente que se va a utilizar. No se debe aplicar el detergente directamente sin haber realizado previamente la solución.
- Sumergir en la solución detergente.
- Restregar hasta eliminar toda la suciedad
- Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo mínimo de 10 minutos para dejar que el detergente actúe.
- Enjuagar con suficiente agua segura teniendo en cuenta que todo el detergente se elimine
- Verificar visualmente el resultado de la limpieza. En caso de necesitarse se debe repetir el procedimiento

Productos Alimenticios

- Retirar polvo y suciedad en general
- Limpiar con un paño húmedo, lavándolo cuantas veces sea necesario o directamente bajo chorro de agua
- No aplicar solución Detergente
- Verificar visualmente el resultado de la limpieza. En caso de necesitarse se debe repetir el procedimiento

1.2. METODOS Y AGENTES PARA DESINFECCIÓN

Es la combinación de métodos físicos y químicos utilizados con el fin de destruir microorganismos presentes, es por esto que es importante conocer los tipos de desinfección

1. **Desinfección en forma física:** Consiste en la aplicación de calor o radiaciones y se lleva a cabo por procedimiento físicos como ebullición, calor seco y rayos ultravioleta.
2. **Calor:** Puede ser transmitido por agua, aire o vapor con temperaturas entre 80 y 85 °C, por 10 minutos.
3. **Desinfección en forma química:** mediante el uso de agentes desinfectantes o sanadores químicos

Por lo anterior es importante tener en cuenta el siguiente cuadro de concertaciones a utilizar

Superficies o equipos a desinfectar	Hipoclorito comercial ml/L de agua	Tiempo de exposición	Frecuencia
Baños (superficies y accesorios)	5ml* 1L de agua	30 minutos	Semanal
Salón (superficies)	4ml* 1L de agua	30 minutos	Semanal
Mesas y sillas	2ml* 1L de agua	10 minutos	Diaria
Canecas, traperos y utensilios de aseo.	5ml* 1L de agua	10 minutos	Tres veces por semana

"Registro de Limpieza y Desinfección de las unidades de servicio"

Pasos básicos a seguir:

- Raspar residuos sólidos.
- Lavar con agua y detergente.
- Enjuagar con agua potable (Nunca reutilizar el agua usada).
- Desinfectar sumergiendo en agua caliente (80°C) por 1 minuto o con hipoclorito (1 cucharada sopera -15 cm³ – por 5 litros de agua) por 5 minutos.
- Secar al aire (no utilizar trapos).

PROCEDIMIENTO DE DESINFECCION

Áreas, Superficies y Utensilios, Limpiones, Paños, Trapos y/o Traperos Productos Alimenticios

ACTIVIDAD

Áreas, Superficies y Utensilios

- Asegurarse que la superficie, equipo o utensilio a desinfectar se encuentre limpio, según el respectivo procedimiento de limpieza.
- Preparar la solución desinfectante. El recipiente donde se prepare la solución desinfectante y los utensilios utilizados deben estar limpios.
- Aplicar la solución sobre la superficie, equipo o utensilio a desinfectar. La solución de desinfectante se puede aplicar mediante alguno de los siguientes mecanismos:
- Aspersión, utilizando un atomizador, a manera de fina lluvia, de modo que la superficie quede completamente cubierta. (No se debe utilizar la mano para esparcirla)
- Inmersión: Sumergiendo el utensilio en la solución desinfectante
- Dejar aplicada la solución desinfectante durante el tiempo de 5 minutos para que actúe sobre los microorganismos que puedan encontrarse.

Limpiones, Paños, Trapos y/o Traperos

- Asegurarse que los Limpiones, Paños, Trapos y/o Traperos el alimento se encuentren limpios, según el respectivo procedimiento de limpieza.
- Preparar la solución desinfectante. El recipiente donde se prepare la solución desinfectante y los utensilios utilizados deben estar limpios y exclusivos para este tipo de artículos.
- Sumergir los artículos en la solución desinfectante y dejar actuar por 5 minutos.
- Retirar los artículos de la solución desinfectante y escurrir

Productos Alimenticios

- Asegurarse que el alimento se encuentre limpio, según el respectivo procedimiento de limpieza.
- Preparar la solución desinfectante la cual se encontrará a una concentración de 100 ppm hasta 200 ppm de hipoclorito. El recipiente donde se prepare la solución desinfectante y los utensilios utilizados deben estar limpios.
- Sumergir los productos en la solución desinfectante.
- Dejar aplicada la solución desinfectante durante el tiempo recomendado.
- Retirar los productos de la solución desinfectante, enjuagar con agua potable y dejar escurrir

2. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES

Este programa busca reducir la población de plagas y vectores en la comunidad, con el fin de prevenir la transmisión de enfermedades y proteger la salud de la misma.

Es por esto que es importante la identificación y control de las plagas y vectores, a continuación, evidenciamos algunos que se ven dentro de las comunidades de acuerdo al análisis realizado

CUCARACHAS	
Hábitat: Su ambiente ideal es en lugares sucios oscuros, húmedos y calientes, pueden encontrarse en alimentos o bolsas mal almacenadas los cuales quedan contaminados por los desechos de esta plaga.	
CONTROLES PREVENTIVOS: <ul style="list-style-type: none">• Mantener una adecuada cultura orientada a al plan Buenas Prácticas de Manufactura.• Revisar los rincones y puntos oscuros. Determinar los sitios en los cuales existen nidos, donde pueden esconderse y en donde pueden encontrar agua y comida y asegurar la limpieza y desinfección de estos.• Mantener los productos alimenticios en envases sellados• Lavar y desinfectar equipos y utensilios inmediatamente después del uso.• Mantener toda la basura en recipientes cerrados y tapados.• Recoger inmediatamente todos los derrames y regueros.• Limpiar las áreas debajo de gabinetes, muebles, equipos, fregaderos, estufas, cajones, etc. donde se puedan acumular restos de comida.• Evitar las acumulaciones de papel, cartón, madera, chatarra, etc.	

<p>MOSCAS</p>	
<p>Hábitat: : Las moscas se alimentan de materias fecales a la intemperie, residuos contaminados y alimentos descompuestos por bacterias.</p>	
<p>CONTROLES PREVENTIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una adecuada cultura orientada a al plan Buenas Prácticas de Manufactura • Mantener los productos alimenticios en envases sellados • Lavar y desinfectar equipos y utensilios inmediatamente después del uso. • Mantener toda la basura en recipientes cerrados y tapados. • Recoger inmediatamente todos los derrames y regueros. • Eliminar cualquier foco de contaminación generado por excretas humanas o animales. 	

<p>RODEDORES</p>	
<p>Hábitat: : Son animales que habitan lugares sucios, oscuros, desordenados y donde se encuentre alimento cercano. Tienen poco desarrollado el sentido de la vista, detectan formas y movimientos, pero no colores. Son de hábitos nocturnos. Están adaptados para andar, correr, trepar, excavar o nadar. Sus bigotes son los órganos del tacto, que usan habitualmente para guiarse en los desplazamientos, pueden memorizar los senderos y moverse en la oscuridad hasta encontrar sus madrigueras. Contaminan los alimentos y las superficies con sus excrementos, orina, pelos, gérmenes y patógenos. Destruyen diferentes materiales de empaque y embalaje.</p>	
<p>CONTROLES PREVENTIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los productos alimenticios en envases sellados al igual que desechos. • El control se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en los puntos de preparación y servido. • Hacer un adecuado control de malezas, eliminación de basuras y detección y control de madrigueras. 	

Por lo anterior se cuenta con controles generales, físicos y químicos

ACTIVIDADES		
GENERALES	FISICOS	QUIMICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener las zonas, superficies, equipos y utensilios limpios y desinfectados. • Controlar y evitar la acumulación de materiales en desuso. • Hay que asegurar que las zonas de manipulación de alimentos y las zonas de almacenamiento de basuras se mantengan siempre limpias, ordenadas y que se desinfecten regularmente. • Recoger los alimentos y residuos derramados sobre el suelo lo antes posible. • Almacenar los alimentos separados del suelo en estibas o plataformas y separados de la pared para facilitar la inspección. • Almacenar los alimentos en recipientes cerrados (preferiblemente de plástico) y coloque la tapa tras su uso. • Procurar que las áreas circundantes se encuentren en buen estado y sean aseadas regularmente. • Inspeccionar los productos que llegan para verificar que no transportan ninguna plaga. • Cualquier tratamiento químico que se realice debe garantizar la no contaminación de los alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el entorno de las edificaciones limpio y libre de acumulación de desechos, malezas, charcos, depósitos de basuras y cualquier otra cosa que las atraiga, esto es simplemente crear un espacio libre llamado barrera sanitaria que separa suficientemente el servicio de alimentos de las fuentes de infestación. • Asegurar que los sifones y desagües cuentan con su respectiva rejilla en buen estado. • Adecuar, en la medida de lo posible, barreras físicas tales como mallas en las ventanas, bandas de caucho en las puertas, taponamiento de orificios y grietas. • Hay que asegurar que las áreas circundantes se encuentren en buen estado y sean aseadas regularmente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es una medida complementaria dentro del programa de control y es la forma más usual y eficaz de controlar las plagas. Este control debe ser ejecutado por empresas o personas debidamente calificadas y certificadas por las autoridades de salud, como la misma secretaria de salud.

3. PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS

Este programa busca reducir la cantidad de residuos solidos generados en la comunidad y promover su manejo y disposición adecuados para proteger la salud y el medio ambiente.

Es por esto que cuenta con procedimientos a desarrollar basados en la clasificación y evaluación de desechos.

PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACION DE LOS DESECHOS

ACTIVIDAD

- Se realiza un punto ecológico artesanal en donde se pueda diferenciar el tipo de residuo, este debe ser de fácil limpieza y desinfección.
- Plano con la ubicación de los puntos ecológicos artesanales
- No se deben llenar a las tres cuartas partes de su capacidad para evitar derrames y contaminación
- Los residuos solidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de cocina
- Lavar y desinfectar el punto ecológico artesanal
- No botar la basura al piso
- Se realiza clasificación adecuada de residuos
- El punto ecológico debe ser a prueba de roedores e insectos, de fácil limpieza y desinfección y debe tener una tapa



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS DESECHOS

ACTIVIDAD

- Verifica que la basura se haya clasificado correctamente en bolsas diferentes, de acuerdo al tipo de desecho.
 - Desechos orgánicos: Provenientes de la cocina, pañales.
 - Desechos inorgánicos o inertes: Materiales como empaques, papel, etc.
 - Los desechos líquidos, como el aceite de cocina, deben ser recogidos en una botella de plástico y manejados como desechos orgánicos.
- Verifica el estado e higiene de las canecas distribuidas en la institución.
- Evacúa la basura siempre por la misma ruta de salida y a la misma hora, máximo una hora antes que el vehículo recolector de basura llegue al lugar de recolección, y escribe la hora de evacuación de basura



PROGRAMA DE CAPACITACION

TEMA	RESPONSABLES	DIRIGIDO A	FECHA	DURACIÓN
Buenas Prácticas de Manufactura.	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	MARZO	2 horas
Plan de saneamiento básico	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	ABRIL	2 horas
Señalización dentro la UDS	Componente salud y nutrición	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	ABRIL	1 hora
Programa de agua segura	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	MAYO	1 hora
Programa control de Proveedores	Componente salud y nutrición	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	MAYO	1 hora
Plan de Muestreo	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	JUNIO	1 hora
Programa de mantenimientos	Componente salud y nutrición	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	JUNIO	1 hora
Programa de aseguramiento de la calidad	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	JULIO	1 hora
Programa control de procesos	Componente salud y nutrición	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	AGOSTO	1 hora
Programa Trazabilidad	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	AGOSTO	1 hora
Enfermedades transmitidas por alimentos ETA-	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	SEPTIEMBRE	1 hora
Enfermedades infección respiratoria aguda -IRA-	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	SEPTIEMBRE	1 hora
Enfermedad Diarreica Agua – EDA-	Componente salud y nutrición.	Todo el talento EIR – Corporación Grupo Luna	SEPTIEMBRE	1 hora

CONTROL DE CALIDAD DE AGUA POTABLE

Dentro de las comunidades atendidas dentro del marco de la ejecución del contrato no se obtiene agua potable debido a su dispersión por lo que se ve necesario generar acciones que disminuyan la contaminación de la misma minimizando el riesgo de enfermedad.

CONTROLES GENERALES:

El agua suministrada en dentro de las comunidades se usará para consumo humano, lavado y preparación de alimentos en sus diferentes etapas de manipulación, por lo que deberá someterse a un proceso de esterilización por cocción, por una duración mayor a 15 minutos luego de alcanzar el punto de ebullición, que permita su potabilización para poder ser consumida por todo el personal ya sean talento humano o participantes.

Así mismo, es necesario que los recipientes de almacenamiento de agua permanezcan tapados para evitar la contaminación por factores ambientales. Se deberá destinar jarras o algún recipiente exclusivamente para la tomar el agua potabilizada de los contenedores, las cuales deben encontrarse lo más limpias posibles con una frecuencia diaria de limpieza y desinfección.

CONTROL DE PROVEEDORES

Este programa busca garantizar que los proveedores de bienes y servicios cumplan con los requisitos de calidad y seguridad establecidos por la instalación, es por esto que la EAS realiza una serie de actividades como lo son



Identificar a los proveedores que suministran los productos necesarios para la ejecución del contrato a la EAS

Identificación de proveedores



Evaluar a los proveedores de acuerdo a las necesidades de la EAS y su cumplimiento en cuanto a calidad y seguridad

Evaluación de proveedores



Seleccionar a los proveedores que cumplan con los requisitos de calidad y seguridad establecidos por la EAS

Selección de Proveedores

PLAN DE MUESTREO

Este plan busca garantizar que los productos suministrados por los proveedores cumplan con los requisitos de calidad y seguridad establecidos por la EAS

ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Identificación de productos y servicios,• Evaluación de la muestra garantizando el cumplimiento de los requisitos de calidad y seguridad• Análisis de los resultados• Informar a los proveedores sobre los resultados de la evaluación con el fin de que realicen las acciones correctivas necesarias

PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS

Este programa busca garantizar que los equipos y las instalaciones de la EAS estén en buen estado y funciones correctamente

	<p>Identificar los espacios que requieren mantenimiento preventivo y correctivo y realizarlos de manera adecuada e higiénica.</p>
---	---

PROGRAMA DE ASUGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Este programa busca garantizar que los productos y servicios suministrados por la EAS cumplan con los requisitos de calidad y seguridad establecidos

ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Realizar evaluación de los productos• Realizar la verificación del cumplimiento de calidad de los productos• Informar al proveedor del resultado de la verificación de la calidad de los productos

PROGRAMA CONTROL DE PROCESOS

Este programa busca garantizar que los procesos de la EAS estén bajo control y funcionen correctamente

ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Realizar monitoreo y evolución de los procesos• Socialización sobre los resultados a la EAS

PROGRAMA TRAZABILIDAD

Este programa busca garantizar que se pueda rastrear la trayectoria de los productos suministrados por la EAS

ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Realizar monitoreo constante de la trayectoria de los productos y evolución de los procesos• Socialización sobre los resultados a la EAS

*PLAN DE ENFERMEDADES
TRANSMITIDAS POR
ALIMENTOS
-ETA-*



Las enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) son aquellas que se originan por la ingestión de alimentos infectados con agentes contaminantes en cantidades suficientes para afectar la salud del consumidor. Sean sólidos naturales, preparados, o bebidas simples como el agua, los alimentos pueden originar dolencias provocadas por patógenos, tales como bacterias, virus, hongos, parásitos o componentes químicos, que se encuentran en su interior.

Los síntomas varían entre los diversos factores que pueden incidir de acuerdo con el tipo de contaminación, así como también de la cantidad de alimento contaminado consumido. Los signos más comunes son diarreas y vómitos, pero también se pueden presentar: dolores abdominales, dolor de cabeza, fiebre, síntomas neurológicos, visión doble, ojos hinchados, dificultades renales, etc. Además, ciertas enfermedades transmitidas por alimentos pueden llevar a una enfermedad de largo plazo. Por ejemplo la *Escherichia coli* puede provocar fallas en el riñón en niños y bebés, la *Salmonella* puede provocar artritis y serias infecciones, y la *Listeria monocytogenes* puede generar meningitis, o un aborto en las mujeres embarazadas.

Para identificar el procedimiento de las unidades de atención frente a posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia, enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y enfermedades de cosmovisión culturales se deberá tener en cuenta las siguientes acciones:

- En la UA el profesional en salud y nutrición o agente educativo o madre/padre comunitario debe diligenciar el registro de novedades, de llegar a presentarse enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) o de origen cultural
- En los casos de enfermedad transmitida por alimentos ETA, la UA debe reportar a la EAS y esta notificará al supervisor / interventor del contrato / convenio, la siguiente información:
 - a. Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote
 - b. Seguimiento del estado de salud de las niñas y niños afectados.
 - c. Acciones de mejora propuestas para la no repetición del evento.

Ahora bien, con el fin de adelantar acciones preventivas para evitar la presencia de ETAS el presente protocolo establece que:

- En el marco de los procesos de acompañamiento y formación a las familias estarán enfocados en para promover hábitos de vida saludables y estrategias de prevención de enfermedades inmunoprevenibles y transmitidas por alimentos. Para lo cual, a partir de la caracterización familiar, se podrán llevar a cabo experiencias pedagógicas en las distintas estrategias de atención, por el talento humano de las UA.
- Al atender comunidades étnicas, que por sus características culturales cuenten con curanderos y médicos tradicionales reconocidos y avalados por la comunidad, la Corporación grupo Luna desarrollará procesos articulados para implementar acciones preventivas de las enfermedades

inmunoprevenibles, prevalentes en la infancia, transmitidas por alimentos (ETA) en el marco de su cosmovisión.

- Se implementarán experiencias pedagógicas que incluyan acciones sobre prevención, cuidados y búsqueda de atención médica ante las señales de alerta de estas enfermedades, para ello se pueden apoyar en diferentes estrategias de información y comunicación, dejando evidencias como mínimo en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal, las cuales se pueden complementar con fotografías, videos, entre otros.
- Se adelantarán acciones de autocuidado con las niñas y los niños que permitan la creación de hábitos de higiene, los cuales reducen el riesgo de aparición de enfermedades comunes en la infancia como la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) y la Infección Respiratoria Aguda – IRA.

