Fecha de entrega o cargue:	**01**	**09**	**2026**	**Número PACCO:**	**29775**
				ID SITCO:	**282015**
Dependencia líder de la necesidad:	**GRUPO DE PREVENCIÓN**				
Nombre proveedor:	**FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM**				

CONTRATO DE APORTE

I. **DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL**: se publican **únicamente en la sección 2 del contrato en SECOP II.** No se publican en la fase del proceso por contener datos personales, información confidencial o sensible.

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección, en el siguiente orden**:**

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Documento de identificación del representante legal del contratista	**X**		
2. Certificación bancaria del contratista (persona jurídica)	**X**		
3. Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica)	**X**		
4. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal del contratista	**X**		
5. Documento de identificación y tarjeta profesional del contador del contratista			**X**
6. Documento de identificación y tarjeta profesional del revisor fiscal del contratista (si aplica)	**X**		
7. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)	**X**		
8. Soporte del proceso de concertación y/o avales de las autoridades de las comunidades étnicas para la contratación (si aplica)			**X**

II. **DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:** se publican en los documentos del proceso en SECOP II (sección 4 del proceso) y en los documentos del contrato en SECOP II (sección 5 del contrato).

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección, en el siguiente orden**:**

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica

PUBLICA

9. Solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación, al Grupo Jurídico o el que haga sus veces	**X**		
10. Memorando de orientaciones o indicaciones emitidas por el área misional respectiva de la Sede de la Dirección General, junto con sus anexos (si aplica)	**X**		
11. Estudio de Sector y Costos, y sus anexos	**X**		
12. Certificado PACCO	**X**		
13. Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO			**X**
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y de autorización de vigencia futura (cuando aplique) (Para efectos de la radicación del trámite en la Dirección de Contratación, grupo jurídico o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales y para el cargue de la **fase del contrato** en la plataforma SECOP II, se podrá continuar con el trámite en tanto se cuenta con el certificado correspondiente y asociar la información presupuestal generada por SIIF Nación. El documento que la contenga podrá cargarse con posterioridad en la fase de configuración del contrato en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL del Manual de Contratación Vigente (MO1.ABS V6)	**X**		
15. Invitación pública y sus adendas o invitación cerrada y sus alcances, según corresponda	**X**		
16. Propuesta o manifestación de interés presentada por la persona jurídica	**X**		
17. Documentos del componente jurídico (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario) En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán entregar la documentación requerida			
17.1. Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente con el cual acredite la personería jurídica	**X**		
17.2. Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique)			**X**
17.3. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica	**X**		
17.4. 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)			**X**
17.5. 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)			**X**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

17.6.	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)			**X**
17.7.	Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento (si aplica una excepción se deberá justificar esta situación en los documentos previos) (**se debe validar previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida**)	**X**		
17.8.	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	**X**		
17.9.	F11.P35.ABS Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal	**X**		
17.10.	Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	**X**		
17.11.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	**X**		
17.12.	Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	**X**		
17.13.	Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales)	**X**		
17.14.	Otros: (incluir según los requisitos jurídicos establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)	**X**		
18. Documentos del componente financiero (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario) En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán entregar la documentación requerida				
18.1.	Registro Único de Proponentes (si aplica)	**X**		

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

18.2. Estado de situación financiera (ESF) con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			**X**
18.3. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			**X**
18.4. Notas a los estados financieros con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			**X**
18.5. Certificado de los estados financieros con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			**X**
18.6. Dictamen del Revisor Fiscal con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			**X**
18.7. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)			**X**
18.8. Certificado de antecedentes de la profesión del contador que suscribe los estados financieros.			**X**
18.9. Certificado de antecedentes de la profesión del revisor fiscal del contratista (si aplica)	**X**		
18.10. Otros: (incluir según los requisitos financieros establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)			**X**
19. Documentos del componente técnico (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario)			
19.1. Certificados de experiencia con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	**X**		
19.2. Certificado de compromiso de aporte en contrapartida con los requisitos definidos en la invitación (si aplica)	**X**		
19.3. Otros: (incluir según los requisitos técnicos establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)			**X**
20. Documentos para asignación de puntaje o comparación de manifestaciones de interés (se debe validar conforme los requisitos establecidos en la invitación realizada y complementar en los casos que sea necesario)			
20.1. (incluir los numerales que sean necesarios según los requisitos establecidos en la invitación o diligenciar No aplica)			**X**
21. Designación del comité evaluador o verificador según aplique			**X**
22. Evaluación o acta de verificación de requisitos mínimos (técnico, jurídico y financiero) y la asignación de puntaje o resultado de comparación de manifestaciones de interés según aplique			**X**
23. Justificación de la ordenación del gasto en caso de apartarse de la recomendación del comité evaluador o verificador (si aplica)			**X**
24. Estudio Previo y sus anexos	**X**		
25. Matriz de Riesgos	**X**		
26. Cronograma de flujo de pagos diligenciado por la dependencia líder de la necesidad	**X**		
27. Autorización y aprobación previa, suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, acorde con lo indicado en el artículo 6 del *ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN*			**X**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	DEL ICBF (solo aplica si el valor total del contrato supera los 1.000 SMLMV)			
28.	Aprobación del comité de contratación (en caso de requerirse)	**X**		
29.	Justificación de la ordenación del gasto en caso de apartarse del concepto del comité de contratación (si aplica)			**X**
30.	Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF	**X**		
31.	Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II	**X**		
32.	Clausulado general o minuta del contrato (se elabora por el profesional designado de la Dirección de Contratación, el Grupo Jurídico o el que haga sus veces en las Direcciones Regionales con base en los documentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión)	**X**		

Nombre de quien revisó, consolidó y entregó los documentos a la Dirección de Contratación, el Grupo Jurídico o el que haga sus veces en las Direcciones Regionales:

Nombre:	**DAVID FERNANDO GIL ALMONACID**
Vinculación:	**Contratista**
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	**GRUPO DE PREVENCIÓN**

Nombre quien validó los documentos por parte de la Dirección de Contratación o del Grupo Jurídico o el que haga sus veces en las Direcciones Regionales:

