Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	LISTA DE CHEQUEO PROCESO DE SELECCIÓN	Código: FRCACP16 Versión: 0 Página 1 de 1

Objeto contractual: AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA ENTRE LOS 6 MESES A 5 AÑOS, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE, EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.

Modalidad y causal de selección: Decreto 092 de 2017

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	x		
2	Matriz de Riesgos	x		
3	Estudios del Sector	x		
4	Plantilla propuesta económica SECOP II	x		
5	Cotizaciones (Mínimo 3)	x		
6	Simulador Acuerdos Marco – TVEC (cuando aplique)			x

NOTA: Las certificaciones deberán ser expedidas en un término no mayor a 30 días calendario.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 20 Fecha: 13 de mayo de 2026

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

OBJETO	AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA ENTRE LOS 6 MESES A 5 AÑOS, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE, EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.
SECRETARÍA	EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA	EDUCACIÓN INICIAL Y COBERTURA EDUCATIVA

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR"
Líneas Estratégica	L1. Cuidado consciente de la vida
Componente	C.0101 Atención a la primera infancia y personas con discapacidad
Programa	010101 Acompañamiento en la atención en la primera infancia
Indicador del producto	Niños atendidos en servicios integrales
Código BPIN	2024056150082

1.2. Descripción de la necesidad

La Constitución Política de Colombia consagra un mandato reforzado de protección a favor de los niños y niñas. El artículo 44 establece que sus derechos fundamentales entre ellos la vida, la integridad física, la salud, la alimentación equilibrada, la educación y el cuidado prevalecen sobre los derechos de los demás, imponiendo al Estado, la sociedad y la familia la obligación concurrente de asistirlos y protegerlos para garantizar su desarrollo armónico e integral.

De igual forma, el artículo 67 dispone que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con función social, cuya prestación es responsabilidad del Estado, mientras que el artículo 366 señala que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado, siendo la educación y la atención a la niñez objetivos fundamentales de la actividad estatal.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 1098 de 2006 –Código de la Infancia y la Adolescencia establece el principio de protección integral y asigna a las autoridades territoriales la responsabilidad de garantizar, proteger y restablecer los derechos de los niños y niñas, mediante acciones de promoción, prevención y atención. Posteriormente, la Ley 1804 de 2016 elevó a Política de Estado el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre", definiendo la atención integral como un conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, continuas y de calidad dirigidas a garantizar el

desarrollo integral desde la gestación hasta los seis (6) años, y asignando responsabilidades concretas a las entidades territoriales en su implementación.

En el marco institucional colombiano, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF es la entidad rectora del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y uno de los principales responsables de la atención a la primera infancia en el país, a través de diferentes modalidades y programas. No obstante, la cobertura de dichos programas depende de la disponibilidad presupuestal asignada a nivel nacional, la cual, en la vigencia correspondiente, está orientada principalmente a garantizar la continuidad de los cupos ya existentes, sin que se cuente con recursos suficientes para ampliar de manera significativa la cobertura en el territorio.

En consecuencia, se presenta una población de niños y niñas en el Municipio de Rionegro que, cumpliendo los criterios de edad SEIS (6) meses a cinco (5) años o hasta su ingreso al grado transición, no logra acceder a los programas de atención integral financiados por el ICBF, generándose una necesidad insatisfecha que debe ser atendida por la entidad territorial en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales.

De conformidad con la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, corresponde al municipio administrar los asuntos propios de su territorio, garantizar la prestación de los servicios a su cargo y promover el desarrollo integral de su población. Así mismo, en aplicación del principio de concurrencia y complementariedad, las entidades territoriales deben adoptar medidas que permitan cerrar brechas de acceso y garantizar efectivamente los derechos fundamentales de los niños y niñas en su jurisdicción.

Si bien el Municipio de Rionegro adelanta acciones orientadas a la primera infancia, no cuenta con la capacidad operativa directa ni el talento humano especializado requerido para ejecutar integralmente todos los componentes técnicos, pedagógicos, nutricionales y psicosociales que exige la implementación de la Política de Estado de Cero a Siempre para la población adicional que demanda el servicio.

Por lo anterior, se hace necesario seleccionar un conveniente idóneo que, mediante la articulación de esfuerzos técnicos, administrativos y financieros, garantice la atención integral de los niños y niñas entre los SEIS (6) meses y cinco (5) años de edad, o hasta su ingreso al grado transición, ampliando la cobertura en el municipio y asegurando la prestación del servicio con criterios de calidad, oportunidad, continuidad y enfoque de derechos. Esta contratación permitirá dar cumplimiento efectivo a los mandatos constitucionales y legales, cerrar brechas de acceso en la primera infancia y contribuir al desarrollo integral de la población infantil del Municipio de Rionegro.

Finalmente, la presente contratación se encuentra armonizada con el Plan de Desarrollo Municipal "Rionegro, Ciudad del Bienestar", específicamente en la Línea 1: Cuidado Consciente de la vida, componente Atención a la Primera Infancia, dentro del cual se contempla el acompañamiento y fortalecimiento de la atención integral a los niños y niñas del municipio. En este marco, se orienta al cumplimiento del indicador de resultado relacionado con el número de niños y niñas atendidos en servicios integrales, lo cual requiere la implementación de estrategias que permitan ampliar la cobertura y garantizar el acceso efectivo de la población que actualmente se encuentra por fuera de los programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En el territorio se identifican condiciones socioeconómicas y laborales que podrían incidir en la disponibilidad de los padres, madres y cuidadores para el cuidado permanente de los niños y niñas en el hogar, particularmente en el caso de madres cabeza de hogar, quienes asumen simultáneamente responsabilidades económicas y de cuidado.

En este contexto, el municipio adelantará un proceso de caracterización de la población beneficiaria, con el propósito de determinar la necesidad y viabilidad de implementar una jornada extendida en la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, teniendo en cuenta dichas condiciones.

Conforme a los resultados de este proceso, en caso de establecerse la pertinencia de la jornada extendida, esta permitirá brindar alternativas de atención acordes a los horarios laborales de las familias, garantizando espacios seguros, protectores y pedagógicos para los niños y niñas durante el tiempo en que sus padres o cuidadores desarrollan sus actividades productivas.

De no configurarse la necesidad de esta modalidad, el servicio se prestará bajo la jornada ordinaria establecida. En cualquiera de los casos, la modalidad de atención adoptada contribuirá a fortalecer la protección, el cuidado y el desarrollo integral de la primera infancia, asegurando el acompañamiento pedagógico, la atención nutricional y la provisión de entornos protectores, conforme a los lineamientos de atención integral establecidos.

Antecedentes:

N/A

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
EDU-030N	91111901 86121501	Servicio de guardería de niños o bebés Servicios educativos preescolares

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA ENTRE LOS 6 MESES A 5 AÑOS, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE, EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	La atención integral objeto del presente convenio estará dirigida hasta un total de 210 niños y niñas entre los SEIS (6) meses y cinco (5) años de edad, residentes en el Municipio de Rionegro, que no se encuentran cubiertos por los programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Esta población será focalizada conforme a los criterios definidos por la entidad territorial, garantizando su acceso efectivo a los servicios integrales en el marco

de la Política de Estado De Cero a Siempre, contribuyendo al cierre de brechas en la atención a la primera infancia y al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

La prestación del servicio se desarrollará con base en la atención de la siguiente población objetivo, definida según el momento del desarrollo:

- SALA CUNA: Para el grupo de Sala Cuna, la implementación de experiencias pedagógicas intencionadas se desarrollará en el marco de la Modalidad Institucional de Atención a la Primera Infancia, a través del servicio de Centro de Desarrollo Infantil (CDI), orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral de los niños y niñas entre los 6 y 12 meses de edad, promoviendo el vínculo afectivo, la estimulación sensorial, el desarrollo de la motricidad gruesa y fina, y la exploración inicial del entorno, mediante experiencias basadas en el juego, la interacción, el cuidado sensible y la exploración del medio.

  La atención se organizará mediante la conformación de tres (3) grupos de atención, de acuerdo con la relación técnica de un agente educativo por cada diez (10) niños o niñas de SEIS (6) a DOCE (12) meses de edad, para una cobertura de hasta treinta (30) niños y niñas, garantizando la conformación de la dupla de atención por grupo, integrada por un(a) docente y un(a) auxiliar pedagógica.

- CAMINADORES: Para el grupo de Caminadores, la implementación de experiencias pedagógicas intencionadas se desarrollará en el marco de la Modalidad Institucional de Atención a la Primera Infancia, a través del servicio de Centro de Desarrollo Infantil (CDI), orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral de los niños y niñas entre los 12 y 24 meses de edad, promoviendo la exploración del entorno, el desarrollo del lenguaje, la motricidad, la autonomía y la interacción social, mediante experiencias basadas en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.

  La atención se organizará mediante la conformación de diez (10) grupos de atención, de acuerdo con la relación técnica de un agente educativo por cada diez (10) niños o niñas menores de 2 años, para una cobertura de hasta cien (100) niños y niñas, garantizando la conformación de la dupla de atención por grupo, integrada por un(a) docente y un(a) auxiliar pedagógica.

- ATENCIÓN INICIAL: La atención integral a niños y niñas entre los 2 y 5 años de edad, para una cobertura de ochenta (80) cupos, se desarrollará en el marco de la Modalidad Institucional de Atención a la Primera Infancia, a través del servicio de Centro de Desarrollo Infantil (CDI). Comprende la implementación de experiencias pedagógicas intencionadas orientadas al

desarrollo integral, promoviendo el fortalecimiento del lenguaje, la interacción social, la creatividad, la motricidad, la autonomía y la exploración del entorno, mediante actividades basadas en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.

La atención se organizará mediante la conformación de cuatro (4) grupos de atención, de acuerdo con la relación técnica de un agente educativo por cada veinte (20) niños o niñas, para una cobertura de hasta ochenta (80) niños y niñas, conforme a los lineamientos técnicos vigentes.

En el marco de la atención integral a la primera infancia, el servicio se desarrollará en la modalidad institucional a través de Centros de Desarrollo Infantil (CDI), mediante la implementación de los siguientes componentes, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En este sentido, para el cumplimiento del objeto contractual consistente en la atención integral a la primera infancia se contemplan de manera articulada los siguientes componentes:

- Componente de Salud y Nutrición: Comprende acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, seguimiento al crecimiento y desarrollo, y garantía de una alimentación adecuada y pertinente.
- Componente Familia, Comunidad y Redes: Orientado al fortalecimiento de capacidades familiares, la corresponsabilidad en el cuidado y la articulación con actores comunitarios e institucionales.
- Componente Pedagógico: Dirigido a promover el desarrollo integral mediante experiencias pedagógicas intencionadas, significativas y acordes al ciclo vital.
- Componente Talento Humano: Garantiza la idoneidad, cualificación y organización del equipo interdisciplinario requerido para la atención.
- Componente Ambientes Educativos y Protectores: Asegura condiciones físicas, ambientales y relacionales que favorecen el bienestar, la seguridad y el desarrollo de los niños y niñas.
- Componente Administrativo y de Gestión: Incluye los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua del servicio.

De igual forma, para la efectiva prestación del servicio y el logro de los resultados esperados en el marco de la atención integral, hacen parte de su ejecución los siguientes componentes:
:

- Fortalecimiento de los Ambientes de Aprendizaje.
- Gastos Operativos.
- Seguro.
- Dotación de Consumo.
- Dotación de Aseo Personal.
- Alimentación (refrigerio – ración preparada).

<table>
<tr><td></td><td>

- Fase Preparatoria.
- Fase de Cierre.

