Al contestar cite este número

Radicado No:

Medellín, 21 de julio de 2026

Señores
**CORPORACIÓN CREER MAS**
corporacion.creermas@gmail.com;

**Asunto:** Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de “Cero a Siempre”.

Cordial saludo,

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

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

- Definen criterios técnicos de organización, talento humano, ambientes educativos, enfoque diferencial e intercultural, participación familiar y comunitaria.
- Establecen parámetros de capacidad instalada, cobertura, atención diaria o periódica, así como exigencias de seguimiento y evaluación.
- Identifican al ICBF como entidad rectora y a las Entidades Administradoras del Servicio –contratistas de aporte– como responsables de la operación del

servicio con su propio talento humano, en algunos casos infraestructura y medios, pero bajo la supervisión y lineamientos del Instituto.

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

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

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

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

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:

### 1.1. OBJETO

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales técnicos, guías operativas y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de “Cero a Siempre”.

### 1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del o los contrato(s) a celebrar será hasta el 31 de otubre de 2026.

### 1.3. DISTRIBUCIÓN DE ZONAS, SERVICIOS Y COBERTURAS

Acorde con el ejercicio de planeación realizado por la entidad, de acuerdo a la “Zonificacion_HCB_2026_Antioquia CONSOLIDADO 26 de junio” la presente invitación incluye la contratación de las zonas que se relacionan a continuación:

| Zona | UDS | Municipio | Servicio | Cobertura usuarios |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **512900041751** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900041816** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900042414** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900042464** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900042482** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900042492** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900042498** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900042518** | CALDAS | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **512900042528** | CALDAS | HCB FAMI - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 15 |
| **1** | **538000022482** | LA ESTRELLA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **538000022527** | LA ESTRELLA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **538000022549** | LA ESTRELLA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **538000022780** | LA ESTRELLA | HCB FAMI - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 15 |
| **1** | **538000082963** | LA ESTRELLA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **538000116462** | LA ESTRELLA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **538000120317** | LA ESTRELLA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **53801114423** | LA ESTRELLA | HCB FAMI - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 15 |
| **1** | **53801124766** | LA ESTRELLA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |

| Zona | UDS | Municipio | Servicio | Cobertura usuarios |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **563100031239** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031419** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031479** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031496** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031511** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031691** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031763** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031853** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031888** | SABANETA | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 |
| **1** | **563100031990** | SABANETA | HCB FAMI - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 15 |

### 1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

### 1.5. APORTE ICBF

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

| Zona | Aporte total ICBF |
|---|---|
| **1** | **$435.928.971** |

### 1.6. FORMA DE PAGO DEL APORTE DEL ICBF

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

| DESEMBOLSO | PERIODO |
|---|---|
| 1 | MENSUAL |
| 2 | MENSUAL |
| 3 | MENSUAL |

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

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

**Para el segundo desembolso:** a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF e) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos y Guías

Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). j) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k). Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. o) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Para el último desembolso: a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique k) Soporte del pago

de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO (Hogares Comunitarios de Bienestar HCB – Jardines Comunitarios de Bienestar JCB): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: **Para el primer desembolso**: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para segundo desembolso**: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO (HCB FAMI – HCB FAMI BIENVENIR): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: **Para el primer desembolso**: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el último desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes.

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

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

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

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

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

**PARAGRAFO OCTAVO**. Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el

primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano.

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

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

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

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

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

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

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

### 1.7. GARANTÍAS

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

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

## 2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATO

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

**Ejemplo:**

**I. <u>Verificación jurídica</u>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.10.** En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
**2.11.** Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato.
**2.12.** Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).
**2.13.** Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).
**2.14.** Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días)
**2.15.** Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días)
**2.16.** Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)
**2.17.** Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
**2.18.** Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
**2.19.** Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
**2.20.** Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
**2.21.** Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.
**2.22.**

## II. <u>Verificación Financiera</u>

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

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

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

**2.24.** Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

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

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

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

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

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

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

| Índice de liquidez | Índice de Endeudamiento |
|---|---|

| | Menor o igual a |
|---|---|
| 1,0 | 0,75 |

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

**Interpretación**

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

**Capacidad operativa**

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

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

Tenga en cuenta que se debe:

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

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

Para determinar esta capacidad, se tomará la capacidad operativa del proponente, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se

le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de la entrega de la manifestación de interés

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

**CAPACIDAD = CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR* DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION EN SMMLV**
*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

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

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

**Indicadores habilitantes de capacidad financiera**

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

**Nota 1.** Para esta validación, se hará uso de la información reportada en el numeral 7 del "*FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO*". En caso de que no se diligencie el saldo por ejecutar de los contratos relacionados en el formato, o de que el ICBF evidencie que no se reportó algún o algunos contratos en ejecución en el formato referido, se tendrá como valor del saldo por ejecutar el valor total del contrato. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIFF Nación, Datos Abiertos, entre otros y prevalecerán sobre la información diligenciada en el formato.

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

## III. Verificación técnica

Se deberá acreditar UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS O PROYECTOS SOCIALES PEDAGÓGICOS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, con hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

De esta experiencia, al menos un (1) contrato debe haberse ejecutado en alguno de los municipios que hacen parte de la zona. Si la manifestación de interés incluye más de una zona y las zonas abarcan municipios diferentes, se deberá acreditar experiencia en al menos un (1) municipio de cada zona, sin superar el máximo de cinco (5) contratos.