Nombre:	**CARLOS MARIO VALERO BECERRA**
Vinculación:	**Contratista**

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

MEMORANDO

Radicado No: 202644600000051733

Para: MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
Coordinador (a) Grupo Jurídico y Contractual

Asunto: **REMISIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE APORTE DE PRIMERA INFANCIA (ARTÍCULO 35 – LITERAL M)**

Fecha: 01 de septiembre de 2026

Cordial Saludo:

De manera atenta me permito remitir la documentación requerida para la suscripción de los siguientes contratos de aporte, identificado por número de zona, así:

NÚMERO	ZONA	CENTRO ZONAL	EAS	NIT	ARTÍCULO DE CONTRATACIÓN - LITERAL
1	1276	CHOCONTÁ	FUNDACIÓN SOLIDARIA CREER	900340234	35 - LITERAL M
2	1205	FACATATIVÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL BLANCA NIEVES	800234199	35 - LITERAL M
3	1210	FACATATIVÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL EL CONSUELO	800196847	35 - LITERAL M
4	1211	FACATATIVÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL BOJACÁ	832000052	35 - LITERAL M

5	1212	FACATATIVÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL MI PEQUEÑA ALDEA	800098343	35 - LITERAL M
6	1213	FACATATIVÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL LOS CHIQUILINES	800102969	35 - LITERAL M
7	1233	FACATATIVÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE LOS HOGARES DE BIENESTAR MIS PRIMERAS TRAVESURAS	832002604	35 - LITERAL M
8	1234	FACATATIVÁ	FUNDACIÓN A UN PASO	901552569	35 - LITERAL M
9	1277	FACATATIVÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR EL PROGRESO DE AGROROSAS	832003911	35 - LITERAL M
10	1206	FUSAGASUGÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL LOS PERIQUILLOS	800155477	35 - LITERAL M
11	1216	FUSAGASUGÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL LA PRADERA	808000009	35 - LITERAL M
12	1217	FUSAGASUGÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL PEKIN	800155786	35 - LITERAL M
13	1253	FUSAGASUGÁ	CORPORACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO FILÁNTROPOS	809012325	35 - LITERAL M
14	1268	FUSAGASUGÁ	FUNDACIÓN NUEVA ERA ECOLÓGICA	802021835	35 - LITERAL M
15	1285	FUSAGASUGÁ	CORPORACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO FILÁNTROPOS	809012325	35 - LITERAL M

16	1241	GACHETÁ	FUNDACIÓN SOLIDARIA CREER	900340234	35 - LITERAL M
17	1214	GIRARDOT	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMLIA DEL HOGAR INFANTIL PRIMERO DE ENERO	800153302	35 - LITERAL M
18	1215	GIRARDOT	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL LAS ACACIAS	800062152	35 - LITERAL M
19	1237	GIRARDOT	CORPORACIÓN MULTIACTIVA PARA INVERSIÓN SOCIAL EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA – COMUINSO	823002783	35 - LITERAL M
20	1264	GIRARDOT	CORPORACIÓN MULTIACTIVA PARA INVERSIÓN SOCIAL EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA – COMUINSO	823002783	35 - LITERAL M
21	1265	LA MESA	ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR CHAPARRAL LA LLANURITA	800141359	35 - LITERAL M
22	1256	PACHO	FUNDACIÓN SEMILLAS PARA LA PAZ	901092473	35 - LITERAL M
23	1218	SAN JUAN DE RIOSECO	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL LOS MADEROS	800246165	35 - LITERAL M
24	1239	SAN JUAN DE RIOSECO	FUNDACIÓN SOLIDARIA CREER	900340234	35 - LITERAL M
25	1208	SOACHA	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL FUNDEHI	900112753	35 - LITERAL M

26	1250	SOACHA	FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM	832003813	35 - LITERAL M
27	1257	SOACHA	FUNDACIÓN APOYAR	800055599	35 - LITERAL M
28	1219	SOACHA CENTRO	PARROQUIA SAN BERNARDINO DE SOACHA	860025708	35 - LITERAL M
29	1251	SOACHA CENTRO	FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM	832003813	35 - LITERAL M
30	1288-1	SOACHA CENTRO	ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR EL PROGRESO DE LOS NIÑOS	800062475	35 - LITERAL M
31	1230	UBATÉ	CORPORACIÓN MULTIACTIVA PARA INVERSIÓN SOCIAL EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA - COMUINSO	823002783	35 - LITERAL M
32	1262	UBATÉ	CORPORACIÓN MULTIACTIVA PARA INVERSIÓN SOCIAL EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA - COMUINSO	823002783	35 - LITERAL M
33	1209	VILLETA	ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL ZAMBRANO CAMADER	800153695	35 - LITERAL M
34	1240	VILLETA	FUNDACIÓN APOYAR	800055599	35 - LITERAL M
35	1207	ZIPAQUIRÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL EL CANELÓN	800231388	35 - LITERAL M
36	1226	ZIPAQUIRÁ	FUNDACIÓN APOYAR	800055599	35 - LITERAL M
37	1227	ZIPAQUIRÁ	FUNDACIÓN A UN PASO	901552569	35 - LITERAL M
38	1242	ZIPAQUIRÁ	FUNDACIÓN APOYAR	800055599	35 - LITERAL M

39	1245	ZIPAQUIRÁ	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL FONQUETÁ	860501409	35 - LITERAL M

De acuerdo con los siguientes documentos:

TIPO	DOCUMENTOS ADJUNTOS
CONTRATO DE APORTE	• Invitación Cerrada para manifestación de interés de la EAS. • Aceptación a la Invitación Cerrada. • Formato de compromiso de contrapartida • CDP • PACCO • Flujo de pagos • Documentos de la entidad contratista • Los demás documentos anexos propios del trámite

Cordialmente,

ANDREA DEL PILAR JARAMILLO AGUIRRE
Coordinador (a) Grupo de Prevención
ICBF Regional Cundinamarca

Revisó y aprobó: **ANDREA DEL PILAR JARAMILLO AGUIRRE** – Coordinador (a) Grupo de Prevención
Elaboró: **David Gil Almonacid** – Enlace jurídico Grupo de Prevención ICBF Regional Cundinamarca