</td></tr>
<tr><td>2.3 Especificaciones técnicas:</td><td>

A continuación, se describen y detallan cada uno de los componentes a desarrollar:

TABLA DESCRIPTIVA POR COMPONENTE

<table>
<tr><th colspan="3">ATENCIÓN PEDAGÓGICA</th></tr>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ENTREGABLES</th><th>PERIOCIDAD</th></tr>
<tr><td>Diseñar, implementar y actualizar un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores.</td><td>Proyecto Pedagógico</td><td>En el primer trimestre de la atención.</td></tr>
<tr><td>Planear, implementar y realizar seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado dirigidas a niñas y niños, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con el proyecto pedagógico, los fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la atención integral, y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.</td><td>Planeaciones Pedagógicas Semanales</td><td>Mensual</td></tr>
<tr><td>Implementar acciones de cuidado dirigidas a niñas y niños, orientadas a promover su bienestar, garantizar su seguridad y fomentar el buen trato en todos los entornos de atención.</td><td>_Acta con Reflexiones Pedagógicas y registros fotográficos de algunas experiencias.</td><td>Mensual</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

Disponer y mantener ambientes enriquecidos que favorezcan el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas, promoviendo la exploración, la estimulación sensorial, el juego y el aprendizaje de niñas y niños.	_Acta registros de los ambientes y experiencias pedagógicas	_Mensual
Realizar seguimiento al desarrollo integral de cada niña y niño, registrando avances y dificultades, y socializar los resultados con las familias o cuidadores.	_Observador Pedagógico. _Aplicación Escala Valoración Cualitativa del Desarrollo. _Planes de estimulación individual niños y niñas en riesgo.	Mensual Trimestral Trimestral
Desarrollar jornadas pedagógicas con el talento humano al menos una vez al mes, orientadas a fortalecer sus competencias y mejorar la calidad del trabajo con niñas, niños.	_Plan de reflexión pedagógica. _Acta plan de reflexión pedagógica.	_En el primer mes de atención. Mensual
ATENCIÓN SALUD Y NUTRICIÓN		
OBLIGACIONES	ENTREGABLES	PERIODICIDAD
Realizar la verificación del soporte de la afiliación de los niños y las niñas al sistema general de Seguridad Social en Salud (SGSSS)	_Cuadro control _Reporte de participantes sin afiliación al SGSSS y las acciones realizadas con las familias a fin de realizar el proceso de afiliación.	Mensual
Fortalecer los procesos de la práctica lactancia materna de forma complementaria para los niños y niñas de 6 meses a los 2 años y más	_Actas de fortalecimiento de la práctica de lactancia materna a las familias lactantes e inicio de la alimentación complementaria. _Ambientaciones con sentido pedagógico en la zona del lactario	Mensual

		fomentando la práctica de la Lactancia humana.	
	Realizar la verificación de la asistencia de los niños y las niñas a la consulta de valoración integral en salud y generar las acciones de articulación territorial en caso de contar con el soporte desactualizado.	_ Cuadro control. _ Reporte de participantes con el carnet de valoración integral desactualizado o sin soporte de atención y las acciones realizadas con las familias a fin de realizar el proceso de atención. _Soportes de acciones de articulación con el ente territorial ante la falta de oportunidad de la atención en el sistema de salud.	Trimestral.
	Verificar los soportes de vacunación de los niños y las niñas de acuerdo a su edad e implementar acciones que promuevan en las familias el cumplimiento de estos procesos en salud.	_Cuadro control. _ Reporte de participantes con el carnet de vacunación desactualizado o sin soporte de atención y las acciones realizadas con las familias con el fin de garantizar esta atención en salud.	Trimestral
	Realizar el reporte oportuno de los casos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS ante los entes territoriales.	_Actas de cualificación al talento humano para la identificación, reporte y acción a realizar frente a un posible brote. _Soportes de remisión y articulación a los entes territoriales en caso de un brote.	Durante el primer mes de atención. En caso de presentar un brote.
	Realizar la implementación de la minuta patrón establecida por el ICBF, de acuerdo a las necesidades nutricionales de los niños y las niñas atendidos.	_Minuta patrón del ICBF V1 _Acta de socialización de la minuta patrón con las familias y con el talento humano	Inicio de la ejecución.
	Garantizar la implementación del ciclo de menú aprobado para la	_Ciclo de menú aprobado para la ejecución. (Ciclo de menú, Guía de	Mensual

	modalidad institucional, asegurando la provisión de los tres tiempos de alimentación conforme a los requerimientos nutricionales de los niños y las niñas atendidos. En el evento de implementarse modalidades de doble jornada o jornada extendida, se deberá dar cumplimiento al ciclo de alimentación correspondiente, incluyendo, cuando haya lugar, la incorporación de tiempos adicionales de alimentación, de conformidad con los lineamientos técnicos y nutricionales vigentes.	preparaciones, análisis químico-nutricional, lista de intercambio, guía de gramajes a servir) _Lista de mercado de acuerdo a la cobertura atendida. _Ordenes de entrega de alimentación. _Asistencia diaria al servicio de alimentación	
	Realizar de manera periódica la toma de medidas antropométricas (peso, talla y perímetro braquial) los niños y las niñas beneficiarios del servicio y realizar seguimiento de acuerdo con su estado nutricional.	_Formato de Captura de datos antropométricos. _Formato de identificación de signos físicos de desnutrición. _Informe de los resultados de la toma de medidas antropométricas. _Seguimiento semanal a los niños con diagnóstico de desnutrición aguda moderada o severa y soporte de remisión al SGSSS y al ente territorial. _ Seguimiento quincenal con toma de peso y talla a los niños y niñas con diagnóstico de riesgo de desnutrición aguda. _Grupos focales de acuerdo con los casos de malnutrición reportados.	Trimestral. Mensual Trimestral. Semanal. Quincenal Trimestral

	Realizar de manera oportuna la activación de ruta de los casos de desnutrición aguda moderada o severa ante el SGSSS y la secretaria de salud con el fin de garantizar una atención inmediata, entendiendo la desnutrición como un riesgo vital para la salud.	_Oficio de remisión a los servicios de salud y la secretaria de salud. _Seguimiento a la atención oportuna en los servicios de salud.	Según ocurrencia del evento.
	Garantizar que la unidad de servicio donde se presta la atención de los niños y las niñas cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable.	_ Soporte del concepto higiénico sanitario expedido por el ente territorial.	Inicio del convenio y según requerimientos.
	_Implementar un Plan de saneamiento básico en donde se contemplen los programas de limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos y control de agua potable, con el diligenciamiento oportuno de los formatos de verificación y control.	_ Plan de saneamiento básico de acuerdo a las características de la unidad de servicio. _Socialización del PSB con el talento humano _ Formatos de verificación e implementación de los diferentes programas.	Durante el primer mes de ejecución. Mensual
	_Garantizar la implementación del manual de Buenas Prácticas de Manufactura, en todo el proceso de la cadena alimentaria (transporte, recepción, almacenamiento, producción y servido) con el fin de brindar una alimentación limpia y segura para el consumo de los niños y niñas atendidos.	_ Manual de buenas prácticas de manufactura. _Socialización del manual de BPM _Diligenciamiento oportuno de los formatos de verificación del manual de BPM.	Durante el primer mes de ejecución. Mensual
	_Implementar un plan de fortalecimiento familiar en el cual se contemple la	_Plan de fortalecimiento familiar.	Durante el primer mes de ejecución.

promoción de hábitos y estilos de vida saludables, la prevención y cuidado de las enfermedades inmunoprevenibles y prevalentes en la primera infancia, prevención de accidentes en el hogar.	_Actas de ejecución según lo establecido en el plan de fortalecimiento.	Actas de acuerdo a la ejecución del plan.
ATENCIÓN EN FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES		
OBLIGACIONES	**ENTREGABLES**	**PERIORICIDAD**
_Realizar la verificación del registro civil de nacimiento de las niñas y los niños.	_Reporte participantes sin documento de identidad, donde se describan las acciones desarrolladas a fin de efectuar seguimiento y obtención de los documentos, además de las acciones ante la entidad competente para los casos que aplique.	Reporte Mensual
_Realizar la caracterización del grupo de familias o cuidadores, niños y niñas, tener en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos	_Caracterización sociofamiliar y documento con el análisis y triangulación de la información.	Primer bimestre
_ Identificar posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las y activar la ruta de protección ante las autoridades competentes.	_Rutas y protocolos de atención. _Reporte de Presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimientos. _Soporte Notificación a la entidad Competente.	Los primeros 5 días del mes siguiente.
_Implementar acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y demás actores del territorio	_Soporte articulación Interinstitucional. _Actas participación mesa de infancia, mesa transito armónico, Comités de Política Social.	_En el primer mes de atención En los meses en que se convoquen estos espacios.
_ Construir y mantener un pacto de convivencia con	_Pacto de Convivencia	_En el primer mes de atención

la participación de las niñas, los niños, y sus familias o cuidadores y el talento humano de la UDS, promoviendo acuerdos que favorezcan la sana convivencia, el respeto y el bienestar de todos los participantes.		
_ Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores	_Plan de Fortalecimiento Familiar. _Acta Fortalecimiento Familiar	_En el primer mes de atención. _Mensual
_Facilitar a la comunidad y participantes el ejercicio del control social.	_Actas de Conformación Control Social. _Formato Verificación del Servicio	_En el primer mes de atención. _Mensual
TALENTO HUMANO		
OBLIGACIONES	**ENTREGABLES**	**PERIORICIDAD**
_Garantizar que el talento humano cumpla con los perfiles requeridos para la atención de niñas, niños y mujeres gestantes, asegurando la aplicación de un enfoque diferencial acorde a las necesidades de cada población.	_Hojas de Vida Talento Humano.	_En el primer mes de atención. _Al ingreso de personal nuevo.
_Documentar e implementar el proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano.	_Actas de Inducción _Evaluación del Desempeño.	_Durante la vigencia, al momento del ingreso de personal nuevo.
_Implementar, gestionar y dar seguimiento al plan de cualificación del talento humano, asegurando su alineación con la oferta territorial y sectorial y fortaleciendo las competencias necesarias para la atención de niñas, niños.	_Plan de Cualificación al talento humano. _Acta plan de Cualificación,	_En el primer mes de atención. _Mensual

AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES		
OBLIGACIONES	**ENTREGABLES**	**PERIORICIDAD**
_Garantizar que los espacios e infraestructuras donde se presta la atención se encuentren ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas, cumpliendo con la normatividad técnica vigente.	_Certificado fuera de Zona de riesgo UDS y/o carta de solicitud ante la entidad competente.	_Sólo se tramita una vez.
_Obtener y mantener vigente el concepto de uso del suelo que permita o sea compatible con la operación de un jardín infantil, centro de desarrollo infantil o institución educativa, garantizando el cumplimiento de la normatividad municipal y territorial.	_Concepto Uso de Suelo y/o carta de solicitud ante la entidad competente.	_Sólo se tramita una vez.
_Garantizar que el inmueble disponga de espacios accesibles que promuevan la autonomía y la movilidad de todas las personas dentro de la unidad, cumpliendo con la normatividad vigente en accesibilidad.	_Solicitud necesidades _Reporte de adecuación de espacios de aprendizaje donde se evidencien las intervenciones realizadas durante la vigencia.	_Mensual
_Garantizar que el inmueble o espacio cumpla con las condiciones de seguridad relacionadas con los elementos de la infraestructura, asegurando entornos seguros para niñas, niños, mujeres gestantes y el talento humano.	_Formato Inspecciones de Seguridad del inmueble.	_Mensual

	_Garantizar la disponibilidad y funcionamiento de los servicios públicos básicos y medios de comunicación en el inmueble, de acuerdo con la oferta territorial.	_Certificado disponibilidad y funcionamiento de los servicios públicos.	_Mensual
	_Garantizar que el inmueble cuente con condiciones de planta física que cumplan con las especificaciones para las áreas educativas, recreativa, administrativa y de servicios, considerando las particularidades del territorio y las características de la población atendida.	_Reporte del fortalecimiento de los espacios de aprendizaje.	_Mensual
	_Documentar e implementar un plan de gestión de riesgos para prevenir accidentes y situaciones que puedan afectar la vida o integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes.	_Plan de Gestión de Riesgos de accidentes. _Póliza de Accidentes Participantes.	_Primer mes de atención. _Al ingreso o retiro de cada participante.
	_Registrar novedades relacionadas con las niñas, niños, incluyendo accidentes, cambios en su estado de salud, físico-emocional, inasistencias, llegadas tardías e incapacidades, así como documentar las acciones emprendidas y su seguimiento.	_Registro de Novedades y Situaciones Especiales	_Durante toda la prestación del Servicio.
	_Gestionar la adquisición y mantenimiento de una póliza de seguro contra accidentes que cubra a las niñas, niños atendidos.	_Póliza de Accidentes Participantes. _Listado Participantes Póliza de Seguro.	_Primer mes de atención. _Al ingreso o retiro de cada participante.
	_Documentar e implementar el Plan de	_Plan de Gestión de Emergencias	