Los principales factores que contribuyen a la aparición de las ETAS son:

- Preparación de los alimentos con gran antelación a su consumo.
- Coccción insuficiente de los alimentos contaminados o escaso recalentamiento de estos
- Utilización de restos de alimentos
- Consumo de alimentos crudos contaminados.
- Contaminación cruzada
- Conservación de los alimentos a temperatura ambiente o a temperaturas inadecuadas
- Temperaturas y tiempos de conservación inadecuada
- Refrigeración insuficiente de los alimentos
- Utilización de productos de procedencia dudosa.
- Almacenamiento defectuoso.
- Falta de higiene de los locales, utensilios y de cualquier otro objeto que entre en contacto con los alimentos.
- Utilización de agua no potable
- Sistema de eliminación de basuras insuficientes.
- Limpieza insuficiente de los utensilios y material de cocina
- Existencia de manipuladores portadores de las infecciones
- Adición accidental o voluntaria de productos químicos tóxicos a los alimentos

Microorganismo	Enfermedad	Aparición de síntomas	Síntomas	Posibles contaminantes	Prevención
Clostridium Perfringens	Gastroenteritis	De 8 a 24 horas	Intensos calambres abdominales y diarrea. Normalmente. Esta enfermedad desaparece después de las 24 horas	Un pequeño número de organismos puede estar presente después de la elaboración del alimento o producto, y pueden multiplicarse durante su almacenamiento o cuando se preparan grandes cantidades de alimento con muchas horas de anticipación. El riesgo más alto se origina por contaminación cruzada, que ocurre cuando el alimento cocido entra en contacto con los ingredientes crudos o contaminados, o con superficies contaminadas (como por ejemplo las tablas de picado). Las carnes y sus derivados son los más implicados	Los alimentos deben ser cocinados con temperatura interna entre 63°C a 74°C. Si el alimento no va a ser consumido inmediatamente se debe bajar rápidamente su temperatura de 60°C a 10°C y luego ser mantenido a temperaturas inferiores a 5°C. Si el alimento se va a recalentar este debe alcanzar una temperatura de 74°C en su interior antes de ser consumido. Aplicar las BPM

Microorganismo	Enfermedad	Aparición de síntomas	Síntomas	Posibles contaminantes	Prevención
Clostridium Botulinum	Botulismo alimentario (actualmente clasificada como intoxicación alimentaria)	De 18 a 36 horas después de haberse ingerido los alimentos contenidos la toxina	Debilidad y vértigo, usualmente seguido de doble visión y la progresiva dificultad para hablar, así como para respirar, debilidad muscular, distensión abdominal, etc. Alteraciones	Los tipos de alimentos implicados en el botulismo varían en función de la conservación de alimentos y los hábitos alimentarios en las diferentes regiones. Cualquier alimento que es propicio para la derivación y la producción de toxinas, que cuando se procesa permite la supervivencia de esporas, y no se calienta posteriormente antes de su consumo puede estar asociada con el botulismo. Casi cualquier tipo de alimento que no es muy ácido (PH por encima de 4,6) puede apoyar el crecimiento y la producción de toxina por C botulínica. La toxina botulínica se ha demostrado en una considerable variedad de alimentos, tales como conservas de maíz, pimientos, habichuelas, sopas, remolacha, espárragos, champiñones, aceitunas, espinacas, atún, pollo y hígados y pate de hígado y carnes frías, jamón, salchichas, berenjenas rellenas, la langosta y el pescado ahumado y salado	Evitar que los alimentos se manchen de tierra. Esterilizar correctamente las conservas en especial las caseras. Mantener medidas higiénicas en el sacrificio de animales. Realizar una correcta curación de los embutidos cárnicos. No consumir alimentos en envase abombados o dañados.

Microorganismo	Enfermedad	Aparición de síntomas	Síntomas	Posibles contaminantes	Prevención
Salmonella	Salmonelosis	Entre 6 y 24 horas después de la comida infectante	Náuseas y vómitos rápidamente acompañados por dolores abdominales y diarreas, asociadas o no, con hipertermia. El síndrome disentérico generalmente confirma la afectación cólica. Se pueden presentar también cefaleas o mialgias	Las fuentes principales de contaminación son de origen alimentario: huevos, productos lácteos, aves de corral, carnes de mataderos, pescados. Todos los alimentos son susceptibles de infección por Salmonella, aunque es más frecuente en la leche no hervida, huevos, carnes (aves de corral) y vegetales crudos. Los productos más contaminados son los manipulados (carnes preparadas, pasteles de crema, helados, mayonesas). La alta incidencia de salmonelosis tras ingesta de mayonesas domésticas hace suponer como causas domésticas hace suponer como causa importante el uso de huevos con cascara rota o deteriorada, donde se puede dar la entrada de las bacterias que están en el exterior de la cascara (procedentes de las heces del animal)	Proteger los alimentos del contacto con heces, insectos, roedores, pájaros. No contactar alimentos crudos con cocinados. Limpiar los utensilios de cocina correctamente. Higiene personal adecuada. Cocinar los alimentos a temperatura interna superior a 74°C No consumir huevos rotos o sucios. Conservar los alimentos en refrigerador.

Microorganismo	Enfermedad	Aparición de síntomas	Síntomas	Posibles contaminantes	Prevención
			s en la digestión (nauseas, vómitos).		
Escherichia Coli	Enteritis		La infección conduce a menudo a diarrea aguda con sangre poca o ninguna fiebre y ocasionalmente en un fallo renal	El contagio se ha asociado con el consumo de carne de vacuno contaminada e insuficientemente cocinada. Entre otras fuentes conocidas de la infección figura el consumo de col, lechuga, salami. El contacto de una persona a otra también es una forma de transmisión. Los consumidores pueden prevenir la infección cocinando bien la carne y evitando el lecho no pasteurizado, así como una buena higiene en las manos.	Potabilización del agua. Mejorar la calidad sanitaria del agua. Higiene personal: lavado de manos.

Microorganismo	Enfermedad	Aparición de síntomas	Síntomas	Posibles contaminantes	Prevención
Staphilococcus áureos	Intoxicación estafilocócica	2 – 4 horas	Nauseas, vomito, espasmos de estómago, arcadas y postración, diarrea, deshidratación, palidez y colapso nervioso con una curación completa en un plazo de 1-2 días	<p>La causa principal de esta forma de toxiinfección alimentaria son los alimentos cocinados, manipulados por portadores de S. Áureos (entre el 30 y el 40 % de las personas sanas son portadoras), especialmente por los que presentan lesiones sépticas, que después se han almacenado mucho tiempo estando todavía calientes.</p> <p>Las carnes curadas cocidas, especialmente jamón, con las que se prepararan pasabocas y otros tipos de menú para consumir en frío son las más corrientemente implicadas, lo mismo que otras carnes frías incluidas las de las aves. Otros alimentos implicados con menor frecuencia en brotes de esta naturaleza son los ovoproductos, como natillas, productos de pastelería, rellenos de crema artificial, pasteles de crema y camarones cocidos. Son raros los brotes de intoxicación estafilocócica debidos a la leche cruda o a la pasteurizada, pero la leche y los productos lácteos crudos, como crema y queso, han causado brotes.</p>	<p>No hablar, toser o fumar sobre alimentos.</p> <p>Lavarse las manos antes de la manipulación</p> <p>No tocar alimentos si hay heridas o infecciones en la piel.</p> <p>Consumir rápidamente el alimento una vez cocinado.</p> <p>Conservar en refrigeración</p> <p>Manipular lo menos posible los alimentos cocinados semiterminados y terminados.</p> <p>Especial cuidado se tendrá con los alimentos cocinados calientes que preferentemente deberán enfriarse a 18°C cuando se tengan que manipular posteriormente.</p> <p>Utilizar los elementos de protección (guantes de un solo uso, tapabocas y gorros de malla)</p> <p>Cuando los alimentos hayan de conservarse en imprescindible un tratamiento térmico adecuado, seguido de una rápida refrigeración a 10°C o menos</p> <p>Debe minimizarse la contaminación cruzada</p>

PLAN DE ENFERMEDAD
DIARREA AGUDA
-EDA-



La Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) continúa ocupando los primeros lugares de morbilidad y mortalidad en la población menor de cinco años.

La Enfermedad Diarreica Aguda -EDA- puede ocurrir a cualquier edad de la vida, pero son las niñas y los niños menores de cinco años los más predispuestos a desarrollar la enfermedad y a presentar complicaciones como sepsis, deshidratación y muerte, ya que se encuentran en un estadio inmunológico vulnerable al padecimiento de las enfermedades diarreicas consideradas como enfermedades prevalentes. De igual forma, por encontrarse en una fase exploratoria del mundo que los rodea, tienden a tocar todo lo que ven y, en muchos casos, a llevarlo a la boca, lo cual incrementa en gran medida los riesgos de infección gastrointestinal.