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Dependencia solicitante:**	**GRUPO DE PREVENCIÓN**
	Responsable del área solicitante:	**ANDREA DEL PILAR JARAMILLO AGUIRRE – COORDINADORA GRUPO DE PREVENCIÓN**
2. Número PACCO:	**29775**	
3. Objeto:	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales técnicos, guías operativas para la atención a la primera infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de “cero a siempre”	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	• **JUSTIFICACIÓN** La Constitución Política, en su artículo 44, establece los derechos fundamentales de las niñas y los niños y determina su prevalencia sobre los derechos de los demás. Además, impone a la familia, la sociedad y el Estado la obligación de garantizar su desarrollo armónico e integral. Estos mandatos se refuerzan con la Ley 12 de 1991, mediante la cual se aprobó la Convención sobre los Derechos del Niño, comprometiendo al Estado colombiano a asegurar un nivel de vida adecuado y a promover su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social, así como su derecho a la educación y a entornos protectores y afectivos. En coherencia con estos principios, el Gobierno Nacional creó mediante el Decreto 4875 de 2011 la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia –CIPI–, instancia encargada de liderar la estrategia “De Cero a Siempre”. Esta estrategia, posteriormente elevada a política de Estado mediante la Ley 1804 de 2016, definió las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral de la primera infancia, estableciendo el concepto de atención integral como un conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, continuas y articuladas entre los niveles nacional y territorial. En este marco, la educación inicial se reconoce como un derecho fundamental de los niños y niñas menores de seis años y como un proceso pedagógico estructurado orientado al desarrollo de sus capacidades a través del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, con participación activa de la familia. Su orientación técnica y su reglamentación corresponden al Ministerio de Educación Nacional conforme a la política de Estado para la primera infancia. Por su parte, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, creado mediante la Ley 75 de 1968 y reglamentado por el Decreto 2388 de 1979, es un establecimiento público descentralizado encargado de ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento familiar y protección del menor de edad. En virtud de la Ley 1804 de 2016, el ICBF cumple un doble rol: como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, responsable de liderar y articular la implementación territorial de la política, y como entidad prestadora de servicios directos, responsable de organizar la educación inicial, armonizar lineamientos y fiscalizar la operación de las modalidades de atención. Este conjunto normativo se articula con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, *“Colombia, Potencia Mundial de la Vida”,* adoptado por la Ley 2294 de 2023, que establece como prioridad la	

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

universalización progresiva de la atención integral en los territorios con mayores condiciones de vulnerabilidad, particularmente zonas rurales, dispersas y comunidades étnicas. Para ello, el Decreto 1336 de 2018 reglamenta esquemas de financiación y cofinanciación que permiten la concurrencia de recursos nacionales y territoriales para la atención integral.

En el marco del Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, la Ruta Integral de Atenciones –RIA– organiza las atenciones esenciales que deben garantizarse, entre ellas la educación inicial, identidad, salud, nutrición, protección, formación familiar, acceso a contenidos culturales y la presencia de talento humano cualificado. Estas orientaciones se complementan con el Código de la Infancia y la Adolescencia —Ley 1098 de 2006—, que consagra la protección integral como eje de la garantía de derechos y define la primera infancia como una etapa decisiva del desarrollo humano que requiere atención impostergable en salud, nutrición, protección y educación inicial.

De igual manera la Ley 1098 de 2006, por la cual se expidió el Código de la Infancia y la Adolescencia, define la Protección Integral y el derecho al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 7o. PROTECCIÓN INTEGRAL. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos".

"ARTÍCULO 29. DERECHO AL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas".

En este sentido, el ICBF como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

- **Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre"**

La Ley 1804 de 2016 estableció la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero Siempre", sentando las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la doctrina de la protección integral. Con ello busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y de las niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del estado social de derecho.

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

	En su artículo 5, esta ley define la educación inicial como un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años de edad, y se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. Su orientación política y técnica, así como su reglamentación estarán a cargo del Ministerio de Educación Nacional y se hará de acuerdo con los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La reglamentación será de obligado cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso. Así mismo, el artículo 22 establece que la implementación territorial de esta política: *"(…) deberá hacerse a partir de las competencias y funciones que los alcaldes y gobernadores tienen en relación con la garantía de los derechos de los niños y las niñas. Su alcance y propósito debe estar en coherencia con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, principalmente en lo relacionado con el diseño, implementación y seguimiento de la Ruta Integral de Atenciones. En concordancia, los alcaldes y gobernadores, para garantizar dicha implementación, deberán incluir la RIA de manera obligatoria en sus planes de desarrollo.* *Los Consejos de Política Social del orden nacional, departamental, distrital y municipal, deberán orientar el proceso de implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y promover la articulación de sectores, la construcción de relaciones intersectoriales, la generación de líneas de acción unificadas y el equilibrio entre el orden nacional y territorial.* *La inobservancia de la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre será sancionada disciplinariamente como causal de mala conducta.* *Los gobiernos departamentales, distritales y municipales deberán mantener relación directa con la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia por vía del Sistema Nacional de Bienestar Familiar local, para canalizar la asistencia técnica para sus iniciativas y para el desarrollo de políticas, programas y proyectos en materia de primera infancia.* *La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre se deberá implementar sobre el principio de corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la sociedad, por medio de planes, estrategias y acciones que aseguren la atención, la protección y el desarrollo integral de los niños y niñas".* Y define las responsabilidades a cargo de otros actores, frente a las cuales se resaltan las siguientes: *"**Artículo 19. Funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.** El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.* *Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:*

a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;
b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.

Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:

a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;

- **NECESIDAD IDENTIFICADA**

La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia ¨De Cero a Siempre¨, establecida mediante la Ley 1804 de 2016, reconoce la Educación Inicial como un derecho fundamental de todas las niñas y los niños menores de seis (6) años. Esta atención debe desarrollarse bajo un enfoque pedagógico intencional y permanente, articulado con los componentes de la atención integral definidos por la Política (familia, salud y nutrición, proceso pedagógico, ambientes protectores, talento humano y gestión administrativa). En consecuencia, el ICBF tiene la responsabilidad de asegurar la continuidad y calidad de los servicios de atención a la primera infancia en las diferentes regiones del país.