Gestión de Riesgos de Desastres para garantizar la prevención, atención y mitigación de situaciones de emergencia que puedan afectar a las niñas, niños y al talento humano	_Simulacros	_Primer mes de atención. _1 por semestre
_Garantizar la disponibilidad y uso adecuado de muebles, elementos y material didáctico seguros, salubres y pertinentes para el desarrollo integral de la población atendida, el contexto sociocultural y las actividades administrativas.	_Inventarios UDS _Solicitud de Bienes y Servicios	_Se actualiza al momento de ingreso de elementos de dotación o al dar de baja algún elemento. _Al inicio del Servicio o al identificar una necesidad.
_Garantizar la disponibilidad y adecuado mantenimiento de botiquines que cumplan con los criterios de proporción según el número de niñas y niños y con la dotación requerida	_Formato Inspección de Seguridad Botiquines y Estaciones de Emergencia	_Al inicio del servicio

ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN		
OBLIGACIONES	**ENTREGABLES**	**PERIORICIDAD**
_Documentar las estrategias organizacionales que fortalecen la identidad de la institución como entidad dedicada a la atención integral de la primera infancia	_Evidencia lugar visita misión, visión, objetivos estratégicos ICBF, Municipio de Rionegro y la EAS.	_Al inicio de la vigencia,
_Vincular al talento humano mediante modalidades de contratación legalmente vigentes, cumpliendo con todas las formalidades exigidas por la legislación laboral y civil	_Contratos Laborales	_Al momento de la Contratación personal.

_Registrar y actualizar la información de las niñas, niños, sus familias, cuidadores y del talento humano, utilizando los mecanismos establecidos por las entidades competentes y las orientaciones de la entidad territorial.	_Distribución de Grupos _Base de datos Talento Humano.	_Mensual _Mensual
Mantener un directorio completo y actualizado de los padres, madres o adultos responsables de las niñas, niños	_Directorio Participantes	_Mensual
_Implementar y mantener un mecanismo para registrar, analizar y tramitar sugerencias, quejas y reclamos, asegurando la generación de acciones pertinentes y su seguimiento	_Protocolo PQRS _Acta apertura Buzón	_Al inicio de la vigencia. _Mensual
_Elaborar y gestionar un presupuesto de ingresos y gastos que asegure el equilibrio financiero para la prestación del servicio.	_Informe Financiero (soportes correcta administración de los recursos)	_Mensual
Garantizar que la contabilidad de la institución cumpla con los requisitos legales establecidos según el tipo de sociedad o empresa.	_Certificado Revisoría Fiscal, frente al cumplimiento de requisitos legales de la EAS.	_Mensual.
_Definir, documentar e implementar procesos de evaluación de la gestión, de los resultados y de la satisfacción del servicio en cada componente de calidad, e implementar acciones de mejora a partir de los hallazgos.	_Encuestas de Satisfacción del servicio, de niños, niñas y familias. _Análisis evaluación del servicio. _Planes de Mejora.	_Semestral _Semestral _Semestral

FORTALECIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE:

En el marco de la prestación del servicio de educación inicial en la modalidad de Centros de Desarrollo Infantil (CDI), se hace necesario garantizar el fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje, orientado a asegurar condiciones físicas, espaciales y funcionales adecuadas para la atención integral de los niños y las niñas.

Estas acciones comprenden actividades dirigidas a optimizar las condiciones de los espacios de la Unidad de Servicio (UDS), con el fin de propiciar entornos seguros, accesibles, salubres y pertinentes pedagógicamente, en coherencia con los estándares definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En este sentido, se contemplan acciones orientadas al fortalecimiento de los ambientes donde se desarrollan los procesos pedagógicos, de cuidado y de alimentación, tales como:

• Organización y disposición de los espacios pedagógicos, administrativos y de servicios, de manera que favorezcan su adecuado uso y funcionalidad.
• Fortalecimiento de las condiciones de iluminación, ventilación e higiene mediante acciones de acondicionamiento y gestión del entorno.
• Adecuación funcional de los espacios destinados a la alimentación, higiene, descanso y desarrollo de actividades pedagógicas, a través de su organización y disposición.
• Implementación de condiciones de accesibilidad mediante la disposición de elementos y estrategias que favorezcan la inclusión y el enfoque diferencial.
• Implementación de señalización y acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad en los espacios de atención.

Estas acciones se orientan a la optimización de los espacios existentes, con el propósito de garantizar ambientes de aprendizaje adecuados para la atención integral.

El fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje constituye un componente fundamental para la calidad del servicio, en tanto favorece el desarrollo de experiencias pedagógicas significativas en entornos protectores, seguros y pertinentes para la primera infancia.

- Permiten la habilitación de ambientes protectores y pedagógicamente adecuados.
- Reducen riesgos que puedan afectar la integridad de los niños, niñas y el talento humano.
- Aseguran condiciones de salubridad e higiene requeridas para el desarrollo de las actividades.
- Favorecen la implementación de la propuesta pedagógica en espacios adecuados y funcionales.

En el marco del componente de Ambientes Educativos y Protectores, las acciones previstas se orientan a garantizar condiciones físicas, ambientales y relacionales adecuadas para el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de los niños y niñas. En este sentido, dichas acciones se circunscriben a la organización, dotación y adecuación funcional de los espacios.

GASTOS OPERATIVOS:

En el marco de los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), los gastos operativos en la modalidad institucional de Centros de Desarrollo Infantil (CDI) se entienden como aquellos en los que incurre el prestador del servicio para la operación y puesta en marcha del mismo; es decir, son gastos relacionados con la atención directa y el beneficio de los niños y niñas, desde el soporte administrativo y logístico requerido para la prestación del servicio.

Estos gastos están orientados a garantizar el adecuado funcionamiento institucional, mediante la provisión de condiciones administrativas, técnicas y de soporte que permitan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, bajo criterios de eficiencia, pertinencia, transparencia y oportunidad en el manejo de los recursos.

De acuerdo con las orientaciones del ICBF, la correcta administración de los recursos implica que los gastos operativos deben estar directamente vinculados con la operación del servicio, asegurando su sostenibilidad y la disponibilidad de condiciones adecuadas para su ejecución.

Estos gastos deben ser debidamente planificados, ejecutados y soportados, garantizando su trazabilidad y coherencia con las obligaciones contractuales y los lineamientos definidos por el ICBF.

En conclusión, los gastos operativos administrativos en los CDI constituyen un componente esencial para la operación del servicio, en tanto permiten su puesta en marcha, continuidad y adecuado funcionamiento, contribuyendo de manera indirecta pero necesaria al bienestar y atención de los niños y niñas. (Memorando gastos operativos Servicios Integrales)

SEGURO

Una vez formalizada la atención de las niñas y los niños, la ESAL seleccionada deberá garantizar la afiliación activa de todos los participantes a una póliza de seguros contra accidentes.

En este sentido, la ESAL deberá asegurar que cada participante vinculado al servicio de atención cuente con cobertura vigente durante toda la ejecución del

contrato. Asimismo, la ESAL deberá disponer del documento que acredite la póliza contratada, en el cual se especifique de manera expresa su cobertura, incluyendo como mínimo los amparos correspondientes.

a. Muerte accidental.
b. Muerte por cualquier causa.
c. Invalidez accidental y/o desmembración.
d. Rehabilitación integral por invalidez.
e. Gastos médicos derivados de accidentes.
f. Riesgo bilógico.
g. Auxilio funerario por cualquier causa de muerte.
h. Auxilio funerario en caso del fallecimiento del recién nacido.
i. Enfermedades tropicales infecciosas.
j. Enfermedades amparadas.
k. Gastos de traslado por evento no accidental.
l. Gastos de traslado por accidente.
m. Renta diaria por hospitalización.
n. Rehabilitación psicológica por abuso sexual.

DOTACIÓN DE CONSUMO:

Se entiende por material fungible aquel conjunto de insumos que se consumen con el uso o cuya vida útil es limitada, y que deben ser repuestos de manera periódica para garantizar la continuidad de las actividades pedagógicas. Dentro de estos se incluyen, entre otros, pinturas, papel, cartulinas, plastilina, pegantes, materiales para dibujo y escritura, así como elementos naturales y reciclables utilizados con fines pedagógicos.

En el marco de la educación inicial, orientada bajo un enfoque de atención integral, estos materiales constituyen un recurso esencial para la implementación de experiencias pedagógicas basadas en las actividades rectoras: el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio. Su uso favorece procesos de experimentación, creatividad, expresión y construcción de conocimiento en los niños y niñas.

La dotación de material de consumo deberá contemplar, como mínimo, las siguientes categorías:

1. Materiales para expresión artística:
   - Pinturas, témperas, acuarelas
   - Pinceles, rodillos y esponjas
   - Plastilina y masas moldeables

2. Materiales de papelería y trabajo manual:
   - Papel en diferentes gramajes y tamaños

- Cartulinas, cartón y cartón paja
- Pegantes, tijeras, cintas y elementos de ensamble

3. Material para escritura y dibujo:
   - Lápices, colores, marcadores, crayones

4. Material para exploración y experimentación:
   - Elementos naturales (semillas, hojas, arena, entre otros)
   - Material reciclable aprovechable

Y otros elementos requeridos según la planeación pedagógica y los proyectos de exploración.

La disponibilidad suficiente y oportuna de material fungible es un componente esencial para garantizar la calidad en la atención integral a la primera infancia, en tanto, permite la implementación continua de las experiencias pedagógicas definidas en la planeación, garantiza la participación activa de todos los niños y niñas en igualdad de condiciones, favorece el desarrollo de habilidades cognitivas, comunicativas, socioemocionales, corporales y estéticas, enriquece los ambientes pedagógicos, haciéndolos más dinámicos, creativos y pertinentes y facilita la adaptación de las actividades a los intereses, ritmos de aprendizaje y contexto sociocultural.

En este sentido, la insuficiencia o ausencia de estos materiales limita el desarrollo de experiencias significativas, afectando directamente la calidad del servicio.

- ✓ Los materiales deben cumplir con criterios de calidad, seguridad e inocuidad, siendo aptos para el uso por parte de niños y niñas.
- ✓ Deben ser pertinentes al contexto sociocultural y a las características de la población atendida.
- ✓ Su provisión debe garantizar cantidades suficientes según el número de beneficiarios.
- ✓ Se debe asegurar reposición periódica, de acuerdo con el consumo y la planeación pedagógica.
- ✓ Se promueve el uso responsable, adecuado y contextualizado de los materiales, incluyendo aquellos propios del entorno.

Finalmente, el material fungible o de consumo constituye un insumo indispensable para la prestación del servicio de educación inicial, en tanto posibilita el desarrollo de experiencias pedagógicas significativas, inclusivas y pertinentes. Su provisión adecuada y suficiente garantiza la continuidad de los procesos educativos, fortalece la calidad del servicio y contribuye al desarrollo integral de los niños y niñas en las Unidades de Servicio.

DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL

De acuerdo a la normatividad vigente por medio de la cual se regula el proceso de buenas prácticas de manufactura en Colombia, la Resolución 2674 de 2013 se establece que: "Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente".

Dentro de este plan se contemplan todos los insumos necesarios y agentes químicos que permitan asegurar las condiciones higiénico-sanitarias y promover, las medidas de higiene, las condiciones sanitarias de suministro de agua potable, el manejo de residuos, el control de plagas y los procesos de limpieza y desinfección de áreas, superficies y equipos.

A través de la implementación del plan de saneamiento básico se deben cumplir los protocolos de bioseguridad y la apropiación de las prácticas recomendadas para evitar el contagio y la propagación de las enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes en la primera infancia, además de enfermedades transmitidas por los alimentos (ETAS).