La Enfermedad Diarreica Aguda -EDA- es la segunda enfermedad más frecuente en la infancia, luego del resfriado común, ya que un alto porcentaje de niñas y niños sufren al menos un episodio de enfermedad diarreica en sus primeros años de vida. Usualmente la Enfermedad Diarreica Aguda -EDA- es benigna y autolimitada, pero tiene un potencial impacto en el estado nutricional en todos las niñas y los niños, en especial en aquellos con desnutrición. Adicionalmente, un manejo inadecuado en el hogar o en las instituciones que atienden niñas y niños en primera infancia, puede generar complicaciones importantes y muerte por deshidratación o sepsis en dicha población. En países desarrollados las muertes por diarrea son excepcionales, pero en los países en desarrollo es la tercera causa de mortalidad en niños menores de cinco años, siendo responsable de cerca de 2 millones de muertes anuales en todo el mundo.

Teniendo en cuenta estos antecedentes, es preciso a través del presente protocolo definir las acciones necesarias para orientar a las familias y al talento humano sobre la detección, prevención y manejo adecuado de la Enfermedad Diarreica Aguda -EDA- en los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural, aportando a la garantía del derecho a la salud de las niñas y los niños, y dando cumplimiento al estándar de calidad establecido en el área de prácticas de cuidado del componente Nutrición y Salubridad.

DESARROLLO DEL PLAN

La diarrea es el aumento en la frecuencia habitual de las deposiciones acompañada de disminución en la consistencia, siendo líquidas o semilíquidas, y a menudo también se presenta vómito y fiebre. Es causada principalmente por agentes infecciosos como bacterias, virus y parásitos, pero también puede ser producida

por ingestión de fármacos o toxinas, alteraciones en la función intestinal, intolerancia a algunos alimentos o reinstauración de nutrición enteral después de un ayuno prolongado. Puede afectar tanto a adultos como a niños y niñas, pero su ocurrencia es mayor en las niñas y los niños entre los 6 meses y los 2 años de edad, en la que adquieren capacidad de defensa contra los organismos que invaden la pared del intestino. Los virus, y entre ellos el rotavirus, son la primera causa de diarrea aguda en niñas y niños menores de 5 años.

La mayor parte de las diarreas infecciosas se adquieren por transmisión a través de ingestión de agua o alimentos contaminados por desechos humanos o de animales, como consecuencia de inadecuadas prácticas higiénicas o deficientes condiciones higiénico sanitarias.

A continuación, se describe cómo detectar, prevenir y manejar la diarrea en niños y niñas menores de 5 años:

Cómo detectar la diarrea

La diarrea puede ser aguda cuando dura menos de 14 días, persistente si la diarrea dura 14 días o más, o con disentería si presenta sangre en las heces con o sin moco (ver glosario). La frecuencia de las deposiciones depende de la alimentación y la edad de la persona, por lo tanto, las deposiciones frecuentes de heces (de consistencia sólida) no se consideran diarrea, ni tampoco las deposiciones de consistencia pastosa, líquidas o semilíquidas de los niños y niñas alimentados con leche materna.

Los síntomas de la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) son los siguientes:

- Aumento en el número de deposiciones.
- Disminución de la consistencia de las mismas.
- Dolor abdominal (“retortijones”).
- Náuseas o vómitos.
- Fiebre dependiendo de la causa.

Si la diarrea es muy abundante:

- Cansancio extremo.
- Dificultad para mantenerse despierto.
- Sed.
- Boca y lengua seca.
- Calambres musculares.
- Mareo.
- Orina muy concentrada o no tener necesidad de orinar.

La duración de la diarrea habitualmente se encuentra entre 5 y 7 días, y la mayoría de los episodios desaparecen antes de las dos semanas. El vómito, que con mucha frecuencia acompaña la Enfermedad Diarreica Aguda -EDA-, aparece al inicio de la enfermedad y continúa habitualmente por 1 a 3 días.

CÓMO PREVENIR LA DIARREA

Aplicando las siguientes medidas:

- Lavar las manos antes de preparar el alimento, antes de alimentar a la niña o al niño, después de ir al baño y después del cambio de pañal.
- Manipular higiénicamente alimentos, utensilios y agua.
- Utilizar tablas para picar los alimentos en material sanitario, de preferencia plástico, nylon, polietileno o teflón; no se recomiendan las tablas ni utensilios de madera.
- Lavar y desinfectar dos veces al año los tanques de almacenamiento del agua.
- Mantener las basuras tapadas o en bolsa cerrada.
- No permitir la mala disposición de aguas residuales, es decir, las que ya han sido utilizadas.
- No reutilizar aguas para el lavado o preparación de alimentos.
- No permitir que las niñas o los niños jueguen con la taza del baño, tierra o material contaminado.
- Lavar frecuentemente las manos de las niñas, los niños y sus juguetes.

Factores que protegen contra la Enfermedad Diarreica Aguda -EDA-:

- Lactancia materna exclusiva durante los primeros 6 meses y complementaria hasta los dos años de edad y más.
- Alimentación complementaria adecuada a partir de los 6 meses de edad.
- Esquema de vacunación actualizado.
- Higiene personal, de la vivienda y en el manejo de alimentos.

Factores de riesgo:

- No haber recibido lactancia materna exclusiva (durante los primeros 6 meses de vida).
- Usar biberones.
- Conservar los alimentos a temperatura ambiente durante varias horas antes de su consumo.
- No lavarse las manos después de defecar, cambiar un pañal o antes de tocar los alimentos.
- No desechar correctamente las heces.

- Deficiencias en higiene personal, doméstica y/o ambiental.
- Desnutrición.
- Inmunosupresión (baja respuesta inmunológica).

Cómo manejar la diarrea

La diarrea es un mecanismo de defensa del organismo ante la presencia de agentes infecciosos como bacterias, virus y parásitos. Mediante este mecanismo el organismo concentra la mayor cantidad de líquido posible en el intestino, a fin de “lavar” y eliminar el organismo infeccioso. Por este motivo se aumenta el número de deposiciones y se vuelven más blandas o líquidas.

La pérdida abundante de agua durante la diarrea puede originar deshidratación, que es la complicación más grave, puesto que puede llevar a la muerte. Es por ello, que el manejo se debe orientar con mayor prioridad a la prevención y al tratamiento de la deshidratación.

Cuidados básicos de las niñas y los niños con Enfermedad Diarreica Aguda -EDA-:

- **Dar más líquidos:** se debe dar suero oral o líquidos caseros a base de arroz, plátano o papa después de cada deposición, con el fin de prevenir la deshidratación y reponer el agua y los electrolitos.
- **Ofrecer alimentos:**
 - a. En lactantes ofrecer leche materna a libre demanda.
 - b. Para los niños mayores de 6 meses y adultos, además de la leche, se debe ofrecer alimentos naturales en poca cantidad y que no contengan mucha azúcar.
 - c. Preparar y ofrecer alimentos que sean fáciles de cocinar, entre ellos, las sopas con pollo o carne sin grasa, cereales en agua, jugos naturales con fruta fresca y agua hervida (preferiblemente guayaba, pera, manzana), papillas, purés (papa, yuca o ahuyama), pasta, verduras, arroz, pollo machacado sin piel, pan o galletas integrales.
 - d. Evitar los granos (frijol, lenteja, garbanzo, maíz y arveja), las comidas grasosas, fritas y condimentadas, así como las comidas rápidas (pizzas, hamburguesas, pinchos, helados, papas fritas, gaseosas, entre otras). Evitar también el consumo de empaquetados (papas de paquetes o jugos de caja) así como de embutidos.
 - e. Cuando la niña o el niño participante se recupere, ofrecer mayor cantidad de alimentos y con más frecuencia, así: desayuno, medias nueves, almuerzo, onces, cena y refrigerio adicional, por lo menos por dos semanas, para favorecer la recuperación nutricional.
- **Administrar suero de rehidratación oral:** Las indicaciones para la administración del suero oral se basan en la edad de la niña o el niño y se administra para evitar algún grado de deshidratación.

INDICACIONES PARA EL MANEJO DE LA DIARREA EN EL HOGAR

Suministro del suero oral		
Edad del niño o niña	Cantidad de suero oral para dar después de cada evacuación o Deposición	Sobres de sales de rehidratación oral (SRO) requeridos
Menor de 2 años	50 - 100 ml o c.c. (2 – 4 onzas)	1-2 sobres por día
2 años o más	100 - 200 ml o c.c. (4 – 7 onzas)	1-2 sobres por día

Además de evaluar el estado de hidratación, se debe preguntar y observar signos que indiquen la presencia de otros problemas como: disentería, diarrea persistente, desnutrición, infecciones respiratorias agudas y otras enfermedades prevalentes en la infancia como: malaria, anemia, maltrato y verificar el esquema de vacunación con el fin de identificar la atención oportuna que la niña o el niño necesita.

Cuidados de la piel: debido al aumento en la frecuencia de las deposiciones, se debe cambiar el pañal cuantas veces sea necesario. Por cada cambio de pañal o deposición presentada se debe realizar un baño genital externo con agua, secar con toalla o un paño de manera suave y delicada (evitar los pañitos húmedos) y lubricar la piel con abundante crema o vaselina. Después de cada cambio de pañal, lavarse muy bien las manos y lavar la superficie donde se hizo el cambio.