Para la planeación de la presente contratación, la Dirección de Primera Infancia impartió orientaciones a las Direcciones Regionales mediante memorando No. 20261600000064413 de fecha 22 de mayo de 2026, con el fin de consolidar una base de datos construida a partir de mesas de concertación territoriales. Este ejercicio permitió elaborar la zonificación que determina la distribución territorial de los servicios y constituye el insumo principal para definir la necesidad de contratación en cada región.

Con base en esta zonificación, se adelantó la identificación de la oferta disponible en el Registro Único de Oferentes del ICBF –RUO–, realizando la verificación de las condiciones habilitantes de los posibles operadores, tales como: tipo de organización, ubicación geográfica, experiencia en la ejecución de servicios de atención a la primera infancia y ausencia de sanciones vigentes en los registros institucionales (multas, cláusulas penales, declaratorias de caducidad o sancionatorios de calidad). El detalle del análisis se encuentra en el Anexo de zonificación de los servicios y en el estudio del sector.

Este proceso garantiza que los recursos se orienten a los grupos con mayores condiciones de vulnerabilidad, conforme a los principios de eficiencia, equidad y corresponsabilidad propios de la atención integral.

En este contexto, la presente contratación resulta necesaria para asegurar que los servicios de atención a la primera infancia continúen operando de manera oportuna, pertinente y con calidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y las necesidades territoriales previamente identificadas.

- **Modalidades de atención a la primera infancia:**

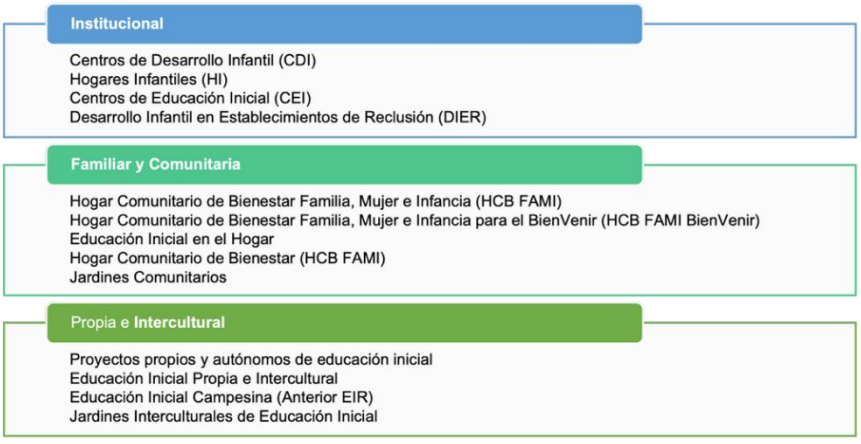
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

La educación inicial se concibe como un proceso pedagógico intencionado, permanente y estructurado, orientado al desarrollo integral de los niños y las niñas a través de pilares como el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, que requiere la articulación de acciones y servicios en seis componentes esenciales:

1. Familia, comunidad y redes: Fortalecimiento del entorno familiar y social.
2. Salud y nutrición: Garantía de condiciones óptimas de crecimiento y bienestar.
3. Proceso pedagógico: Desarrollo de estrategias educativas adecuadas para la primera infancia.
4. Ambientes educativos y protectores: Creación de espacios seguros y estimulantes.
5. Talento humano: Formación y capacitación de profesionales cualificados.
6. Proceso administrativo y de gestión: Organización y monitoreo eficiente de los servicios.

Con el objetivo de brindar una comprensión clara a las organizaciones interesadas en convertirse en prestadoras de servicios de Educación Inicial, es importante destacar que la Dirección de Primera Infancia ha operado bajo cuatro modalidades de atención. El propósito central de cada una es garantizar la atención integral de niños, niñas y mujeres gestantes, a través de un modelo basado en los seis componentes mencionados previamente.

Como parte de la actualización y transformación de las condiciones técnicas y operativas, el ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, busca estandarizar los servicios para cumplir con los más altos estándares de calidad. Para lograrlo, se han expedido nuevos manuales y guías que rigen la prestación de los servicios. Por lo tanto, el análisis y la estructuración de la contratación se basarán en las siguientes modalidades de atención, las cuales se agrupan de la siguiente manera:



Descripción de las modalidades de atención a la primera infancia

Con el fin de ofrecer una atención integral que se adapte a las diversas necesidades de la primera infancia en Colombia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) ha estructurado sus servicios en distintas modalidades. El siguiente cuadro presenta una visión general de cada una, detallando su enfoque, objetivo y la población que atienden:

Tabla 1. Descripción de las modalidades de atención a la primera infancia

Modalidad	Resumen	Descripción	Objetivo General	¿A Quién Va Dirigido?
Institucional	Prestación de servicios en espacios físicos fijos y adecuados para el desarrollo integral de los niños y niñas.	Este servicio garantiza el derecho fundamental a la educación inicial y promueve el desarrollo integral de niñas y niños en la primera infancia. Se brinda en espacios especialmente diseñados para favorecer el juego, el aprendizaje y el bienestar. La modalidad institucional se implementa principalmente en zonas urbanas y cabeceras municipales con alta concentración de población infantil.	Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación, fortaleciendo las interacciones, ambientes y experiencias pedagógicas que garanticen sus derechos, con un enfoque de calidad, pertinencia y oportunidad. Esta atención se ofrece a través de profesionales capacitados, comprometidos con el bienestar y aprendizaje de la Primera Infancia. .	• Niñas y niños desde los 6 meses hasta los 4 años, 11 meses y 29 días. • En algunos casos puede incluir a niñas y niños hasta los 5 años, 11 meses y 29 días, cuando no hay oferta cercana del grado de transición. • Mujeres y personas en estado de gestación o lactancia, vinculadas a la modalidad • Niñas y niños menores de 3 años que se encuentran conviviendo con su madre en Establecimientos de Reclusión.
Familiar y Comunitaria	Servicios que se prestan directamente en los hogares o en espacios comunitarios, con un fuerte enfoque en el fortalecimiento de la familia.	Es una modalidad de educación inicial con enfoque integral en la que las familias, cuidadores principales y comunidades son protagonistas activos. Se implementa en zonas urbanas y rurales, a través de espacios como viviendas de madres y padres comunitarios, sedes comunitarias o lugares acordados con las familias, adaptados a las tradiciones y saberes de cada territorio.	Garantizar el derecho a la educación inicial y a acciones de cuidado de calidad que sean oportunas y adecuadas, promoviendo el desarrollo integral de las niñas y los niños, así como el bienestar de las mujeres y personas gestantes.	• HCB Familia Mujer e Infancia– HCB FAMI y HCB Familia, Mujer e Infancia para el BienVenir – HCB FAMI BienVenir: mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños hasta los seis (6) meses y veintinueve (29) días de edad • Educación Inicial en el Hogar: niñas y niños desde los siete (7) meses hasta los dos (2) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad • Hogar Comunitario de Bienestar Familiar – HCB: niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad. • Jardín Comunitario: niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad.
Propia e Intercultural	Modelos de atención diseñados para comunidades étnicas y rurales, que valoran y respetan sus saberes ancestrales, cultura y prácticas de cuidado.	Modalidad Propia e Intercultural reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, seres sociales únicos, diversos y profundamente enraizados en una cultura. Su propósito es garantizar el derecho a una educación inicial pertinente, oportuna y de calidad, fortaleciendo su identidad cultural y autonomía desde los primeros años de vida. Esta modalidad promueve el buen vivir y el desarrollo integral a partir del sentido de pertenencia a la comunidad, la participación activa de las autoridades tradicionales y el involucramiento de las familias.	Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de comunidades étnicas y campesinas, desde la gestación, a través de servicios de educación inicial con enfoque diferencial e intercultural que reconozcan la diversidad cultural, garanticen los derechos individuales y colectivos, y fortalezcan el tejido social, cultural y comunitario en armonía con los usos y costumbres de sus territorios.	• Mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días que requieren de educación inicial en el marco de la atención integra. • Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños hasta cumplir los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días, siempre y cuando en su entorno cercano no exista oferta de educación preescolar, específicamente de grado transición.

Las modalidades de atención, con sus distintos enfoques institucionales, familiares y propios, representan los vehículos a través de los cuales se materializa la política de primera infancia. Para

	que este proceso sea efectivo, se utiliza el Sistema Cuéntame. Este sistema es una herramienta clave que centraliza la información de los usuarios, permitiendo un registro organizado y facilitando el seguimiento de los servicios. Su uso es vital para asegurar que la atención ofrecida en cada modalidad no solo sea de calidad, sino que también responda a las necesidades reales de cada niño y su familia. Este sistema permite registrar de manera oportuna y organizada la información de niñas, niños, personas gestantes y sus familias. Su uso es clave para identificar a quienes, por su situación de vulnerabilidad, necesitan acceder de forma prioritaria a los servicios del ICBF. En virtud de lo anterior, se tiene que, la actividad contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, busca propender el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006. Adicionalmente, en lo que respecta a las Buenas prácticas dentro de la gestión contractual, según el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual, de allí que a través de los procesos contractuales mediante los cuales la Entidad logra materializar sus objetivos misionales y satisfacer sus necesidades, se ha garantizado el deber de selección objetiva, con el fin de escoger la oferta más favorable para los intereses colectivos perseguidos con la contratación, así como la libre concurrencia, y participación, es decir, la comparación de ofertas en condiciones de igualdad sin restricciones injustificadas, anteponiendo siempre la selección objetiva y transparencia contemplada en la Ley, ya que nuestra misión es trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos. **Régimen especial de aporte** El Régimen Especial de Aporte para la contratación de los servicios de bienestar familiar tiene su base jurídica en disposiciones especiales que reconocen la naturaleza particular del ICBF La Ley 7ª de 1979, en el artículo 21 numeral 9 facultó al ICBF para “celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales” con el fin de desarrollar su objetivo misional. Esta habilitación legal permite al ICBF asociarse con diversos entes para la prestación del servicio público de bienestar familiar. Dicha facultad fue reglamentada inicialmente por el Decreto 2388 de 1979 (que desarrolló la Ley 7/79). En ese decreto se definió la figura del “contrato de aporte”, entendida como aquella tipología contractual en la cual “el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio [de bienestar familiar], actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del ICBF”, en otras palabras, el ICBF aporta recursos a un operador para que este preste servicios a la comunidad, bajo supervisión del Instituto.

	Con el tiempo, el marco normativo se consolidó mediante normas posteriores. En particular, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 estableció expresamente que la prestación del servicio de bienestar familiar se puede contratar directamente bajo la tipología de contrato de aporte, es decir, exceptuándolo de los procedimientos ordinarios de contratación. Asimismo, el Decreto 1529 de 1996 desarrolló el procedimiento especial de estos contratos, al punto que coloquialmente se le conoce como "Régimen Especial de Aporte". Toda esta normativa se encuentra actualmente compilada en el Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015 (Sector de Inclusión Social y Reconciliación), en los artículos 2.4.3.2.5 y siguientes. En síntesis, el fundamento legal del régimen especial de aporte descansa en la Ley 7 de 1979 (que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar e ICBF) y en sus decretos reglamentarios, complementados por normas posteriores que autorizaron la contratación directa mediante contratos de aporte dada la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar. El Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), establecido por la Ley 7ª de 1979, es el conjunto de políticas, instituciones y programas orientados a la protección integral de la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia. En este contexto, la finalidad del régimen especial de aporte es garantizar la prestación eficiente, continua y de alta calidad del servicio público de bienestar familiar, mediante la vinculación de operadores especializados que coadyuven al ICBF en el desarrollo de su misión. Este servicio público abarca programas de nutrición, protección de niños, prevención del maltrato, fortalecimiento familiar y educación inicial que corresponde al servicio objeto de este estudio previo. El régimen especial de aporte tiene como objetivo facilitar que el ICBF pueda contratar la ejecución de sus programas misionales con entidades idóneas de una manera ágil y focalizada. Debido a la amplitud de su cobertura nacional, el ICBF se apoya en organizaciones de la sociedad civil y entes territoriales para operar las unidades de servicio. Este modelo busca aprovechar la experiencia y capacidad instalada de dichos operadores locales para llevar los servicios del SNBF a las comunidades, bajo la supervisión técnica y financiera del ICBF. El Capítulo III del Título III del Manual de Contratación del ICBF (versión 7, vigencia del 16 de diciembre de 2025) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y orienta al ICBF para celebrar directamente contratos para dichos servicios con entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) o con personas naturales, ambas de reconocida solvencia moral, respetando integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación pública. En consecuencia, y de cara a la necesidad identificada, se encuentra plenamente justificada la necesidad de realizar un proceso de contratación para celebrar contrato de aporte con una entidad sin ánimo de lucro que cuente con solvencia moral y técnica para *"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales técnicos, guías operativas para la atención a la primera infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de "cero a siempre"* – en la **Zona 1251**. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