Para dar cumplimiento a los programas establecidos en el Plan de Saneamiento Básico, se requiere la disponibilidad permanente de insumos de aseo, limpieza, desinfección y bioseguridad que garanticen condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en la Unidad de Servicio.

Algunos de los elementos necesarios son los siguientes:

1. Insumos de limpieza y desinfección:
- Detergente multiusos neutro
- Detergente en polvo
- Desengrasante
- Limpiador desinfectante (limpia pisos)
- Desinfectante (amonio cuaternario o equivalente)
- Hipoclorito de sodio (blanqueador)
- Alcohol al 70%
- Ácido peracético (para áreas de alimentos)
- Limpiavidrios
- Vinagre blanco (uso complementario)

2. Elementos de aseo y limpieza manual:
- Escobas (suave y semidura)
- Traperos y repuestos

- Cepillos de piso y cepillos tipo plancha
- Escobillón para baño
- Recogedores
- Sacudidores de microfibra

3. Elementos para manejo de residuos:
- Bolsas plásticas (según código de colores: negras, blancas, verdes)
- Bolsas papeleras y de diferentes capacidades
- Rótulos para identificación de residuos

4. Elementos de bioseguridad y protección personal:
- Guantes (industriales, domésticos y desechables)
- Tapabocas
- Gorros desechables
- Delantales plásticos

5. Insumos para higiene personal y servicios sanitarios:
- Jabón líquido antibacterial
- Jabón en barra
- Papel higiénico (convencional y jumbo)
- Toallas de mano desechables

6. Insumos para limpieza en áreas de alimentos:
- Lava loza líquida
- Esponjas abrasivas y de uso general
- Paños de limpieza
- Papel vinipel

La disponibilidad de estos elementos permite:
- Ejecutar adecuadamente los programas de limpieza y desinfección.
- Garantizar la inocuidad en la manipulación y preparación de alimentos.
- Prevenir la contaminación cruzada.
- Mantener condiciones higiénicas en áreas, superficies, equipos y utensilios.
- Cumplir con los estándares sanitarios exigidos para la atención a la primera infancia.

Nota: Importante tener en cuenta que estos son algunos de los insumos que se utilizan en la atención, sin embargo, puede variar mes a mes y se pueden incluir otros elementos.

ALIMENTACIÓN: REFRIGERIO – RACIÓN PREPARADA

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para los servicios de educación inicial bajo la modalidad institucional en la primera infancia, se dispone de una minuta patrón que contempla

tres momentos de alimentación: refrigerio de la mañana, almuerzo y refrigerio de la tarde. Estos tiempos de consumo están diseñados para cubrir aproximadamente el 70% de las necesidades calóricas y nutricionales diarias de los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

En este sentido, el conveniente deberá diseñar y presentar un ciclo de menú de 25 días que incluya de manera obligatoria estos tres momentos de alimentación, garantizando la variedad, calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos.

Dicho ciclo de menú deberá estar estructurado conforme a los parámetros nutricionales definidos en la minuta patrón vigente del ICBF, versión 1 del año 2025, asegurando el adecuado aporte de macronutrientes y micronutrientes según los grupos de edad atendidos.

Los ciclos de menú deben ser elaborados por un nutricionista y deben contar con los siguientes procesos documentados que den fe del cumplimiento de las especificaciones nutricionales establecidas en la minuta patrón.

- Ciclo de menú por edades (6-8 meses, 9-11 meses, 1 a 2 años 11 meses y 3 a 5 años 11 meses).
- Análisis químico nutricional de las preparaciones del ciclo de menú de acuerdo a la tabla de composición de alimentos Colombiana del ICBF Versión 2018, de acuerdo a las edades establecidas.
- Guía de preparaciones por grupo de edad.
- Lista de intercambio por grupo de edad.

Asimismo, el menú propuesto deberá considerar criterios de pertinencia cultural, disponibilidad regional de alimentos, y aceptación por parte de la población infantil, promoviendo hábitos de alimentación saludable. Igualmente, deberá contemplar técnicas de preparación adecuadas que conserven el valor nutricional de los alimentos y cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la normatividad vigente. (Anexo Minuta Patron modalidad Institucional).

Nota: En caso de evidenciarse la necesidad de implementar jornada extendida en la prestación del servicio, se contempla el suministro de refrigerios adicionales, entendidos como dos tiempos de alimentación complementarios (uno en la mañana y otro en la tarde), sin sustituir ni modificar los tiempos oficiales de alimentación definidos en la minuta patrón del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Así mismo, de acuerdo con la edad de los niños, se garantizará el suministro de leche de fórmula cuando aplique, conforme a los lineamientos nutricionales establecidos.

Considerando que los horarios de atención pueden iniciar en horas tempranas de la mañana y extenderse hasta la tarde, y que los tiempos de alimentación establecidos por el ICBF se suministran en horarios específicos, se evidencian

periodos prolongados sin ingesta de alimentos, especialmente al inicio y al final de la permanencia de los niños.

En este contexto, la implementación de estos refrigerios constituye una estrategia complementaria orientada a cubrir los intervalos críticos de ayuno y garantizar un adecuado aporte energético. Estos estarán compuestos por lácteos, frutas y derivados de cereales en porciones moderadas, contribuyendo al bienestar, la permanencia y el adecuado desarrollo de los niños.

DOTACIÓN NO FUNGIBLE:

Se entiende por Dotación no fungible aquel conjunto de bienes de uso duradero que no se consumen con su primer uso y que permiten el desarrollo continuo de las actividades pedagógicas, administrativas y operativas del servicio, tales como mobiliario, material pedagógico estructurado, equipos, lencería y elementos de apoyo.

En el marco de la educación inicial, orientada bajo un enfoque de atención integral, estos materiales constituyen un soporte esencial para el desarrollo de experiencias pedagógicas basadas en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio. En este sentido, el material no fungible actúa como mediador fundamental para propiciar interacciones significativas, el aprendizaje activo y la construcción de conocimiento.

Asimismo, la dotación contribuye a la conformación de ambientes pedagógicos enriquecidos, seguros y desafiantes, que favorecen la exploración, la creatividad, la interacción y la expresión en sus múltiples lenguajes, promoviendo el desarrollo integral de los niños y niñas en sus diferentes dimensiones.

La selección de estos elementos responde a criterios de calidad, pertinencia, seguridad y enfoque diferencial, garantizando su coherencia con las características del desarrollo infantil, así como con el contexto social, cultural y territorial de la población atendida. De igual manera, su uso se articula con la planeación pedagógica, respetando los ritmos de desarrollo y promoviendo la inclusión, la diversidad y la interculturalidad.

Dentro de la dotación no fungible, se contemplan diferentes elementos, cuyas características están definidas en la guía para la compra de dotación del ICBF en su versión 6 y las fichas técnicas correspondientes.

1. Material pedagógico:
   - Elementos para exploración corporal y sensorial
   - Juegos de construcción
   - Juegos simbólicos y de roles
   - Instrumentos musicales

Material audiovisual

2. Mobiliario:
   - Mobiliario para áreas educativas
   - Mobiliario administrativo
   - Mobiliario para servicios de alimentación (cocina y comedor)
   - Mobiliario para enfermería y espacios de lactancia

3. Lencería:
   - Colchones y colchonetas
   - Ropa de cama
   - Lencería de baño

4. Categoría Cocina:
   - Batería de cocina
   - Cubertería y vajilla
   - Equipos de cocción, conservación y procesamiento
   - Utensilios y recipientes
   - Equipos de medición
   - Equipos de congelación y refrigeración

5. Equipos de Apoyo:
   - Equipos audiovisuales
   - Elementos para confort térmico
   - Elementos para lavado

6. Categoría Aseo
   - Elementos para el lavado
   - Elementos para la limpieza y desinfección

7. Equipos Antropométricos
8. Categoría Emergencia

FASE PREPARATORIA:

La fase preparatoria en la modalidad institucional comprende el conjunto de acciones previas al inicio de la atención directa, orientadas a garantizar la prestación del servicio en condiciones adecuadas de calidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Su propósito es asegurar la organización, adecuación y alistamiento de los componentes administrativos, técnicos y logísticos necesarios para la correcta operación del servicio.

En este marco, la fase preparatoria incluye:

1. Concertación con comunidades, cuando aplique

En casos de atención a comunidades étnicas, se deben establecer y refrendar acuerdos y condiciones diferenciales mediante procesos de concertación, conforme al anexo de orientaciones del ICBF, dejando constancia en acta firmada por las partes y con participación del ICBF.
Este proceso constituye un espacio de diálogo intercultural para adecuar la prestación del servicio en el marco de la atención integral.

2. Conformación e inducción del talento humano

Comprende la selección, contratación e inducción del personal idóneo, conforme a los estándares 30, 31 y 33, la estructura operativa del servicio y la normativa vigente (estándares 52 y 53), garantizando el cumplimiento de los requisitos legales.

3. Gestión y articulación interinstitucional

Hace referencia al inicio de la articulación con entidades territoriales, organizaciones y actores del territorio para garantizar derechos de la primera infancia.

Incluye la socialización del servicio, el reconocimiento de la oferta institucional y la participación de mesas de primera infancia.

4. Gestión de espacios físicos y dotación

Consiste en la adecuación de infraestructura conforme al componente de ambientes educativos y protectores, así como la gestión de la dotación según guías técnicas del ICBF.
Incluye criterios como características socioculturales, calidad y cantidad de materiales, almacenamiento, estrategias pedagógicas y posibilidad de adecuaciones

5. Formalización de la población a atender

La entidad seleccionada debe formalizar la población mediante el formato de preinscripción y conforme al numeral 2.3.2.
Adicionalmente, debe garantizar que todos los participantes cuenten con póliza de accidentes vigente durante el contrato y disponer del documento que acredite su cobertura, incluyendo como mínimo: muerte accidental, muerte por cualquier causa, invalidez, rehabilitación, gastos médicos, riesgo biológico, auxilios funerarios, enfermedades, traslados, hospitalización y atención psicológica.

6. Elaboración y presentación del presupuesto, cuando aplique

La ESAL seleccionada debe elaborar el presupuesto conforme al contrato, considerando rubros de la canasta, contrapartida y lineamientos del ICBF, garantizando equilibrio financiero y flujo de caja adecuado.

7. Selección de proveedores de alimentos

Debe realizarse conforme a la normativa sanitaria vigente y criterios estratégicos, técnicos y comerciales.

8. Plan para la ejecución de la contrapartida, cuando aplique
La entidad seleccionada debe presentar un plan de ejecución de la contrapartida al supervisor o interventor, conforme a los lineamientos del ICBF, integrándolo al contrato o convenio.

FASE DE CIERRE:

La fase de cierre en la modalidad institucional corresponde al conjunto de acciones administrativas, técnicas y financieras que se desarrollan al finalizar la ejecución del servicio, con el fin de garantizar su terminación adecuada y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Esta fase tiene como propósito consolidar, verificar y soportar la gestión realizada durante la operación del servicio, asegurando la correcta finalización del contrato y la entrega de resultados conforme a los estándares establecidos. Al finalizar se debe entregar

- Carpetas de documentación de los participantes y talento humano intercultural del servicio.
- Registro del Formato Ficha de caracterización para los servicios de atención a la Primera Infancia.
- Registro del Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad (cuando aplique).
- Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
- Proyecto pedagógico con soportes de su ejecución.

En todo caso, el reconocimiento de estos valores estará sujeto al cumplimiento de los criterios, condiciones y lineamientos técnicos, administrativos y financieros definidos por el ICBF para la modalidad institucional, así como a la verificación por parte del supervisor o interventor del contrato.

Para la definición de las especificaciones técnicas requeridas para la dotación y la operación del programa, se deberán tener en cuenta la Guía para la Compra de Dotación del ICBF (vigente), así como los anexos.

A1.G10.PP Fichas Técnicas Categoría Aseo
A2.G10.PP Categoría Cocina
A3.G10.PP Categoría Equipos Antropométricos
A4.G10.PP Categoría Equipos de Apoyo
A5.G10.PP Categoría Lencería
A6.G10.PP Categoría Mobiliario
A7.G10.PP Categoría Emergencia.