Signos de alarma:

La niña o el niño participante debe ser trasladado/a de manera inmediata al servicio de urgencias de una institución prestadora de salud si presenta cualquiera de los siguientes signos:

- Orina en poca cantidad.
- Tiene más sed de lo común o no puede beber líquido.
- Tiene la boca seca.
- Tiene los ojos hundidos.
- Hace evacuaciones muy frecuentes (más de 4 en una hora o más de 10 deposiciones en 24 horas)¹.
- Vómitos frecuentes (más de 3 en una hora).
- Tiene fiebre alta (más de 39,5 °C).
- Respira con dificultad o rápido, aún después de tratar la fiebre.
- Hace deposiciones con sangre o moco.
- Tiene dolor de estómago que continúa entre un episodio y otro de diarrea.
- No come o bebe normalmente.

- Está apático o débil. Está letárgico, inconsciente o no es posible despertarlo.
- Tiene distensión abdominal (estómago inflamado o aumentado de tamaño).
- No sonríe o juega, ni siquiera por unos minutos (durante un periodo de 4 horas).
- Presenta pliegue cutáneo, esto es que si se hace un pliegue en la piel del estómago esta se demora en volver a su estado normal.

Responsabilidad del jardín infantil o casa de pensamiento intercultural

- Divulgar y dar a conocer al talento humano del jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural el presente protocolo.
- Verificar el cumplimiento de los programas del plan de saneamiento establecido y actualizarlo de acuerdo con las particularidades del jardín infantil público, privado o casa de pensamiento intercultural.
- Establecer una rutina de lavado de manos con las y los participantes, cuidadores, personal asistencial,
- Al detectar signos de Enfermedad Diarreica Aguda -EDA- en una niña o un niño es necesario informar a la familia y registrarlo como una novedad, en el Formato Registro de novedades (FOR-PSS-309).
- Promover el cumplimiento de las incapacidades y las recomendaciones médicas en los casos diagnosticados con Enfermedad Diarreica Aguda -EDA-.
- Realizar la notificación correspondiente a los entes de salud y de control, cuando se presenten brotes de Enfermedad Diarreica Aguda -EDA-.
- Implementar acciones encaminadas a la promoción de estilos de vida saludables, según el Protocolo Promoción de estilos de vida saludable en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural (PTC-PSS-064).
- No suministrar a las niñas y a los niños medicamentos que no hayan sido prescritos por un profesional del área de la salud.
- Participar en los escenarios, medios y estrategias de formación, divulgación y socialización que sean establecidos por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social en conjunto con la Secretaría Distrital de Salud, con fines de brindar conocimientos al talento humano de los servicios sociales en temas relacionados con Enfermedad Diarreica Aguda -EDA-.
- Realizar acciones de información, fortalecimiento o capacitación para el personal administrativo y asistencial acerca de la prevención y manejo de la diarrea.
- Programar e implementar una o más actividades educativas anuales con padres, madres o cuidadores para la prevención, detección y manejo de la diarrea en el hogar.
- Garantizar la existencia y permanencia de los insumos necesarios en los siguientes procesos:
 - ✓ Limpieza y desinfección según lo establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.
 - ✓ Lavado de manos (jabón líquido, toallas de papel) del talento humano, personal administrativo, servicios generales, manipuladores de alimentos y cualquier persona que ingrese a la institución.

*PLAN DE INFECCIÓN
RESPIRATORIA AGUDA
-IRA-*



La Infección Respiratoria Aguda (IRA), constituye un importante problema de salud pública en Colombia y continúa ocupando los primeros lugares de morbilidad y mortalidad en la población menor de cinco años. Al igual que con muchas otras enfermedades, el riesgo de muerte por Infección Respiratoria Aguda -IRA- es más alto en los lactantes pequeños.

Las principales causales de la Infección Respiratoria Aguda -IRA- están dadas por un grupo variado de agentes bacterianos y virales, que ocasionan enfermedad con sintomatología similar, considerándose entre el 80 a 90 % de las infecciones del tracto respiratorio de origen viral, tanto en población infantil como en adultos, siendo la principal causa de morbilidad en países desarrollados y la mayor causa de muerte en los países en desarrollo. El contagio de la Infección Respiratoria Aguda -IRA- se realiza por vía aérea, a través de gotas o aerosoles, o por vía directa, a partir de objetos contaminados con secreciones infectadas.

El perfil de riesgo de los casos de mortalidad por Infección Respiratoria Aguda -IRA- evidencia como principales riesgos los siguientes: ser menores de un año, antecedente de prematuras, bajo peso al nacer, displasia broncopulmonar o dependiente de oxígeno permanente, bajo peso para la talla, patología de base con antecedente de hospitalización y esquema de vacunación incompleto. En niñas y niños mayores de 1 año se ha asociado con procesos de desnutrición o alguna patología de base.

Teniendo en cuenta lo anterior, se define este protocolo de prevención y manejo de la Infección Respiratoria Aguda -IRA-, el cual debe ser implementado cuando se presenten casos en las comunidades a atender.

DESARROLLO DEL PROTOCOLO

La Infección Respiratoria Aguda -IRA- constituye un grupo de enfermedades que afectan el aparato respiratorio alto y bajo. Pueden ser causadas por diferentes microorganismos como virus y bacterias; entre los principales se encuentran: Influenza virus tipos A, B y C, para influenza tipos 1, 2, 3 y 4, virus sincitial respiratorio, coronavirus, adenovirus, rinovirus, metapneumovirus, bocavirus, *Streptococcus pneumoniae* y *Haemophilus influenzae*.²

La evolución de la enfermedad puede ser menor a 15 días, causando desde un resfriado común hasta complicaciones más severas como neumonía e incluso puede ocasionar la muerte.

Los cuadros leves son generalmente de naturaleza viral, altamente contagiosos y de corta duración; incluyen fiebre de inicio súbito, tos y otros síntomas del tracto respiratorio superior como dolor de garganta, secreción nasal y síntomas sistémicos como dolor de cabeza, dolor de oído, dolores musculares y fatiga. Aunque generalmente la enfermedad se resuelve en pocos días, la tos y el malestar pueden persistir más de dos semanas.

Los cuadros graves pueden ser de origen viral o bacteriano y para su manejo requieren tratamiento intrahospitalario; el cuadro clínico que incluye inicio inferior a 14 días con fiebre, tos y dificultad respiratoria, debe ser manejado de forma adecuada y oportuna.

La Infección Respiratoria Aguda -IRA- es un proceso infeccioso que puede afectar la nariz, oídos, faringe, epiglotis, laringe, tráquea, bronquios, bronquiolos o pulmones. Afortunadamente, la mayoría de las niñas y los niños con estos síntomas sólo padecen una infección leve y autolimitada, tal como un resfriado común o una bronquitis de poca intensidad. Sin embargo, unas cuantas niñas y niños contraen neumonía y debe ser tratada a tiempo, por cuanto puede ocasionar la muerte como consecuencia de un compromiso respiratorio progresivo a insuficiencia respiratoria o por una invasión bacteriana que desencadene sepsis.

1.1. TIPOS DE INFECCIONES RESPIRATORIAS

Infecciones de las vías respiratorias superiores:

- Otitis media
- Faringitis
- Laringotraqueitis

Infecciones de las vías respiratorias inferiores:

- Neumonía / bronconeumonía
- Bronquiolitis

1.2. FACTORES DE RIESGO

- Niñas o niños menores de 3 meses.
- Niñas y niños que no han recibido lactancia materna.
- Bajo peso al nacer.
- Prematuridad en el menor de 6 meses.
- Esquemas de vacunación incompletos.
- Cambios climáticos.
- Desnutrición.

- Hacinamiento.
- Exposición a la contaminación del aire debido al humo de cigarrillos y la combustión de leña y carbón, que genera un aumento en el dióxido de azufre, el dióxido de nitrógeno, el ozono y las partículas respirables, en especial aquellas de menos de 10 micras de tamaño.
- Desconocimiento de las pautas de manejo de las Infección Respiratoria Aguda -IRA- y la no identificación de los signos de alarma para neumonía.
- Uso inadecuado de antibióticos y auto formulación.

1.3. SIGNOS DE ALARMA

- Niña o niño menor de 2 meses: respira más de 60 veces por minuto.
- Niña o niño de 2 a 11 meses: respira más de 50 veces por minuto.
- Niña o niño de 1 a 5 años: respira más de 40 veces por minuto.
- Dificultad para respirar: se identifica cuando se le hunden las costillas al respirar o presenta ruidos extraños, como ronquido, hervidera o silbidos en el pecho.
- Presencia de fiebre: en niñas y niños menores de tres meses, fiebre de más de tres días; en niñas y niños mayores de 3 meses, fiebre de menos de 2 días, pero cuando cede la fiebre la niña o el niño permanece muy decaída/o.
- Presencia de convulsiones.
- Niña o niño anormalmente somnoliento o que no despierta con facilidad.
- Dolor de oído.
- Antecedente de convulsión febril.
- La niña o el niño no puede comer y/o beber o vomita todo.