Con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, se impartieron orientaciones mediante Memorando radicado No. 20261600000064413 de fecha 22 de mayo de 2026, cuyo objeto es: "*Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional, para el segundo semestre de 2026* ", las cuales confieren los siguientes presupuestos generales que soportan el presente proceso, a saber:

ORIENTACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS:

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

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

- **Zonificación:** Una vez analizadas las alertas de zonificación presentadas desde la Dirección Regional, será responsabilidad de la ordenación del gasto iniciar los trámites precontractuales necesarios para la suscripción de los contratos de aporte o convenios garantizando en todo caso la continuidad de la atención.

- **Unidades de Servicio contratadas:** Acorde con el ejercicio de planeación para la organización y distribución de los servicios en la vigencia 2026, la identificación de estos para cada Unidad de Servicio – UDS o Unidad de Atención – UA se encuentra en el anexo de zonificación.

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

- **Contrapartida mínima requerida:** a excepción de la contratación para los servicios de Hogares Infantiles administrados por asociaciones de padres y siempre que estas indicaciones de adecuen a los establecido en Estudio de Sector que entregar la Dirección de Abastecimiento, las Entidades Administradoras deberán realizar un aporte en contrapartida representado en:

  El contrato de aporte contempla un aporte de contrapartida en dinero o en especie equivalente al 2% del valor total de aporte del ICBF y está representado en:

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

tres coma cinco por ciento (3,5%) restante que está incluido en el valor del aporte del Instituto.

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

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

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

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

Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

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

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

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

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

  Para ello, deberán incorporar la aplicación de pruebas psicotécnicas y demás instrumentos técnicos definidos, como requisito indispensable para adelantar una selección oportuna, eficaz y acorde con la responsabilidad que implica el trabajo con niñas y niños. Estos mecanismos deben notificarse a las y los supervisores del contrato o convenio, y serán determinantes tanto para la vinculación del talento humano como para la definición de acciones de cualificación de los equipos.

  Adicionalmente, y considerando el contexto altamente sensible que caracteriza la atención a la primera infancia en el ICBF, y reconociendo las brechas históricas de discriminación laboral que han afectado a las mujeres en los roles de cuidado y educación inicial, las Entidades Administradoras del servicio, deberán priorizar la vinculación de mujeres en los cargos de agentes educativas, maestras, auxiliares pedagógicas y demás roles directamente asociados al acompañamiento y protección de las niñas y los niños. Esta orientación se fundamenta en

los estándares de equidad laboral previstos en la normativa vigente y en las políticas de igualdad de género.

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

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

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

Ahora bien, que de conformidad con la Circular No. 006 de 2026 proferida por la Directora General del ICBF, la Regional Cundinamarca solicitó la autorización para dar continuidad a los procesos misionales y de apoyo, ante lo cual mediante correo de 27 de agosto de 2026 la Dirección General autorizó a la Regional señalando: "*(…) continuar con lo fundamentado y sustentado por el área respectiva, en cabeza de la cual recae la responsabilidad de lo actuado, en el sentido de no afectar los trámites estrictamente necesarios para garantizar la continuidad del servicio público de bienestar familiar, la atención del desastre de carácter nacional, el cumplimiento de obligaciones legales y órdenes judiciales, las situaciones de urgencia, o aquellas actuaciones cuya suspensión pueda comprometer el funcionamiento esencial de la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio del seguimiento y acompañamiento que esta Dirección General continuará adelantando, a partir del 1 de septiembre de 2026 a toda la contratación. De otra parte, con la presente solicitud queda entendido que los responsables del área validaron previamente la idoneidad, la experiencia y la experticia de los contratistas, así como la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o antecedentes que impidieran su vinculación. (…)*".

Que a partir de la autorización recibida por parte de la Dirección Nacional y teniendo en cuenta la necesidad para continuar materializando la misión y visión institucional, desde esta Dirección Regional Cundinamarca se considera pertinente adelantar los trámites precontractuales y contractuales necesarios para la prestación del servicio a la Primera Infancia.

A su turno, convalidando lo anteriormente expuesto, mediante correo del 28 de agosto de 2026, emanado de la Subdirección General en articulación con la Dirección General dispone: *" (…) en lo que respecta a los trámites que en materia contractual adelanta la Dirección de Primera Infancia para garantizar la atención a los Niños y las Mujeres Gestantes, en los servicios de las modalidades de atención propia e intercultural, institucional y familiar y comunitaria, hace la siguiente consideración: Adelantar las gestiones estrictamente necesarias dirigidas a garantizar la continuidad de los servicios autorizados hasta el 31 de octubre de 2026, en las Direcciones Regionales y aquellos que sean directamente competencia de su dependencia en lo que respecta a los contratos que finalizan el 31 de agosto y el mes de septiembre de los corrientes (…)"*