De igual forma, deberán observarse los demás lineamientos, manuales operativos, anexos técnicos y disposiciones vigentes establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la modalidad institucional, en lo relacionado con la adecuada prestación del servicio.

NOTA 1: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanto por el ordenador del gasto y supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación al valor total del convenio.

NOTA 2: La prestación del servicio objeto del presente proceso se llevará a cabo en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Los Lagos, ubicado en la Carrera 48 N°61 - 01, identificado con matrícula inmobiliaria N° 020-61520.

El inmueble será dispuesto como espacio para la ejecución de la atención integral a la primera infancia en el marco del convenio que se adelante conforme a lo establecido en el Decreto 092, garantizando la disponibilidad del lugar para el desarrollo de las actividades del servicio.

NOTA 3: Para la atención de los niños y niñas en los grupos de Sala Cuna (6 meses a 1 año) y Caminadores (1 a 2 años), considerados los rangos de edad más tempranos dentro de la atención a la primera infancia y que demandan mayor nivel de cuidado, acompañamiento y supervisión permanente, se requiere garantizar una relación pedagógica de una (1) docente por cada diez (10) niños o niñas, así como la disposición de una auxiliar pedagógica por grupo, conformando una dupla pedagógica.

En este sentido, y con el fin de fortalecer el proceso de atención integral de los niños y niñas de sala cuna y caminadores, se contempla la presencia permanente de una auxiliar pedagógica, quien estará como dupla de la docente.

El acompañamiento de una docente y una auxiliar pedagógica en la atención de niños y niñas en estas edades es fundamental para garantizar un desarrollo integral en esta etapa temprana de la vida. En primer lugar, los niños y niñas requieren cuidados constantes, atención individualizada y respuestas oportunas a sus necesidades básicas como alimentación, higiene, descanso y afecto. Contar

	con dos profesionales permite una distribución adecuada de responsabilidades, asegurando que cada niño reciba la atención que necesita de manera segura y oportuna. Además, la docente cumple un rol clave en la planeación y ejecución de experiencias pedagógicas que favorecen el desarrollo cognitivo, sensorial, motor y especialmente el fortalecimiento de la motricidad y socioemocional. Por su parte, la auxiliar pedagógica apoya estas actividades, facilitando la organización del ambiente, el acompañamiento cercano y la observación constante del grupo. Esta colaboración fortalece la calidad del proceso de atención, ya que permite una mayor supervisión y seguimiento del desarrollo de cada niño y niña. Asimismo, la presencia de ambas figuras contribuye a crear un ambiente afectivo y seguro, elemento esencial en la primera infancia, especialmente en los niños y niñas de 6 meses a 2 años, en quienes los vínculos de apego influyen directamente en su bienestar emocional y en la construcción de la confianza básica. Finalmente, el trabajo en equipo favorece la prevención de riesgos, la atención oportuna ante cualquier situación de emergencia y el cumplimiento de normas de seguridad e higiene. En conjunto, la docente y la auxiliar pedagógica garantizan una atención más completa, humana y de calidad, respondiendo a las necesidades educativas y de cuidado propias de estos niveles de desarrollo.
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	Los materiales y las plataformas de uso de la ESAL, puestos al servicio de la formación, deben garantizar el respectivo licenciamiento y registros.

2.5 Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
91	11	19	01	Servicio de guardería de niños o bebés
86	12	15	01	Servicios educativos preescolares

[Puede ser consultado en la página de Colombia Compra eficiente https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios]

2.6 Partes:

Municipio de Rionegro y – Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) seleccionada

2.7 Tipo de convenio a celebrar: Convenio de Asociación – Artículo 5to decreto 092 de 2017.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL	
Licitación pública		

Selección abreviada	Menor cuantía		
	Bienes y servicios de características técnicas uniformes	Subasta Inversa	
		Bolsa de Productos	
		Acuerdo Marco	
	Prestación de Servicios de Salud		
	Licitación declarada desierta		
	Enajenación de Bienes del Estado		
	Productos de Origen o destinación Agropecuaria		
	Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional		
Concurso de Méritos	Abierto		
	Con Precalificación		
Otros	Decreto 092 de 2017 Convenio de asociación		X

Justificación:

De acuerdo con el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, el Gobierno, en sus niveles nacional, departamental, distrital y municipal, puede celebrar contratos o convenios con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, utilizando los recursos de los respectivos presupuestos. El propósito de estos acuerdos es impulsar programas y actividades de interés público en concordancia con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo, tal como ocurre en el convenio objeto de análisis.

En esta misma línea, la Corte Constitucional ha reiterado en su jurisprudencia que el inciso segundo del artículo 355 establece una excepción para que las entidades sin ánimo de lucro y con reconocida idoneidad reciban aportes del Estado, siempre que su propósito sea el bienestar general y el cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho.

Por tanto, las entidades estatales, incluidas las entidades territoriales, tienen la facultad de suscribir contratos y convenios de asociación para desarrollar actividades enmarcadas dentro de sus funciones y competencias legales.

Al respecto, la Sentencia C-671 del 9 de septiembre de 1999 de la Corte Constitucional señaló:

"La autorización que en su inciso primero se otorga a entidades estatales para que con observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución pueden celebrar convenios de asociación con personas jurídicas de derecho privado o participen en la creación de personas jurídicas de este carácter para desarrollar actividades propias de "los cometidos y funciones" que la ley asigna a las entidades estatales, no vulnera en nada la Carta Política, por cuanto se trata simplemente de un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado. Si el legislador autoriza la asociación de entidades estatales con personas jurídicas particulares con las finalidades ya mencionadas, estableció, en defensa de la transparencia del manejo de los dineros públicos, que los convenios de asociación a que se hace referencia serán celebrados "de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política", lo que

significa que no podrá, en ningún caso pretextarse la celebración de los mismos para otorgar o decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de una parte; y, de otra, el acatamiento a la disposición constitucional mencionada, impone la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo", tal cual lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política".

En concordancia con lo anterior, la Ley 489 de 1998 permite la celebración de convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro, mientras que el Decreto 092 de 2017 establece los requisitos y formalidades necesarias para su ejecución.

Por lo tanto, se tendrá en cuenta la regulación determinada en el artículo 5 del decreto 092 de 2017 que estipula lo siguiente: ARTÍCULO 5o. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente Decreto.

La suscripción del convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro responde a la necesidad de implementar de manera eficiente y efectiva los objetivos del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Rionegro Ciudad del Bienestar". Este mecanismo permite aprovechar la experiencia y capacidad operativa de dichas entidades en la ejecución de programas de interés público, optimizando el uso de los recursos y garantizando un mayor impacto en la población beneficiaria. Además, este modelo de cooperación fortalece la articulación entre el sector público y privado, promoviendo estrategias innovadoras para mejorar la calidad de vida en el municipio.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Ver Anexo 2 "ESTUDIOS DEL SECTOR".

4.2 VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor total estimado corresponde a la suma de MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L ($1.622.713.083), discriminados así:

Componentes	Perfil/rubro	Costo atención participante mes	Costos total cupos /mes	Costo total cupos/tiempo de operación
Talento humano	Coordinador / Apoyo a la coordinación	$ 21.037,00	$ 4.417.770	$ 30.924.390
	Agente educativo	$ 168.512,67	$ 57.294.307	$ 401.060.147
	Profesional Psicosocial	$ 16.851,67	$ 3.538.850	$ 24.771.950
	Profesional en Salud y Nutrición	$ 16.851,67	$ 3.538.850	$ 24.771.950
	Auxiliar pedagógico	$ 62.364,00	$ 46.773.000	$ 327.411.000
	Gestor de alimentos	$ 62.364,00	$ 13.096.440	$ 91.675.080
	Auxiliar de Servicios Generales	$ 41.575,67	$ 9.354.525	$ 65.481.675
	Auxiliar administrativo	$ 15.591,00	$ 3.274.110	$ 22.918.770
Infraestructura	Servicios Públicos	$ 12.917	$ 2.712.526	$ 18.987.680
	Arriendo	$ -	$ -	$ -
	Adecuaciones para ambientes de aprendizaje		$ -	$ 9.894.570
Gastos operativos	Gastos operativos	$ 2.078,33	$ 436.450	$ 3.055.150
Seguro	Póliza participante	$ 1.156,67	$ 242.900	$ 1.700.300
Total Costos Fijos		**$ 421.299,33**	**$ 144.679.727**	**$ 1.022.652.661**
Dotación de Consumo	Material didáctico de consumo	$ 9.238,00	$ 1.939.980	$ 13.579.860
Dotación de Aseo personal	Dotación de Aseo personal	$ 4.536,00	$ 952.560	$ 6.667.920
Alimentación	Refrigerio	$ 152.954,67	$ 32.120.480	$ 224.843.360
	Ración Preparada (RP)	$ 170.753,33	$ 35.858.200	$ 251.007.400
Dotación no Fungible			$ -	$ 39.069.170
Total Costos Variables		**$ 337.482,00**	**$ 70.871.220,00**	**$ 535.167.710,00**
Costo cupo mes		**$ 758.781,33**	**$ 215.550.947**	**$ 1.557.820.371**
FASE PREPARATORIA:		$ 116.282,00	$ 38.470.938,00	$ 38.470.938
FASE DE CIERRE:		$ 98.996,00	$ 26.421.774,00	$ 26.421.774
Costo total operación				**$ 1.622.713.083**

NOTA 1: En caso de requerir una redistribución de recursos de las bolsas, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanto por el ordenador del gasto, supervisor y conveniente, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación al valor total del convenio.

NOTA 2: El rubro correspondiente a ambientes de aprendizaje, así como el de dotación no fungible, se ejecutará bajo la modalidad de bolsa, con el propósito de garantizar flexibilidad, eficiencia y una adecuada atención a las necesidades reales del servicio.

En este sentido, una vez identificadas las necesidades específicas, de acuerdo con el número de niños efectivamente matriculados, se deberá adelantar el respectivo estudio de mercado que sustente la adquisición de los bienes requeridos.

Dicho estudio de mercado deberá ser elaborado por el conveniente seleccionado, quien tendrá la obligación de presentar como mínimo tres (3) cotizaciones acordes con las condiciones del mercado. Estas deberán estar acompañadas de los respectivos soportes técnicos, económicos y cuadros comparativos que permitan verificar la idoneidad de los precios y condiciones ofertadas.

Finalmente, este proceso deberá contar con la revisión, validación y aprobación por parte de la supervisión y/o del ordenador del gasto, lo cual deberá formalizarse mediante acta de aprobación, garantizando así la transparencia y trazabilidad del proceso.

APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

Las ESAL interesadas en participar en el presente proceso, podrán aportar sobre cualquiera de los anteriores componentes que integran el proyecto. El aporte de las ESAL corresponde a los montos en dinero o en especie que realice para el desarrollo de cada objetivo descritos en el presupuesto y las especificaciones técnicas del presente documento.

El aporte en especie debe estar orientado al desarrollo únicamente de alguna o algunas de las actividades detalladas en las especificaciones técnicas del proceso, no puede ser un aporte que no esté detallado en éstas, ni recursos adicionales que el proponente considere, por tanto, en el detalle del aporte en especie, el proponente deberá especificar la cantidad de las actividades que realizará, entendiendo que el valor unitario de las mismas es el definido en el presupuesto oficial del proceso.

El aporte en dinero debe ser consignado en la cuenta bancaria específica que se designe para el manejo de los recursos del convenio, cabe aclarar que este aporte no puede ser un aporte en especie o de elementos diferentes a dinero.

NOTA 1: El valor total del convenio antes especificado, corresponde a la sumatoria del valor del aporte del municipio, más el aporte del futuro conveniente, que equivale al valor que oferte en su propuesta. Por lo anterior, el monto definitivo de los aportes del municipio se definirá una vez se tenga conocimiento del valor del aporte (sea en especie o en dinero) ofertado por el futuro conveniente, pues este aporte será restado del valor total del convenio.