1.4. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA

- Esquema completo de vacunación de acuerdo con la edad.
- Alimentar a las niñas y los niños menores de 6 meses exclusivamente con leche materna.
- Proteger la nariz y la boca de la niña o el niño cuando se va a exponer a cambios de temperatura.
- No abrigar demasiado las niñas y los niños mientras permanecen en recintos cerrados.
- Evitar el contacto con personas enfermas con gripa.
- Lavar las manos frecuentemente.
- Mantener ambientes limpios, ventilados y libres de humo.
- Limpiar el polvo y barrer con trapo húmedo.
- Lavar y desinfectar con frecuencia los juguetes.
- Evitar el uso de almohadas, cobijas y ropa que suelten motas o plumas.

- Cubrir la boca con el brazo, al estornudar o toser.
- Uso adecuado y permanente del tapabocas si tiene tos o gripa (el uso de tapabocas en niñas y niños está indicado a partir de los 3 años).
- Si la madre tiene gripa y está lactando a su hija/o, puede continuar haciéndolo, protegiendo su boca y nariz con un tapabocas, en el momento de la lactancia.

1.5. QUÉ HACER ANTE LA PRESENCIA DE NIÑAS Y NIÑOS CON INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA

Las niñas y niños que presenten sintomatología respiratoria en casa no deben participar en los encuentros grupales. En el caso en que se identifique dentro de la unidad operativa una niña o niño con sintomatología respiratoria, de acuerdo con lo referido en el presente protocolo, se deben seguir los pasos descritos a continuación:

Es importante mencionar que el talento humano que se encuentre con sintomatología respiratoria, debe reforzar la práctica de lavado de manos y usar de manera permanente tapabocas, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión y contagio.

1.6. RESPONSABILIDAD DE LA EAS

- Divulgar y dar a conocer al talento humano educativo y administrativo de la unidad operativa y responsable de la atención, el presente protocolo.
- Verificar el cumplimiento de todas las medidas de saneamiento (Plan de Saneamiento).
- Garantizar la existencia y suficiencia de los insumos necesarios para la limpieza y desinfección, lavado de manos del talento humano y participantes del servicio.
- Comunicar el estado de salud de las niñas y niños a padres, madres o cuidadores, si presentan sintomatología relacionada con Infección Respiratoria Aguda – IRA-, con el fin de que sean llevados oportunamente a un centro de atención en salud.
- Realizar la notificación correspondiente a los entes de salud y de control, cuando se presenten eventos de Infección Respiratoria Aguda -IRA-.
- Gestionar con las entidades correspondientes, el desarrollo de acciones encaminadas a la promoción de estilos de vida saludable.
- Vigilar y controlar la fiebre en las niñas y niños periódicamente.

- Después que la niña o el niño coma, es recomendable sentarlo con el fin de evitar que, si presenta vómito durante un episodio de tos, pueda bronco aspirar (es decir, que parte del vómito se vaya al pulmón).
- No suministrar a las niñas y los niños medicamentos que no hayan sido recetados por un profesional del área de la salud.
- Programar e implementar una o más actividades educativas anuales con padres, madres o cuidadores sobre Infección Respiratoria Aguda. Las estrategias para las actividades de promoción pueden ser de dos tipos: a) de información y divulgación, como por ejemplo, carteleras, boletines, volantes, afiches, folletos, correo electrónico institucional, Web institucional, campañas, jornadas pedagógicas; b) de orientación y asesoría, como por ejemplo, talleres, conferencias, reuniones y/o citas particulares con padres, madres o cuidadores, mesas de trabajo, grupos de estudio, grupos de interés, foros.
- Realizar planeación, actas y evidencias (registro fotográfico, folletos, circulares, pantallazo de la información enviada) de las actividades ejecutadas.

BIBLIOGRAFIA

https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-341871_archivo_pdf.pdf

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/ET/programa-nacional-ira-eda-2023.pdf>

https://www.icbf.gov.co/system/files/go_ed_inicial_campesina.pdf

Eisenhower Rodriguez Cordero

De: John Fredy Diaz Lopez
Enviado el: miércoles, 5 de marzo de 2025 8:04 a. m.
Para: Eisenhower Rodriguez Cordero
Asunto: RV: Compras Locales
Datos adjuntos: f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v12.xlsm

psc



JOHN FREDY DIAZ LOPEZ

Contratista
Grupo Financiero
ICBF Centro Zonal Inirida - Regional Guainia
Calle 15 N. 8 – 86 Barrio la Esperanza
Teléfono: 5656644 Ext. 831027
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: John Fredy Diaz Lopez
Enviado el: viernes, 28 de febrero de 2025 9:47 a. m.
Para: Valeria Urrea <financieracorpogrupoluna@gmail.com>
CC: Reinaldo Martinez Saenz <Reinaldo.Martinez@icbf.gov.co>; Nora Edilma Yepez Romero <Nora.Yepez@icbf.gov.co>
Asunto: Compras Locales

Buenos días,

De manera atenta adjunto el **F1.G5.ABS FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES V12**, en la cual se deberán registrar las compras locales de manera mensual a partir del inicio de la ejecución del contrato.

Tutorial para el diligenciamiento del formato se encuentra en el siguiente link

Reporte (operadores):

https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/tutorial_reporte_compras_locales.mp4

El formato se encuentra publicado en <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/abastecimiento>

❑ Obligaciones de las entidades contratistas del ICBF:

- ✓ Derivar la minuta (cuando es su responsabilidad) con base en la producción local de alimentos.
- ✓ Adquirir el 30% del valor mensual de los alimentos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiares y comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias agroalimentarias que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales, priorizando compra desde lo veredal.
- ✓ Cumplir con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales"
- ✓ Reportar mensualmente al supervisor del contrato en el formato de seguimiento de compras locales
- ✓ Pagar contra entrega los productos adquiridos a los pequeños productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones.

ZONA GEOGRAFICAS DONDE SE PUEDEN REALIZAR COMPRAS LOCALES

Ámbito Geográfico de Consumo: Guainía.

Zona Geográfica para la Compra Local de Alimentos: Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada.

Es local lo que se adquiere a pequeños productores de cualquiera de estas zonas.



* Fuente: Instituto Geográfico Agustín Codazzi, 2002.

Elaboración de Zona Geográfica: Dirección de Abastecimiento, 2022.

Nota: solicitar a la secretaria de Agricultura Departamental la base de datos actualizada de los pequeños productores del Departamento.

secretariaagricultura@guainia.gov.co

Quedo atento a cualquier inquietud.



JOHN FREDY DIAZ LOPEZ

Contratista

Grupo Financiero

ICBF Centro Zonal Inirida - Regional Guainia

Calle 15 N. 8 – 86 Barrio la Esperanza

Teléfono: 5656644 Ext. 831027

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Eisenhower Rodriguez Cordero

De: John Fredy Diaz Lopez
Enviado el: miércoles, 5 de marzo de 2025 8:04 a. m.
Para: Eisenhower Rodriguez Cordero
Asunto: RV: Primer desembolso cto.94000542025

psc



JOHN FREDY DIAZ LOPEZ

Contratista
Grupo Financiero
ICBF Centro Zonal Inirida - Regional Guainia
Calle 15 N. 8 – 86 Barrio la Esperanza
Teléfono: 5656644 Ext. 831027
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: John Fredy Diaz Lopez
Enviado el: viernes, 28 de febrero de 2025 9:00 a. m.
Para: Valeria Urrea <financieracorpogrupoluna@gmail.com>
CC: Reinaldo Martinez Saenz <Reinaldo.Martinez@icbf.gov.co>; Nora Edilma Yepez Romero <Nora.Yepez@icbf.gov.co>; Angela Maria Nunez Carrillo <Angela.Nunez@icbf.gov.co>
Asunto: Primer desembolso cto.94000542025

Buenos días, de acuerdo con la resolución 5360 del 30 de junio del 2023, Por la cual se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago y las obligaciones contractuales, adjunto lista de chequeo para primer desembolso programado contrato No.94000542025, MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL -SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA, deben subir a la plataforma SECOP II según cada caso:

- ✓ Primer desembolso (lista de chequeo-tesorería) en SECOP II -PLAN DE PAGOS, en un solo PDF.
- ✓ Los documentos 2,10, y 27 resaltados en rojo se los enviaremos debidamente diligenciados.
- ✓ El punto 25, la autorización del supervisor se realiza cuando todos los documentos estén cargados en SECOP II.