5. Alcance del objeto a contratar:	El alcance del presente estudio previo se circunscribe a la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para la primera infancia que se encuentran discriminados en el anexo de zonificación, para la **ZONA 1251**. La ejecución del contrato deberá realizarse dentro del marco técnico, metodológico y operativo definido en los manuales y guías aplicables a cada servicio, así como los lineamientos y referentes técnicos para la atención integral a la primera infancia.
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	<table><tr><th>Código UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clases</th></tr><tr><td>93141500</td><td>Servicios Políticos y Asuntos Cívicos</td><td>Servicios comunitarios y sociales</td><td>Desarrollo y servicios sociales</td></tr><tr><td>93141600</td><td>Servicios Políticos y Asuntos Cívicos</td><td>Servicios comunitarios y sociales</td><td>Población</td></tr><tr><td>93141700</td><td>Servicios Políticos y Asuntos Cívicos</td><td>Servicios comunitarios y sociales</td><td>Cultura</td></tr><tr><td>93142100</td><td>Servicios Políticos y Asuntos Cívicos</td><td>Servicios comunitarios y sociales</td><td>Desarrollo Regional</td></tr><tr><td>86121500</td><td>Servicios educativos y de formación</td><td>Instituciones Educativas</td><td>Escuelas elementales y secundarias</td></tr></table>
7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el artículo 34 Manual de Contratación del ICBF vigente y lo dispuesto en la Ley 7 de 1979, y los Decretos 2388 de 1979, 2150 de 1995, 1137 de 1999 y 1084 de 2015, entre otras, el contrato resultado del presente Proceso Administrativo de Selección se denominará: **Contrato de Aporte**. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 32 del Manual de Contratación del ICBF, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública.
8. Modalidad de selección:	Con base en la información contenida en el Estudio de Sector elaborado por la Dirección de Abastecimiento y la tipología de los contratos a celebrar, la modalidad de selección corresponde a **Contratación Directa**, con fundamento en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995. Sin perjuicio de lo anterior, resulta relevante resaltar que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF, esta contratación directa está precedida por la realización de un proceso administrativo que puede corresponder a invitación cerrada, o competitiva de régimen especial (invitación pública). Que para efectos de la continuidad de los servicios de atención integral a la Primera Infancia, el presente proceso de contratación se enmarca bajo las disposiciones del artículo 35 del Manual de Contratación vigente “CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA IC”.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

<table>
<tr><td></td><td>
En este contexto, y con base en el análisis de la oferta y la demanda realizada en el estudio del sector y en las conclusiones de este, para la ZONA 1251 se ha evidenciado la configuración de la siguiente causal para realizar invitación cerrada:
<table>
<tr><th>CAUSAL</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Literal (m) “Cuando se trate de servicios que ameriten una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos, por la buena ejecución o las metodologías aplicadas por el contratista; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios. En los casos en que sea viable suscribir nuevos contratos con contratistas que hayan tenido previamente ejecuciones contractuales próvidas, no será necesario enviarles nueva invitación; en tales casos, bastará la aceptación del contrato en la plataforma SECOP II como manifestación de su consentimiento.”</td><td>Esta causal aplicará cuando cumplan las entidades con el memorando de orientaciones remitido, debido a la experiencia de valor excepcional requerida para operar el servicio.

También será aplicable a los contratos de aporte a celebrarse con las Cajas de Compensación Familiar ya que, por su naturaleza y las funciones propias asignadas por Ley, estas cuentan con experiencia de valor excepcional en atención integral a la primera infancia, aunado a la disposición y ejecución de recursos del Fondo para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria, Foniñez (Decreto 1786 de 2021).</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1. Justificación de los factores de selección:</td><td>
Los factores de verificación de capacidad técnica, financiera y jurídica fueron definidos con base en lo indicado en el estudio del sector y en la invitación realizada, y correspondieron a:

I. <u>Verificación jurídica</u>

- Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación.
- <u>Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.</u>
- Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica
- Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique).
- Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización).
- Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de
</td></tr>
</table>

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida. - Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal. - En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente. - Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato. - Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días). - Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días). - Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días) - Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) - Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM) - Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo. - Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0). - Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo. - Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF. - Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II. **II. Verificación Financiera** La verificación de la capacidad financiera y operativa se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes, por lo que se deberá aportar: - Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que el mismo se encuentra renovado y en firme. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación. Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país; las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio; las Asociaciones y

cooperativas de padres y madres tránsito, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano directivo correspondiente. En consecuencia, en lugar del Registro Único de Proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

- Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- Notas a los estados financieros 2025 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.
- Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público
- Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

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

OPCIÓN 1. Aplica para las entidades que en la vigencia 2025 ejecutaron, o en la vigencia 2026 están ejecutando a satisfacción contratos de aporte para la atención integral a la primera infancia:

Para efectos de determinar la idoneidad técnica y teniendo en cuenta que a la fecha, si la entidad que usted representa cuenta con un cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos con el ICBF en la vigencia 2025, no se requerirá la presentación de certificados de experiencia adicional, y en su lugar se realizará la validación interna de los siguientes aspectos:

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

OPCIÓN 2. Aplica para las entidades que en la vigencia 2025 o 2026 no ejecutaron contratos de aporte para la atención integral a la primera infancia:

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:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	• 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:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- 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.

Adicional a esto, se deberá presentar:

- Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.

IV. Documentación para la celebración del contrato de aporte

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

V. Consorcios y Uniones Temporales

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	IMPORTANTE. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben aportar los documentos relacionados para la verificación jurídica, financiera y técnica por cada uno de los integrantes. Los documentos contemplados en los numerales 2.1., 2.24., 2.27., 2.30. y 2.31. se deben presentar a nombre del consorcio o la unión temporal. La documentación fue revisada por el comité verificador conformado por el equipo de operaciones y contratación del Grupo de Prevención del ICBF Regional Cundinamarca. El resultado de la verificación arrojó que la **EAS FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM** con Nit. **832003813**, cuenta con la capacidad técnica, jurídica, operativa y financiera para celebrar el contrato de aporte.
2. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** El objeto del contrato es el indicado en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte y en la plataforma SECOP II. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF:** **1.** Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. **2.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **3.** Designar y efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, acorde con la normatividad aplicable y en particular la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF o el documento qué lo modifique adicione o sustituya. **4.** Desembolsar el valor del aporte del ICBF en los términos pactados de conformidad con el plan anual de caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (cuando sea financiado con recursos Nación) o por el ICBF (cuando sea financiado con recursos propios). **5.** Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual en la plataforma transaccional de contratación pública y en físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y la normatividad que le aplique. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ICBF:** **1.** Comunicar a EL CONTRATISTA una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF o de la contrapartida si a ello hubiere lugar, para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, en el “Formato de Acta de recibo de bienes” o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento de ingreso de bienes muebles al almacén vigente. **2.** Celebrar contrato de comodato, en el evento en que EL CONTRATISTA brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Cuando aplique) **3.** Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP. **4.** Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales participantes al inicio y durante la operación o aplicar el mecanismo de inclusión de potenciales participantes definido por el ICBF, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en los documentos técnicos aplicables. **5.** Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula. (Cuando aplique) **6.** Suministrar a EL CONTRATISTA los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. (Cuando aplique)