NOTA 2: El valor diligenciado en la plataforma de SECOP II no es objeto de ajuste ni será subsanable, razón por la cual, se debe tener el mayor cuidado al momento de presentar la oferta económica en dicha plataforma. Se resalta que, si bien en el SECOP II se registra el valor total del convenio, es en el formato de APORTE ECONÓMICO donde debe discriminar cuál va a ser el aporte del conveniente.

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$2.740.785.802	509	16 DE MARZO DE 2026

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.3 PLAZO:

SIETE (07) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026.

4.4 FORMA DE DESEMBOLSO:

El Municipio de Rionegro, realizará los desembolsos del presente convenio a través de actas mensuales de avance, de conformidad con el desarrollo de los componentes, previo visto bueno del Supervisor y entrega de todos los documentos soporte para el pago, exigidos por la Secretaría de Hacienda.

Los desembolsos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación de los desembolsos correspondientes a los aportes del municipio de Rionegro, la hará la Secretaría de Hacienda. El Conveniente se obliga a realizar apertura e informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, la cual se utilizará para el manejo exclusivo de los recursos del convenio; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los desembolsos que el municipio efectúe. Así mismo los rendimientos financieros producidos por dicha cuenta pertenecerán al Municipio de Rionegro, los cuales el conveniente seleccionado deberá reintegrarlos al municipio de Rionegro.

El conveniente informará inmediatamente efectúe la apertura de la cuenta a la supervisión del convenio y a la Secretaría de Hacienda del municipio, quien expedirá la certificación de que los recursos a invertir son públicos, para solicitar a la entidad donde se apertura dicha cuenta, la exoneración de gravamen financiero y retención en la fuente.

En todo caso, el desembolso estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, y sólo se aprobará el desembolso de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el conveniente seleccionado, las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago.

PARÁGRAFO 1: Si las facturas y/o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no están acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente convenio, los cuales corren a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 3: Los desembolsos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. Los documentos de soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del convenio.

5 COMPROMISOS DE LAS PARTES:

5.1 COMPROMISOS DEL CONVENIENTE:

1. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del convenio.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.

5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del convenio.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del convenio.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
    //Cuando Aplique//.
14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

5..2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL CONVENIENTE:

1. Ejecutar el objeto del convenio, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, alcance y especificaciones técnicas, así como lo plasmado en la propuesta técnico-económica presentada.
2. Desarrollar y cumplir cada una de las actividades inherentes a la ejecución de cada uno de los componentes planteados.
3. Una vez suscrita el acta de inicio, realizar cronograma de actividades que debe ser aprobado por el supervisor del convenio.
4. □Durante la fase preparatoria, la ESAL seleccionada garantizará en Rionegro todas las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, incluyendo la adecuación de espacios de aprendizaje, la

organización de los espacios educativos, la dotación de materiales y equipos, y la planificación de las actividades de atención integral.

5. La ESAL asegurará que el talento humano asignado cumpla con los requisitos de idoneidad y formación establecidos, y que participe en todas las capacitaciones, talleres y protocolos requeridos para garantizar atención segura, integral y de calidad antes del inicio de la prestación del servicio.
6. La ESAL verificará que la infraestructura asignada para la atención cumpla con los estándares de seguridad, accesibilidad y adecuación pedagógica para cada grupo etario (Sala Cuna, Caminadores y atención a niños y niñas de 2 a 5 años).
7. Durante la fase de implementación, la ESAL brindará atención integral a los niños y niñas en los grupos de Sala Cuna (6 a 12 meses), Caminadores (1 a 2 años) y de 2 a 5 años de edad, en los espacios educativos del CDI, garantizando los días de atención correspondientes a cada servicio y la fracción proporcional de la ejecución según los requisitos del convenio.
8. La atención en Sala Cuna y Caminadores se realizará mediante la conformación de una dupla pedagógica por grupo, integrada por una docente y una auxiliar pedagógica, con relación de un docente por cada diez niños o niñas, asegurando supervisión constante, atención individualizada, cuidado integral y acompañamiento a la alimentación, higiene y descanso.
9. La atención a niños y niñas de 2 a 5 años se organizará con un docente por cada veinte niños, garantizando la implementación de experiencias pedagógicas orientadas al desarrollo integral, incluyendo motricidad, lenguaje, autonomía, interacción social y exploración del entorno.
10. La ESAL implementará planes de formación y acompañamiento a familias, orientados a sensibilizar sobre protección de derechos, prevención de violencias y promoción de prácticas de cuidado y educación en el hogar, asegurando la participación activa del talento humano en estas acciones.
11. La ESAL garantizará la implementación de todas las condiciones de calidad y estándares establecidos en los manuales operativos y en las orientaciones del Municipio, asegurando seguimiento y registro del desarrollo integral de cada niño y niña.
12. Se garantizará la satisfacción de necesidades nutricionales mediante raciones o refrigerios de calidad y cantidad adecuada según grupo de edad, dejando registro documental de la entrega de alimentos, reportando actualizaciones de proveedores y situaciones sanitarias, y realizando la toma de medidas antropométricas para activar rutas de atención según el estado nutricional de cada beneficiario.
13. La ESAL implementará acciones de educación alimentaria y nutricional en los espacios educativos, orientadas a fomentar prácticas alimentarias saludables en los niños, niñas y familias, según las guías técnicas del Municipio.
14. La ESAL coordinará la capacitación del talento humano con los referentes locales de salud y nutrición, incluyendo inducción, actualización y atención a la rotación de personal durante la ejecución del convenio.
15. La ESAL recopilará y comunicará la información relevante para la vigilancia de salud y nutrición de los niños y niñas atendidos, reportando oportunamente situaciones de riesgo o enfermedades transmitidas por alimentos y justificando casos donde no se pueda realizar la toma de medidas nutricionales.
16. La infraestructura deberá mantenerse en condiciones óptimas para la prestación del servicio, incluyendo identificación y mitigación de riesgos, atención oportuna ante emergencias y mantenimiento de un ambiente seguro, saludable y educativo.
17. La ESAL garantizará la participación activa del talento humano en todas las capacitaciones, talleres y protocolos requeridos, incluyendo la prevención de situaciones de riesgo, violencia y emergencias, asegurando calidad, seguridad y bienestar integral de los niños y niñas.

18. La ESAL desarrollará de manera continua el proceso pedagógico, implementando experiencias de juego, arte, literatura y exploración del entorno, promoviendo motricidad, autonomía, lenguaje, interacción social y creatividad, con seguimiento y registro del desarrollo integral de cada niño y niña.
19. La ESAL implementará estrategias para garantizar el tránsito armónico de los niños y niñas al sistema de educación formal, asegurando la continuidad de su desarrollo integral y educativo.

5.2 COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del convenio.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del convenio, a través del supervisor del convenio.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del convenio.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Convenio a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del convenio en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Todas las demás que se encuentren en el convenio y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

5.4 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría de Educación Inicial y cobertura Educativa, quien vigilará la ejecución del convenio en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del convenio, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del convenio acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al convenio.
12. La información contractual deberá ser rendida en las diferentes plataformas SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
13. La información contractual deberá ser rendida la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control
14. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
15. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Cuando Aplique.
16. Realizar el seguimiento riguroso de todos los rubros, en especial a los clasificados tipo bolsa, con especial énfasis en los componentes de dotación no fungible y adecuaciones de ambientes de aprendizaje. Este proceso incluye la verificación y el cálculo del valor efectivamente ejecutado, con el propósito de establecer el valor real correspondiente a la fase de cierre de este ítem, en concordancia con las orientaciones técnicas y administrativas definidas para su adecuada estructuración y control.
17. Realizar el Acta de Liquidación del convenio, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Convenio deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: [ ] APLICA [X] NO APLICA

6 REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

El Municipio de Rionegro, verificará los requisitos habilitantes de cada oferente, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en la Convocatoria Pública, con el fin de establecer los oferentes habilitados.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado en el portal SECOP II.

En caso de ser necesario, se requerirá a los proponentes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito en el informe de evaluación.

Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los términos solicitados y dentro de los plazos fijados en la Convocatoria pública, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

De otra parte, para la verificación de los criterios de evaluación de la oferta presentada, se deberá allegar la documentación exigida en el acápite de criterios de evaluación.

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos para la habilitación de la propuesta, estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE:

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE).

En el presente proceso podrán participar solo Entidades sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto social y alcance guarde relación con el objeto del convenio que se pretende suscribir.

El objeto social será revisado por la entidad por medio del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, y /o el documento que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

El Municipio de Rionegro también revisará que los convenientes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el convenio. Para ello, se revisará, el certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

Si cumple los requisitos se calificará como ADMISIBLE y continuará en el proceso de selección.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.2.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia acreditarán su existencia y representación o, en caso de que hagan parte de un proponente Plural, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo del convenio, y un (1) años más.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
e) Copia del documento de identificación del representante legal.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y/o Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio.
En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

6.1.2.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de duración establecidos en el Pliego de Condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán acreditar las siguientes circunstancias y aportar los siguientes documentos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.
   En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
   Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: (i) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal; y (iii) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
b) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Convenio, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Convenio, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal a) anterior).
d) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Convenio, y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en literal a) anterior).
e) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Convenio y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación.

En todo caso la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

6.1.2.3. APODERADOS

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y

responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente a Proponente Plural y a todos sus integrantes, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (a) Formular Oferta para el o los proceso de selección de que trata el presente documento; (b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (c) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Convenio.

Los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

6.1.2.4 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Convenio, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el Pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen a través de un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el Pliego de Condiciones. En todo caso, los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

6.1.2.5 PROPONENTE PLURAL

Los Proponentes podrán presentar Oferta conjuntamente, por personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, mediante cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Bajo este supuesto, deberán informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la norma señalada.

El documento de conformación correspondiente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según se trate de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
b) Acreditar la existencia del Consorcio, la Unión Temporal o la Promesa de Sociedad Futura correspondiente y específicamente la circunstancia de tratarse de alguno de estos, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. En el caso de que no haya claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
c) Por lo menos uno (1) de los integrantes del Proponente Plural deberá tener una participación mínima del treinta por ciento (30%) y ningún integrante podrá tener una participación inferior al treinta por ciento (30%), de lo contrario la Propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio.
d) La vigencia del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá ser por lo menos igual al plazo del convenio y UN (1) año más. Esta misma vigencia le será exigible cada una de las personas jurídicas integrantes del Proponente Plural. En caso de no acreditar este requisito en el momento de presentar la propuesta, y en caso de resultar adjudicatario, el proponente persona jurídica, el proponente plural y los miembros del proponente plural en caso de ser persona jurídica, deberán acreditar este requisito a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
e) Acreditar el nombramiento de un representante único del Proponente Plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Oferta, la suscripción, ejecución y liquidación del Convenio, asimismo debe estar facultado para representar al proponente plural ante estrados judiciales, o en uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, trámites y/o procesos administrativos precontractuales, contractuales y extracontractuales judiciales y/o extrajudiciales.

Los Proponentes que presenten Oferta conjunta a través de una Promesa de Sociedad Futura, además de los requisitos señalados en los literales anteriores deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) La Promesa de Sociedad Futura deberá estar sujeta a la condición de constituirse en caso de que la Propuesta presentada por ésta resulte adjudicataria del presente proceso de selección.
b) En caso de que la propuesta presentada por la Promesa de Sociedad Futura resulte adjudicataria, la sociedad prometida deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación. La no constitución de la sociedad prometida dentro de dicho término, o en los plazos convenidos en el pliego de condiciones para la suscripción del Convenio, darán derecho al Municipio para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.
c) La sociedad prometida, una vez constituida, será la que suscriba el Convenio en calidad de Conveniente. Para tales efectos, el representante legal de la misma deberá contar con plenas facultades para suscribir el Convenio y llevar a cabo las demás actuaciones que sean necesarias para la formalización de este, además de poder cumplir con los requisitos exigidos por el pliego de condiciones para iniciar su ejecución.
d) La sociedad prometida deberá ser una sociedad por acciones con domicilio en Colombia y tener como objeto único la suscripción y ejecución del convenio que se derive del presente proceso de selección.

e) La duración de la sociedad prometida podrá ser indefinida. En caso de ser de duración definida, deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del convenio UN (1) año más.
f) El porcentaje de participación de los promitentes no podrá ser modificado al momento de constituir la sociedad.