1	ANEXO ARTÍCULO 2o. DOCUMENTOS REQUERIDOS POR TIPO DE CONTRATO O				
2	ETAPA DE PAGO	No. ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	CONTRATO DE APOORTE	SI
3	Primer Pago	1	Copia del documento denominado "Información general" emitido desde la plataforma SECOPII.	X	✓
4		2	Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio versión 4 F1.P18.ABS	X	✓
5		3	Copia Estudios Previos o aceptación de la oferta, según sea el caso.	X	✓
6					
7		7	Copia de las pólizas debidamente aprobadas por la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General y los Grupos Jurídicos en las Direcciones Regionales del ICBF, incluyendo las de manejo de anticipos, según lo pactado en cada contrato.	X	✓
10		8	Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente.	X	✓
11		9	Copia del Registro Presupuestal expedido a través del SIIF Nación.	X	✓
12		10	Certificación pagos contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos, expedida por el supervisor o interventor del contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo con la versión vigente.	X	✓
13		11	Acta de Inicio cuando esta se haya pactado como requisito para el inicio de la ejecución contractual.	X	✓
14		15	Documento de cobro.	X	✓
18		19	Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla pagada de aporte a seguridad social en salud, pensión y ARL.	X	✓
22					

2	ETAPA DE PAGO	DOCUMENTO REQUERIDO	CONTRATO DE APOORTE	SI
3				
4	21	Certificación bancaria, en donde se indique la cuenta de ahorros de uso exclusivo en la cual se deben consignar los recursos a la persona jurídica con quien el ICBF suscribió el contrato. En todo caso aplicando los lineamientos relacionados con el tema de cuentas maestras que conlleva en los lineamientos el ICBF.	X	✓
6	22	Registro presupuestal RP	X	✓
7	23	Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.	X	✓
9	25	Correo institucional de autorización del supervisor del Contrato al área financiera correspondiente (Regional o Sede).	X	✓
26	26	El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.		✓
27	27	Acta de la primera sesión del comité técnico operativo que soporte la entrega por parte de la EAS del plan de acción que permita la socialización y apropiación por parte del talento humano, durante la ejecución del contrato, del contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, el cual debe ser aprobado del supervisor y/o interventor del contrato.		✓

Nota: No se debe subir archivos .RAR, se debe subir un solo archivo en formato PDF.

Quedo atento a cualquier inquietud.



JOHN FREDY DIAZ LOPEZ

Contratista

Grupo Financiero

ICBF Centro Zonal Inirida - Regional Guainia

Calle 15 N. 8 – 86 Barrio la Esperanza

Teléfono: 5656644 Ext. 831027

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Eisenhower Rodriguez Cordero

De: Carlos Mauricio Ospina Henao
Enviado el: viernes, 14 de marzo de 2025 8:10 a. m.
Para: Eisenhower Rodriguez Cordero
Asunto: RV: Ruta para el acceso documentación ICBF 2025- EAS Grupo Luna
Datos adjuntos: mt3.pp_manual_tecnico_modalidad_propia_e_intercultural_para_la_atencion_a_la_primera_infancia_v1.pdf; go4.mt3
_pp_guia_operativa_servicio_educacion_inicial_campesina_-_eic_v1.pdf; g1.mt1
_pp_guia_orientadora_para_la_atencion_de_nn_campesinos_v1.pdf; g3.mt1
_pp_guia_orientadora_para_la_atencion_de_nn_de_grupos_etnicos_y_para_la_concertacion_v1.pdf

PSC

Cordialmente,



Mauricio Ospina Henao

Contratista – Enlace Asistencia Técnica
Primera Infancia
Grupo Asistencia Técnica
ICBF Sede Regional Guainía
Calle 15 N.º 8 - 86 Barrio La Esperanza, Inírida
Teléfono: 608 565644 Ext. 831032
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

De: Carlos Mauricio Ospina Henao
Enviado: jueves, 27 de febrero de 2025 15:55

Para: Valeria Urrea <financieracorpogrupoluna@gmail.com>

Cc: Nora Edilma Yepez Romero <Nora.Yepez@icbf.gov.co>; Libia Almanza Roa <Libia.Almanza@icbf.gov.co>

Asunto: Ruta para el acceso documentación ICBF 2025- EAS Grupo Luna

Srs

EAS GRUPO LUNA- Servicio EIC

ICBF Regional Guainía

Asunto: Ruta para el acceso documentación ICBF 2025

Reciban un cordial saludo, dando alcance al asunto de este correo, nos permitimos compartir con ustedes la ruta para acceder a la información actualizada del instituto referente a los procesos de primera infancia, allí podrán encontrar no solo los manuales técnicos y las guías operativas, sino también lineamientos, resoluciones, orientaciones, formatos y demás documentación de apoyo para garantizar la adecuada operatividad de los servicios.

Enlace a la intranet de Primera Infancia:

<https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia>

Primera Infancia - Portal ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Dirección Sede de la Dirección General: Av. Carrera 68 # 64C - 75 Bogotá, Colombia. Código Postal: 111061

www.icbf.gov.co

De igual manera para su conocimiento y fines pertinentes se adjuntan:

- Manual técnico de la modalidad propia (-conceptual- directrices para la prestación servicio, estructura y funcionamiento)
- Guía operativa del servicio de Educación Inicial Campesina(-metodológico-procedimientos, instrucciones, criterios para garantizar atención de calidad)
- Guía orientadora para la atención de niñas y niños campesinos (orientaciones para transversalizar el enfoque del campesinado)
- Guía orientadora para la atención de niñas y niños de grupos étnicos y para la concertación. (orientaciones para transversalizar el enfoque étnico y para la concertación)

Agradecemos la atención al respecto y quedamos atentos de sus comentarios.

Cordialmente,



Mauricio Ospina Henao

Contratista – Enlace Asistencia Técnica

Primera Infancia

Grupo Asistencia Técnica

ICBF Sede Regional Guainía

Calle 15 N.º 8 - 86 Barrio La Esperanza, Inírida

Teléfono: 608 565644 Ext. 831032

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

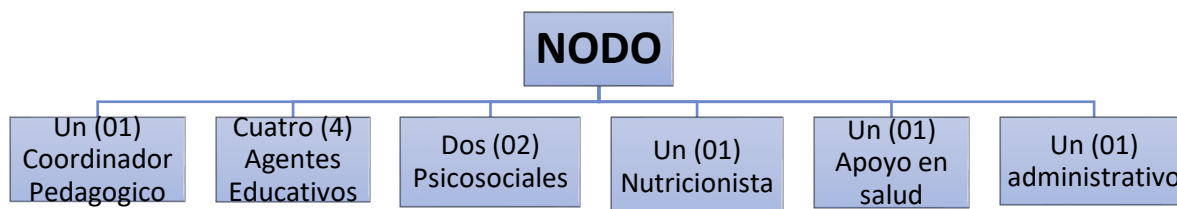
CONVOCATORIA Y CONFORMACION DEL TALENTO HUMANO

En el marco del manual operativo de la modalidad en donde indica que para asegurar la calidad del servicio de Educación Inicial Campesina (EIC), es fundamental contar con el personal adecuado en cada municipio donde se presta el servicio también abre la posibilidad de que en situaciones donde no se logre encontrar el personal requerido localmente, es imperativo llevar a cabo convocatorias externas, siguiendo un proceso riguroso y documentado.

En este contexto, nos encontramos con el desafío de reclutar profesionales capacitados para cubrir las necesidades del servicio en el territorio, por medio de las convocatorias que se realización a través de Carteleras informativas de las entidades territoriales como la Alcaldía, Gobernación y oficina de trabajo, redes sociales de la entidad como lo son Facebook, Whatsapp, Instagram, utilizando también herramientas como el voz a voz y con ayuda de la difusión de esta información por parte de los administrativos de la entidad por medio de sus redes sociales también, todo esto con el objetivo de atraer talento calificado. Sin embargo, en vista de que algunos perfiles requeridos dentro del manual operativo no son fáciles de conseguir debido a la conectividad de Inírida – Guainía, se identificó a candidatos dispuestos a residir en el territorio y comprometidos con la misión y visión del servicio.

Por lo anterior se expone la composición del talento humano de la siguiente manera:

De acuerdo con las necesidades del contrato de aporte 9400542025 se es necesario la conformación de un solo Nodo conformado de la siguiente manera:



De acuerdo con lo anterior se anexa evidencia de convocatoria realizada por parte de la EAS

¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!

NIT 901.391.468-8

7:14 30%

OFERTA LABORAL

Buscamos: NUTRICIONISTA

Requisitos:

- Ser profesional nutricionista dietista.
- Nutricionista dietista con certificación de haber culminado el plan de estudio.
- Mínimo seis (6) meses de experiencia profesional después de expedida la matrícula profesional.
- Certificado de prácticas universitarias en nutrición comunitaria, pública o afines.

MÁS INFO

Se requieren para Inirida, Guainía

ENVIAR HOJA DE VIDA AL SIGUIENTE CORREO: thgrupoluna@gmail.com

www.corporaciongrupoluna.com

7:14 30%

OFERTA LABORAL

Buscamos: ENFERMER@S

Requisitos:

- Ser profesional en enfermería.
- Mínimo (1) año de experiencia en trabajo comunitario relacionado con procesos de promoción y prevención en salud y nutrición y/o programas de atención a la primera infancia.

MÁS INFO

Se requieren para Inirida, Guainía

ENVIAR HOJA DE VIDA AL SIGUIENTE CORREO: thgrupoluna@gmail.com

www.corporaciongrupoluna.com

Enviar mensaje

7:14 30%

OFERTA LABORAL

Buscamos: COORDINADOR PEDAGÓGICO

Requisitos:

- Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar en el marco de lo establecido en la resolución 02041 de 2016.
- Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en Educación Especial, Educación Comunitaria, psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura.
- Profesional en el área de ciencias sociales y humanas con titulación en psicología o trabajo social.
- Experiencia laboral de mínima de 1 año en coordinación pedagógica, de trabajo con familias o comunitario alrededor del desarrollo integral de la primera infancia o como director o coordinador de programas sociales para la infancia o instituciones educativas.