Se entenderá por experiencia relacionada con la prestación de servicios educativos o proyectos sociales pedagógicos en el marco de la atención integral a la primera infancia las siguientes actividades y objetos contractuales afines con los siguientes servicios:

- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Centros de Desarrollo Infantil.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Desarrollo Infantil en Medio Familiar.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Familia, Mujer e Infancia – FAMI.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Comunitarios de Bienestar.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Infantiles.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Jardines Sociales.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Empresariales.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Hogares Múltiples.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Modalidad Propia e Intercultural.

- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Casas de Pensamiento.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Jardines Infantiles.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Jardines Pedagógicos Infantiles.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Salas Maternas.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Sala cunas.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Escuelas Maternales.
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Preescolares. (Prejardín, jardín, transición).
- Prestación del servicio de educación a la primera infancia en Centros de Estimulación Temprana.
- Trabajo con mujeres, familia, comunidades o comunidades indígenas con impacto en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.
- Experiencia en actividades del componente nutricional, soberanía y seguridad alimentaria y/o agroecología con enfoque en niños y niñas desde los cero (0) hasta los cinco (5) años.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante la **presentación del Registro Único de Proponentes – RUP** con fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha de presentación de la manifestación de interés. Esto con el fin de garantizar mayor transparencia y objetividad para la celebración de los contratos. En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE Y EN FIRME.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país; las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres tránsito, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, puedan acreditar su experiencia mediante la presentación solo de certificaciones o actas de liquidación de contratos con entidades que reportan su información contractual en SECOP I o SECOP II. No obstante, en ningún caso será tenida en cuenta la experiencia con entidades privadas o que no reportan su contratación en SECOP, si esta experiencia no está inscrita y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP, aun cuando el interesado no esté obligado a estar inscrito, sin distinción del tipo de organización.

En consecuencia, se deberán aportar los siguientes documentos:

**2.30.** Formato de acreditación de experiencia en el formato anexo. En el formato el número consecutivo del RUP donde se encuentra inscrita la experiencia aportada.

**2.31.** Copia del Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de presentación de la manifestación de interés.

**2.32.** Certificación o acta de liquidación de los contratos o convenios, que contengan objeto y obligaciones, plazo y lugar de ejecución. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

**Notas importantes frente a la valoración de la experiencia:**

- La experiencia se verificará en términos de tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslapo de experiencia entre certificaciones.
- Sin perjuicio de la información acreditada en el RUP o en las certificaciones, el ICBF se reserva el derecho de solicitar información adicional que soporte la experiencia relacionada.
- Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en el evento que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información solicitada, que permita su evaluación, los

interesados podrán anexar a la propuesta copia del contrato o convenio o acta de liquidación o documentos que sean del caso, que permita tomar la información que falta de la certificación.

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los formatos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación si se ejecutó como contratista plural (unión temporal o consorcio), deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y solo se tendrá en cuenta el tiempo ejecutado por el interesado.
- Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.
- No se podrá acreditar experiencia con contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad o que se hayan declarado incumplidos total o parcialmente.
- El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.
- El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o convenios y/o certificaciones que el interesado allegue.
- El interesado cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de experiencia adquirida por los socios, accionistas o constituyentes y que cumplan con las reglas de la presente invitación, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, los interesados pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, inclusive después de transcurridos 3 años desde la constitución de la sociedad, siempre que se haya renovado constantemente el RUP y no hayan cesado sus efectos.
- No se aceptarán auto certificaciones o certificaciones expedidas por el representante legal, socios, o miembros del interesado que se presenta a esta Invitación Pública.

## IV. Documentación para la celebración del contrato de aporte

**2.33.** Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal del contratista.
**2.34.** Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
**2.35.** Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
**2.36.** Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
**2.37.** Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.

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

| Actividad | Fecha máxima |
|---|---|
| Envío de la invitación | 21 de julio de 2026<br>Hora: 12:00 mediodía |
| Plazo para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada. | 21 de julio de 2026<br>Hora: 3:00 pm |
| Plazo para dar respuesta a las observaciones de la invitación cerrada | 21 de julio de 2026<br>Hora: 5:00 pm |
| Plazo para remitir la manifestación de interés con los demás documentos requeridos. | 21 de julio de 2026<br>Hora: 6:00 pm |
| Plazo para remitir los documentos faltantes o los ajustes a los documentos presentados según el requerimiento que realice el profesional verificador. | 22 de julio de 2026<br>Hora: 3:00 pm |
| Publicación de informe de resultados y verificación de requisitos habilitantes | 23 de julio de 2026<br>Hora: 7:00 pm |
| Observación al informe de resultados | 24 de julio de 2026<br>Hora: 8:00 am |
| Respuesta a observaciones del informe de resultados | 24 de julio de 2026<br>Hora: 12:00 mediodía |

Los documentos solicitados deberán ser remitidos en **archivos separados (un archivo por cada numeral)** y deberán estar organizados **en el orden en el que indica en esta invitación**.

4. Solo se recibirán documentos mediante correo electrónico en el buzón **contratacionciclosan@icbf.gov.co**

**5. CONSIDERACIONES FINALES**

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

Cordialmente,

**LUZ MARIELA PORTOCARRERO MONTANO**
**Directora ICBF Regional Antioquia**

| | ***NOMBRE – CARGO*** | ***FIRMA*** |
|---|---|---|
| **Proyectó** | Leidy Vanessa González Olier - Abogada Contratista del grupo interno de trabajo prevención | |
| **Aprobó** | Catalina García Robledo - Coordinadora del grupo interno de trabajo prevención. | |
| **Revisión Dirección** | Laura Catalina Mejía Lopera - Abogada Contratista dirección regional Antioquia. | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. | | |

**Anexos:**
1. Formato 1. Manifestación de interés.
2. Formato 3. Experiencia
3. Minuta del contrato de aporte.