En caso de ser Adjudicatario, para el Proponente Plural las facturas deberán expedirse y presentarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas que aplique. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo. Es importante aclarar que con independencia de las fechas en que se hayan realizado las obras o se hayan recibido, la factura y las certificaciones de pago a la seguridad social y parafiscales deben ser actualizados a la fecha que se presenta la cuenta.

6.1.2.6. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
b) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del convenio y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del convenio, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del convenio, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como

exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano:
De forma general, todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
c) En el caso de los Proponentes personas jurídicas como los Proponentes Plurales y sus integrantes personas jurídicas, deberán contar con una vigencia al momento de presentación de la oferta, por lo menos igual al plazo del convenio y un (1) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
e) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.
f) No estar en un proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Este requisito deberá ser cumplido, igualmente por todos los integrantes del Proponente Plural.
h) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
i) Consecuencias *por el no pago de multas*. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar convenio con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)

6.2 DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar convenios con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del convenio (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del convenio.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

6.2.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

6.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del convenio.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del convenio, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Será suscrita por el proponente persona natural o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades, junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de presentación personal ante notaría pública.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente 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 convenio, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del convenio.

6.2.4 CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional,

departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes 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 cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

   Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el conveniente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

   Está a misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

   Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del convenio, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

   En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

6.2.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (E.S.A.L) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (ESAL) favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.2.7 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un

Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del convenio y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del convenio. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del convenio que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

6.2.8 COPIA DEL RUT.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento y en el evento en que le sea adjudicado, deberán presentar ante el Municipio de Rionegro, dentro del día hábil siguiente al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para el convenio específico. El RUT se debe encontrar actualizado, con fecha de generación menor a 30 días al momento de presentar la propuesta.

6.2.9 DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.10. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar convenio con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1° literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado

6.2.12 CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

6.2.13 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso. https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.

6.2.14. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA DE LA ESAL, EXPEDIDO POR LA ENTIDAD COMPETENTE.

El Decreto 1318 de 1988, establece que la inspección, Vigilancia y Control de las entidades sin ánimo de lucro está a cargo los Gobernadores de los Departamentos y en el alcalde Mayor de Bogotá, por ende, estos son los encargados de emitir el certificado de cumplimiento.

De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá aportar certificado de cumplimiento de normatividad para ESALES que se encuentre vigente, de acuerdo con el plazo establecido por la autoridad competente, para la entrega de la documentación anual requerida, en ejercicio de su función de inspección, vigilancia y control, expedido por la Autoridad Competente dentro del territorio donde se encuentra radicada la ESAL que presente propuesta.

Nota: Para las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) sujetas a regímenes de inspección y vigilancia específicos, el proponente deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Asimismo, deberá adjuntar una certificación suscrita por el Revisor Fiscal, en la cual conste expresamente que la institución cumple con sus obligaciones legales y que sus excedentes son reinvertidos conforme a la normativa vigente.

En caso de que, para la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, no se cuente con el nuevo certificado, deberá aportarse la constancia de radicación antes de la fecha especificada por la gobernación de Antioquia o la entidad correspondiente, y el ultimo certificado que esté en firme.

6.2.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia contada a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes de este; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con

su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el convenio es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del convenio.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el convenio estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del convenio durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del convenio, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

6.3. CAPACIDAD TÉCNICA

6.3.1. INDICADORES DE IDONEIDAD: (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)
El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto No. 092 de 2017 exigen que la Entidad Sin Ánimo de Lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 señala: Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y entidades estatal para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hacen referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, (...).

En tal sentido, la Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

6.3.1.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de acreditar la correspondencia entre el objeto de la E.S.A.L. y el objeto del proyecto a ejecutar, deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse.

6.3.2. TALENTO HUMANO: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de aportar a la calidad de la prueba de su idoneidad, deberá aportar certificación que contenga la relación de personal que se designará para el presente proyecto, ya sea vinculado o por medio de convenios, donde se indique la fecha de ingreso, salario, cargo y funciones.

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad.

Conforme a lo anterior, para la ejecución de las actividades del convenio, el proponente deberá contar con un equipo base integral de talento humano, conformado por los perfiles profesionales, técnicos y de apoyo que se relacionan a continuación, quienes garantizarán la coordinación, dirección técnica, ejecución operativa, acompañamiento interdisciplinario y articulación con la supervisión.

El equipo descrito constituye el personal mínimo obligatorio para la ejecución del convenio. No obstante, el contratista deberá disponer del talento humano adicional que resulte necesario para asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual, las especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo y los lineamientos vigentes establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), asumiendo bajo su responsabilidad la suficiencia, idoneidad y oportunidad del recurso humano requerido para la adecuada prestación del servicio.

CARGO	PROFESIÓN	N° DE PLAZAS	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Un coordinador	PERFIL 1: Profesional en ciencias sociales, humanas, de la educación, contables o administrativas.	1	Un (1) año de experiencia como director, coordinador o jefe en programas o proyectos sociales para la infancia o Centros Educativos.
Profesional docente para sala cunas	Profesional en ciencias de la educación en áreas relacionados con la educación infantil.	3	Un (1) año de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.
Profesional docente para caminadores	Profesional en ciencias de la educación en áreas relacionados con la educación infantil.	10	Un (1) año de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.

Un docente de tiempo completo por grupo de atención por cada 20 niños. Promedio ponderado.	Profesional en ciencias de la educación en áreas relacionados con la educación infantil.	4	Un (1) año de experiencia directa en trabajo educativo con infancia.
Un profesional de atención psicosocial	Psicólogo o Trabajador Social o Psicopedagogo	1	Seis (6) meses de prácticas universitarias con niños y niñas, y/o familia y/o comunidad.
Un nutricionista	Título profesional en nutrición y dietética	1	Experiencia mínima un año en el trabajo con niños y niñas y/o familias
Un auxiliar pedagógico de tiempo completo por cada 50 niños y niñas.	Técnico en Ciencias de la Educación	15	Dos (2) años de experiencia en trabajo educativo y/o comunitario con niños, niñas y adultos o Un (1) año de experiencia en trabajo directo con Primera Infancia.
Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas.	Básica primaria terminada y curso de manipulación de alimentos	4	Seis (6) meses de Experiencia referenciada meses en preparación de alimentos
Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo en ciencias económicas y /o administrativas.	1	Un (1) año como auxiliar administrativo o contable.
Auxiliar de Servicios Generales	Básica primaria terminada	3	Seis (6) meses de Experiencia referenciada en servicios generales

Para acreditar este componente se deberán anexar las hojas de vida con los respectivos soportes de experiencia.

6.3.3. ANTIGÜEDAD

Se considera "ADMISIBLE" el proponente E.S.A.L que tenga como mínimo DIEZ (10) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos, dado el monto de los recursos públicos que se comprometerán para la ejecución del proyecto y el alto impacto en la comunidad educativa de la municipalidad.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de mínimo DIEZ (10) años.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida, experiencia y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días.

Si cumple los requisitos, se calificará como HABILITADO y continuará en el proceso de selección

6.3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Implementación y operación de programas de atención integral a la primera infancia en la modalidad institucional a través de Centros de Desarrollo Infantil (CDI), en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre", dirigidos a niños y niñas de cero (0) a cinco (5) años.

MÁXIMO DOS (02) contratos y/o convenios, cuya cuantía sumen un valor igual o mayor al CIEN (100%) del valor del presupuesto oficial y que estén relacionados con el objeto del presente proceso competitivo, que hayan sido suscritos con entidades territoriales o con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los años 2024 y 2025.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural hasta llegar a completar lo requerido anteriormente.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por convenio realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los convenios y/o convenios a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo.
- No serán válidos convenios y/o convenios verbales.

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del contratista y/o conveniente.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del convenio y/o convenios (si tiene)
- Objeto del convenio
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato y/o convenios
- Obligaciones
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos y/o convenios realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Si cumple los requisitos se verificará como HABILITADO y continuará en el proceso de evaluación.

6.3.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (HABILITADO / NO HABILITADO).

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal establece requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, lo cual contribuirá al cumplimiento de las actividades del proyecto.

6.3.5.1 Estados financieros. (Cumple/No Cumple)

Se deberá anexar los estados financieros con corte al 31 diciembre de 2025, los cuales deberán estar suscritos por contador público o revisor fiscal. Se deben anexar a estos las notas, el balance y el estado de resultados.

6.3.5.2 Gobierno Corporativo. (Cumple/No Cumple).

El proponente deberá anexar los órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la ESAL.

6.3.5.3 Sede en el Altiplano del Oriente Antioqueño. (Cumple/No Cumple)

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá contar con una sede administrativa ubicada en el Altiplano del Oriente Antioqueño. Este requisito resulta fundamental debido a las exigencias operativas, técnicas y administrativas propias del servicio de atención integral a la primera infancia, las cuales demandan presencia territorial permanente, capacidad de respuesta inmediata y acompañamiento continuo a las unidades de servicio y al talento humano vinculado al programa.

La proximidad geográfica permitirá garantizar seguimiento oportuno a la prestación del servicio, supervisión permanente de los componentes pedagógico, nutricional y de cuidado, así como la atención inmediata de situaciones que puedan afectar la integridad, bienestar y desarrollo de los niños y niñas beneficiarios. De igual manera, facilitará la realización de visitas técnicas, procesos de cualificación, reuniones con familias y acciones de mejora en tiempo real.

Asimismo, la existencia de una sede administrativa en la región permitirá una articulación directa y constante con el equipo técnico de la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (o la dependencia que haga sus veces), optimizando la coordinación operativa, administrativa y financiera del programa. Esta cercanía fortalece la comunicación institucional, la supervisión contractual y el cumplimiento eficiente de los lineamientos técnicos aplicables a la atención integral de la primera infancia.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, o contrato de arrendamiento suscrito entre el representa legal de la ESAL y el arrendador, en el cual conste el domicilio principal y/o la existencia de sede administrativa en el Altiplano del Oriente Antioqueño. Para el caso de los contratos de arrendamientos, el plazo del mismo no podrá ser inferior al plazo de ejecución del presente convenio.

6.3.6. REPUTACIÓN: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

La entidad sin ánimo de lucro debe contar con buena reputación, tener un reconocimiento público manifiesto, para lo cual el Municipio de Rionegro, revisará los siguientes documentos:
El proponente diligenciará el formato de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado, en el cual se deje constancia de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado. Dicha declaración se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto Ley 019 de 2012.

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Se allegará certificado de contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección.

6.3. 7 PROPUESTA DE APORTES (DINERO Y/O ESPECIE).

Con el objetivo de cumplir las funciones que la ley le asigna al municipio, y considerando que la contratación que se pretende realizar tiene fundamento jurídico en los Convenios de Asociación regidos por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, es importante precisar que las ESALES interesadas en participar en el presente proceso de selección, tienen la obligación de comprometer recursos, pues es regla para configurar los convenios de asociación con las ESALES.

En la plataforma SECOP II, se deberá indicar el valor total del CONVENIO, esto es la suma de MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L ($1.622.713.083) en el cual están incluidos los aportes en dinero y especie que el conveniente se comprometa a hacer más el aporte del municipio. En el anexo PROPUESTA DE APORTES, el cual se encuentra anexo en formato Excel, se deberá indicar los aportes en dinero y/o especie, indicando en la casilla de observaciones el detalle del aporte que realizará.

El formato PROPUESTA DE APORTES deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por encima para aquellos que estén por encima.

Por lo anterior esta obligatoriedad es un requisito habilitante para el presente proceso.
El aporte que las ESALES pretendan realizar, podrá ser en especie o en dinero y el mismo deberá especificarse por medio de carta de compromiso del aporte. Estos aportes también serán objeto de puntuación, lo cual se desarrolla más adelante en el presente documento.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio:		
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o formulas	X
	Relación Costo – Beneficio	

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación.

Con el propósito de realizar los estudios y análisis comparativos de las propuestas y teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

En este orden de ideas con el propósito de garantizar la selección objetiva de un conveniente idóneo y experto se evaluarán las propuestas mediante el sistema de ponderación de puntaje.

La primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, de participación y habilitantes y de las ofertas de los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en los presentes estudios previos y posterior convocatoria.

La segunda parte de la evaluación consistirá en la calificación, ponderación y asignación de puntaje, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación y necesarios para comparar las propuestas:

El puntaje se otorgará sobre MIL (1.000) puntos, discriminados de la siguiente manera:

NUMERAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
7.1.1	Aporte en dinero	100 puntos
7.1.2	Aporte en especie	100 puntos
7.1.3.	Contratos adicionales en experiencia de ejecución de programas de atención integral a la primera infancia en entidades territoriales.	600 puntos
7.1.4.	Estrategia técnica complementaria.	100 puntos
7.1.5	Equipo de trabajo	100 puntos
	PUNTAJE TOTAL	1000 puntos
	Sanciones y multas	-20 puntos

7.1.1. APORTE EN DINERO 100 PUNTOS

Procedimiento para la asignación de puntaje:

Para la evaluación y la asignación de este puntaje, los interesados deberán aportar con su propuesta el Formato Propuesta de Aportes y Carta de Compromiso del Aporte firmada por el respectivo representante legal, considerando los siguientes numerales:

A. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en DINERO; debidamente cuantificado en la actividad respectiva del Formato Propuesta de Aportes, en la columna: *"Aporte En Dinero (Cuantifique el valor del aporte)"*. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

Fórmula para Asignación de Puntaje.
$$\text{PUNTAJE} = \text{VAO} \times \frac{100}{\text{VMO}}$$ Donde: VAO = Valor del Aporte Ofrecido VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

7.1.2. APORTE EN ESPECIE 100 PUNTOS

Procedimiento para la asignación de puntaje:

Para la evaluación y la asignación de este puntaje, los interesados deberán aportar con su propuesta el Formato Propuesta de Aportes y Carta de Compromiso del Aporte firmada por el respectivo representante legal, considerando los siguientes puntos:

A. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en ESPECIE; debidamente cuantificado en la actividad respectiva del Formato Propuesta de Aportes, en la columna: *"Aporte En Especie (Cuantifique el valor del aporte)"*. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

Fórmula para Asignación de Puntaje.
$$\text{PUNTAJE} = \text{VAO} \times \frac{100}{\text{VMO}}$$ Donde: VAO = Valor del Aporte Ofrecido VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

B. Para los aportes en ESPECIE el proponente deberá valorarlos en dinero conforme al presupuesto oficial dado por el municipio de Rionegro, con el fin de que las propuestas presentadas por todos los

participantes sean comparables entre sí en el Formato Propuesta de Aportes. Sin embargo, se aclara que, para la ejecución del Convenio, el seguimiento se hará únicamente conforme a la entrega efectiva de los aportes en especie.

7.1.3. CONTRATOS ADICIONALES EN EXPERIENCIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CON ENTIDADES TERRITORIALES. 600 PUNTOS

El municipio de Rionegro valorará la experiencia demostrada a través de contrataciones previas para programas de atención integral a la primera infancia en entidades territoriales. La experiencia exigida reviste especial importancia para fortalecer la capacidad técnica y operativa del programa de atención integral a la primera infancia. Esta trayectoria no solo demuestra la capacidad del proponente para gestionar y ejecutar programas en el marco de la contratación pública, sino que también evidencia su idoneidad en la operación de servicios dirigidos al desarrollo integral de niños y niñas de cero (0) a cinco (5) años.

La ejecución previa de contratos similares constituye un indicador objetivo de la competencia del operador para garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y financieros aplicables a este tipo de programas, así como para atender de manera adecuada el componente pedagógico, nutricional, de cuidado y acompañamiento familiar que integran la atención integral.

Asimismo, la experiencia acreditada refleja la capacidad para afrontar los retos propios de la prestación de servicios a población infantil, incluyendo la gestión de talento humano interdisciplinario, la articulación interinstitucional y la implementación de acciones orientadas a la garantía de derechos y al desarrollo infantil temprano.

En este sentido, la exigencia de experiencia específica contribuye de manera significativa a asegurar la calidad y eficiencia del servicio, fortaleciendo la política pública municipal en materia de primera infancia y consolidando el compromiso del Municipio de Rionegro con la protección y el desarrollo integral de sus niños y niñas.

El Municipio de Rionegro valorará la propuesta del conveniente que acredite certificaciones de contratos y/o convenios adicionales a los presentados como experiencia específica, siempre que estos se encuentren directamente relacionados con el objeto del presente proceso competitivo, esto es, la implementación de programas de atención integral a la primera infancia, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre", dirigidos a niños y niñas de cero (0) a cinco (5) años, suscritos con entidades territoriales y/o con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ejecutados durante los años 2024 y 2025.

La asignación de puntaje se realizará con base en la experiencia adicional acreditada, teniendo en cuenta de manera concurrente la sumatoria del valor ejecutado de los contratos en relación con el presupuesto oficial del presente proceso, así como el número total de cupos atendidos, como indicador de la capacidad operativa del proponente.

En este sentido, se otorgará mayor puntaje a aquellos convenientes cuya experiencia evidencie la ejecución de contratos que igualen o superen el valor del presente proceso, así como la atención de un mayor número

de beneficiarios, garantizando una operación a gran escala acorde con las exigencias técnicas, administrativas y financieras del servicio.

Para efectos de evaluación, se tendrá en cuenta la sumatoria de los contratos o convenios adicionales certificados, conforme a los rangos de ponderación establecidos en el presente proceso, debiendo cumplirse de manera simultánea los criterios de valor y cupos para la asignación del puntaje correspondiente.

Las Certificaciones o soportes de experiencia de los contratos adicionales deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
- Cupos atendidos

CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES	PUNTAJE
UNO (01) – Cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del convenio y mínimo 1.000 mil cupos atendidos	150
DOS (02) – Donde la sumatoria de ambos, sea igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial del convenio y mínimo 2.000 cupos acumulados atendidos	300
TRES (03) o MÁS- Donde la sumatoria de estos, sea igual o superior al 300% del valor del del presupuesto oficial del convenio y mínimo 3.000 cupos acumulados atendidos	450
CUATRO (4) o MÁS – Donde la sumatoria de estos, sea igual o superior al 400% del valor del del presupuesto oficial del convenio y mínimo 4.000 cupos acumulados atendidos	600

7.1.4. ESTRATEGÍA TÉCNICA COMPLEMENTARIA. 100 PUNTOS

Se asignará un puntaje de CIEN (100) puntos al conveniente que ofrezca, sin costo adicional para el Municipio, una propuesta pedagógica complementaria orientada al fortalecimiento de la atención integral a la primera infancia.

Para efectos del presente proceso, se entiende por propuesta pedagógicas complementaria el conjunto estructurado y planificado de acciones, metodologías, herramientas o intervenciones adicionales a las mínimas exigidas en el pliego de condiciones, cuyo propósito sea mejorar la calidad, cobertura o impacto de los componentes del servicio.

La propuesta deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Nombre de la estrategia.
- Componente que fortalece (Pedagógico, nutricional, psicosocial, acompañamiento familiar, seguimiento al desarrollo infantil)
- Descripción técnica detallada, indicando metodología, actividades y resultados esperados.
- Cobertura exacta, expresada en número de niños (de los 210 beneficiarios) y porcentaje correspondiente.
- Duración y periodicidad, indicando tiempo de implementación y frecuencia de intervención.
- Manifestación expresa de que no genera costo adicional para la Entidad.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE SEGÚN COBERTURA	PUNTAJE
Cobertura del 25% (50 niños)	25
Cobertura del 50% (100 niños)	50
Cobertura del 75% (150 niños)	75
Cobertura del 100% (200 niños)	100

7.1.5 EQUIPO DE TRABAJO. 100 PUNTOS

El Municipio de Rionegro asignará hasta CIEN (100) puntos al proponente que acredite un equipo de trabajo con los perfiles, experiencia y dedicación requeridos para la ejecución del convenio, orientado a la implementación y operación del servicio de atención integral a la primera infancia en modalidad institucional a través de Centros de Desarrollo Infantil (CDI).

Este criterio tiene como finalidad valorar la idoneidad, capacidad técnica y experiencia del equipo propuesto, como elemento determinante para garantizar la calidad en la prestación del servicio.
El puntaje se asignará de acuerdo con el cumplimiento de los perfiles establecidos, la experiencia general y específica en programas de primera infancia, y la dedicación del personal.

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	PUNTAJE
Coordinador financiero Primera Infancia	Contador público – Especialista en finanzas	Mínimo tres (3) años, en experiencia profesional	15 puntos
Coordinador general Primera Infancia	Trabajador social – Especialista en familia, infancia y adolescencia	Mínimo tres (3) años, en experiencia profesional	15 puntos
Coordinador de compras	Ingeniero de alimentos	Mínimo tres (3) años, en experiencia profesional	15 puntos
Líder de salud y nutrición	Nutricionista – dietista	Mínimo dos (2) años, en experiencia profesional	20 puntos
Auxiliar talento humano	Técnico en áreas administrativas o afines	Mínimo un (1) año de experiencia	15 puntos
Apoyo pedagógico	Psicólogo(a) o licenciado(a) en pedagogía infantil o preescolar	Mínimo dos (2) años en experiencia profesional	20 puntos

7.1.6. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES.

De acuerdo con el Artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, el cual se define la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, en este sentido se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, 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. Con base en lo anterior, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

SANCIONES Y MULTAS	(-20) PUNTOS
Por una o más multas o clausulas penales durante el último año	-20

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio y/o de cualquier registro oficial que lleve las Entidades del orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas multas o sanciones.

En caso de propuestas presentadas por cualquier forma asociativa, se restará la totalidad del puntaje por multas o sanciones que registren cualquiera de los que conforme la asociación.

En el evento que la sanción o multa haya sido impuesta a un consorcio del que hizo parte uno de los proponentes del presente proceso, o cualquier forma asociativa donde cada uno de los miembros que la conforman respondan solidariamente por el contrato generador de la multa o la sanción, se aplicara lo

estipulado en cuanto a la reducción de los puntajes por las sanciones o multas para el proponente que hizo o haga parte de la asociación.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate. Los mismos se describirán en el pliego de condiciones.

9. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Se anexa.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el DIEZ (10%) del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del convenio, en todo caso se estiman 90 días a partir del cierre del proceso.
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el VEINTE (20%) del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el DIEZ (10%) por ciento del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución contractual, y TRES (3) años más contados a partir de su terminación.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el DIEZ (10%) del valor oficial del convenio y vigencia igual al plazo.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 300 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	
1. Objeto:	AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA ENTRE LOS 6 MESES A 5 AÑOS, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE, EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.
2. Plazo:	SIETE (07) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026.
3. Modalidad de Selección:	Convenio de Asociación – Artículo 5to Decreto 092 de 2017.
4. Valor estimado:	MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L ($1.622.713.083).
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro, pagará el valor del presente convenio a través de actas mensuales de avance, de conformidad con el desarrollo de los componentes, previo visto bueno del Supervisor y entrega de todos los documentos soporte para el pago, exigidos por la Secretaría de Hacienda.
6. Interventoría:	SI ____ NO__X__

12. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021 y el Decreto Municipal N° 651 del 07 de octubre de 2025, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ secretaria de Educación, como Componente Técnico; JUAN PABLO BUSTAMANTE, Secretario de Hacienda, como componente Financiero y JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

13. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.	X	

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.	X	
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N°20 Fecha: 13 de mayo de 2026.

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN
Subsecretaria de Contratación

Revisado por:	
Estefania Rendón / Profesional de apoyo financiero/ Subsecretaria Administrativa y Financiera	
Diana Marcela Giraldo / Profesional Universitaria de Educación Inicial Y Cobertura Educativa.	
Leyza Juliana Restrepo Agudelo, Subsecretaria de Educación Inicial y Cobertura Educativa.	
Sindy Cakterine Castaño Chaverra – Abogada de apoyo Subsecretaría de Contratación	
Manuela Castaño Montoya / Profesional de apoyo financiero / Subsecretaría de contratación	

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.