MÁS INFO

Se requieren para Inirida, Guainía

ENVIAR HOJA DE VIDA AL SIGUIENTE CORREO: thgrupoluna@gmail.com

www.corporaciongrupoluna.com

Enviar mensaje

7:14 30%

OFERTA LABORAL

Buscamos: AUXILIAR DE ENFERMERIA

Requisitos:

- Profesional en auxiliar de enfermería.
- Mínimo dos (2) años de experiencia en trabajo comunitario relacionado con procesos de promoción y prevención en salud y nutrición y/o programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado.

MÁS INFO

Se requieren para Inirida, Guainía

ENVIAR HOJA DE VIDA AL SIGUIENTE CORREO: thgrupoluna@gmail.com

www.corporaciongrupoluna.com

Enviar mensaje



← Grupo Luna Corporativo Justo ahora

Corporación Grupo Luna

OFERTA LABORAL

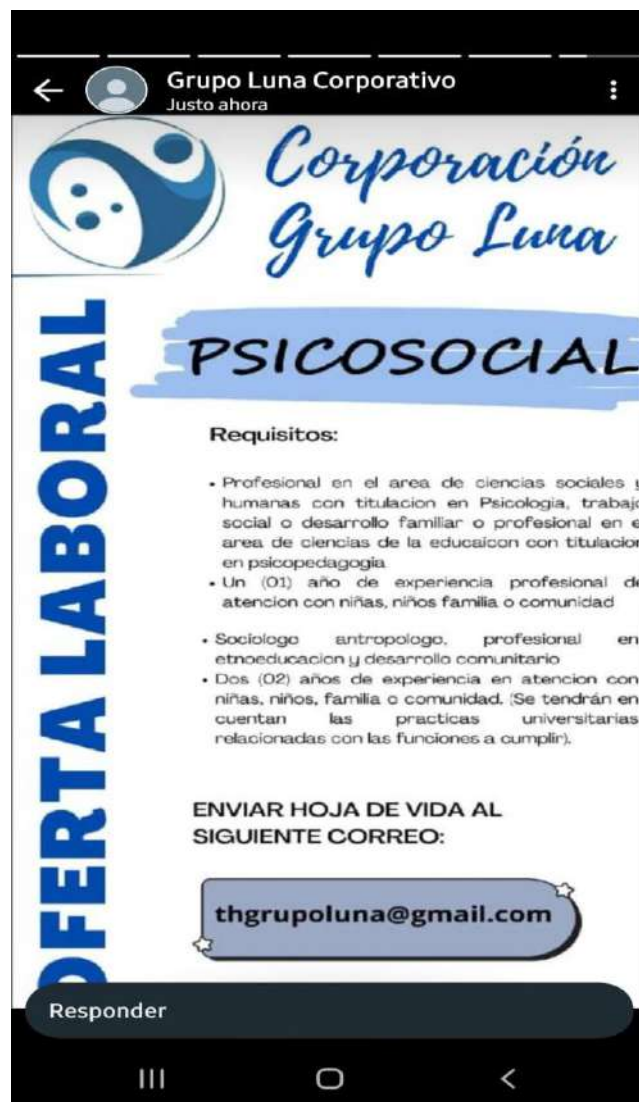
COORDINADOR PEDAGOGICO

Requisitos:

- Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar en el marco de lo establecido en la resolución 02041 de 2016.
- Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en Educación Especial, Educación Comunitaria, Psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura
- Profesional en el área de ciencias sociales y humanas con titulación en psicología o trabajo social
- Experiencia laboral de min de 01 año en coordinación pedagógica, de trabajo con familias o comunitario alrededor del desarrollo integral de la primera infancia o como directoro coordinador de programas sociales para la infancia o instituciones educativas

ENVIAR HOJA DE VIDA AL SIGUIENTE CORREO:

Responder



← Grupo Luna Corporativo Justo ahora

Corporación Grupo Luna

OFERTA LABORAL

PSICOSOCIAL

Requisitos:

- Profesional en el área de ciencias sociales y humanas con titulación en Psicología, trabajo social o desarrollo familiar o profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en psicopedagogía.
- Un (01) año de experiencia profesional de atención con niñas, niños familia o comunidad
- Sociólogo, antropólogo, profesional en etnoeducación y desarrollo comunitario
- Dos (02) años de experiencia en atención con niñas, niños, familia o comunidad. (Se tendrán en cuenta las prácticas universitarias relacionadas con las funciones a cumplir).

ENVIAR HOJA DE VIDA AL SIGUIENTE CORREO:

thgrupoluna@gmail.com

Responder

¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!

NIT 901.391.468-8



Corporación
Grupo Luna

AGENTE EDUCATIVO

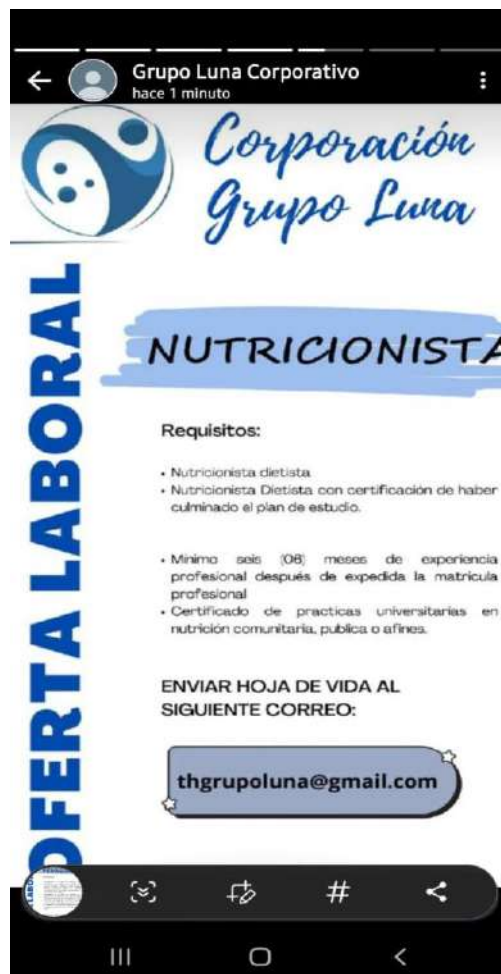
Inirida - Guainía

Requisitos:

- Profesional en el área de ciencias de la educación con titulación en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura.
- **Experiencia:** Seis (6) meses de experiencia profesional directa en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias.
- Normalista superior, técnico profesional, tecnólogo y/o técnico laboral en desarrollo infantil, o atención integral a la primera infancia.
- **Experiencia:** Doce (12) años de experiencia en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias.

ENVIAR HOJA DE VIDA AL SIGUIENTE CORREO:

thgrupoluna@gmail.com



¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!

NIT 901.391.468-8





Grupo Luna Corporativo
hace 3 minutos

**Corporación
Grupo Luna**

OFERTA LABORAL

**AUXILIAR DE
ENFERMERIA**

Requisitos:

- Auxiliar de Enfermería
- Mínimo dos (02) años de experiencia en trabajo comunitario relacionado con procesos de promoción y prevención en salud y nutrición y/o programas de atención a la primera infancia o trabajo comunitario relacionado

**ENVIAR HOJA DE VIDA AL
SIGUIENTE CORREO:**

thgrupoluna@gmail.com

Responder



BANCO DE HOJAS DE VIDA

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	PERFIL	ESTUDIO	OBSERVACIONES DE LA ENTREVISTA
Luz Melissa Orozco de la Hoz	1140890661	Nutricionista	Nutricionista	Acepta las condiciones
Andrés Felipe Camelo Moyano	1006769175	Apoyo en Salud	Auxiliar de enfermería	Acepta las condiciones
Kimberly Karoline Gámez Acuña	1049655851	Coordinador pedagógico	Trabajadora Social	Acepta las condiciones
Linda Daniela Barbosa Herrera	1121930289	Psicosocial	Psicóloga	Acepta las condiciones
Samantha Urrea Cure	1001203275	Psicosocial	Psicóloga	Acepta las condiciones
Alejandra Pinzón	1121716357	Coordinadora Pedagógica	Psicóloga	Acepta las condiciones
Diego Ernesto Díaz Pérez	86065129	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Acepta las condiciones



¡TRABAJANDO POR UN MAÑANA MEJOR!

NIT 901.391.468-8

Teniendo en cuenta el análisis anterior se presenta la propuesta del Talento Humano a contratar conformado de la siguiente manera para su respectiva aprobación:

NOMBRE COMPLETO	CEDULA	CARGO
Luz Melissa Orozco de la Hoz	1140890661	Nutricionista
Andrés Felipe Camelo Moyano	1006769175	Apoyo en Salud
Kimberly Karoline Gámez Acuña	1049655851	Coordinador pedagógico
Linda Daniela Barbosa Herrera	1121930289	Psicosocial
Samantha Urrea Cure	1001203275	Psicosocial
Diego Ernesto Díaz Pérez	52840808	Auxiliar Administrativo
Alejandra Pinzón	1121716357	