7. Verificar que EL CONTRATISTA haya comprado el, o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. (Cuando aplique)

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los participantes de los programas de atención. (Cuando aplique

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el anexo denominado “Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional” del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. (Cuando aplique)

PARÁGRAFO TERCERO. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo denominado “Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional”, la cantidad total de participantes y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición. (Cuando aplique)

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.

10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.

11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.

12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.

13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.

15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.

16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).

17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

DURANTE LA FASE PREPARATORIA (CUANDO APLIQUE):

1. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. **(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).**

2. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización (aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) acorde con lo siguiente:

- Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.

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

- Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.

DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la Regional Cundinamarca, garantizando los días de atención a los que haya lugar según el calendario indicativo de la vigencia, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.

2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, servicios y municipios asignados al presente contrato, los cuales se relacionan así:

ZONA	CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	NOMBRE DEL SERVICIO	UDS	CUPOS
1251	CZ SOACHA CENTRO	Soacha	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	91
1251	CZ SOACHA CENTRO	Soacha	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	183

B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños

C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria

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

	relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **5.** Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique) **6.** Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños **D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:** **1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.** Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC). **3.** Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir). **E. Obligaciones del Componente Talento Humano:** **1.** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. **2.** Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. **(Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)** **3.** Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.

F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.

G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.

H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-

1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.
5. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida,

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

teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.

9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.

PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.

I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):

1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).

PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.

J. Obligaciones del registro y presentación de información:

1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.

2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). **3.** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio - UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. **4.** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. **5.** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **6.** Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. **7.** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato **8.** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. **9.** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. **10.** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **11.** . Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes. **12.** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. **13.** Diligenciar y firmar el formato de *"Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente*", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.

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

14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación

K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.

2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.

3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.

4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "*cuenta* maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **PARAGRAFO CUARTO:** La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. **PARAGRAFO QUINTO:** En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019" **5.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **6.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **7.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **8.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos. **9.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. **10.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **11.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.

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

12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.
15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.
16. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.

PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.

1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) **PARAGRAFO**: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	conocimiento del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” o el documento que lo modifique o sustituya. **5.** Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan. **6.** Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF. **7.** Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso. **8.** La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. **9.** Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. **10.** **Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio** **11.** Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF. **12.** **Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.** **13.** Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma. **14.** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera

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

	infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **15.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique. **16.** Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio – UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo “Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio” o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) **PARÁGRAFO** - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias. **17.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique) **18.** Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF. **19.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **20.** El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes. **21.** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **22.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega,

para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.

23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.

24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza

25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.

26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.

27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Las obligaciones de la presente cláusula cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla.

1. **Eje de calidad 1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **1.2.** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. **1.3.** Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.**1.4.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. **1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual **1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.**1.7.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

2. **Eje de seguridad de la información. 2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. **2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2.3.** Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. **2.4.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. **2.5.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.**2.6.** Cumplir con lo establecido en la G22.GT “Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD”-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. **2.7.** Identificar,

	documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología. 3. **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.2.** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. **3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **3.6.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **3.7.** Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente. 4. **Eje ambiental. 4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4.3.** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **4.5.** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **4.6.** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.**4.7.** Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.
3. Comité Técnico	**CONFORMACIÓN:** Para coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio, se conformará el comité técnico de la siguiente manera: - Coordinador del Centro Zonal (cuando no sea el supervisor del contrato) - Delegados del ICBF designado por el Centro Zonal (como invitado) - Representante legal de la EAS o a quién éste designe a través de poder en documento escrito dirigido a la supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada - Director del Establecimiento de Reclusión o su delegado (Servicio DIER) - Defensor de familia del Centro Zonal competente. Cuando sea necesario ((Servicio DIER) - Demas participantes que las partes consideren como apoyo para la revisión de los temas específicos según sea el caso. El supervisor participará en todas las sesiones de comité técnico como invitado permanente y actuará con voz y voto.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	SESIONES: Este Comité se reunirá bimestralmente, de manera ordinaria y podrá tener sesiones extraordinarias por solicitud de alguno de sus integrantes cuando así se requiera. Las sesiones podrán ser virtuales o presenciales y sincrónica o asincrónicas como se determine para cada sesión por acuerdo entre las partes. **FUNCIONES:** Serán funciones del comité técnico operativo las establecidas en el numeral 3.1.1 del **ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS** o el que lo modifique o sustituya. **SECRETARÍA TÉCNICA:** para el adecuado desarrollo y organización del comité se deberá definir en conjunto una secretaria/o técnica/o, quien será la encargada de realizar la convocatoria a las reuniones y elaborar las actas y gestionar las firmas. **QUORUM DECISORIO:** Se constituirá quorum decisorio con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes del comité. En caso de desacuerdos entre los miembros, estos serán resueltos por los supervisores, quienes deberán emitir recomendación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión de comité respectiva. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por los integrantes del Comité, en la que se harán constar las decisiones aprobadas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La primera sesión del Comité Técnico deberá ser realizada máximo durante los diez (10) días siguientes a la legalización del contrato considerando que en esta instancia se deberá revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS. **PARÁGRAFO TERCERO.** Los comités técnicos operativos en el marco de contratos de aporte son una instancia legítima para la toma de decisiones y recomendaciones técnicas, operativas, administrativas y financieras para la ejecución contractual e implementación del servicio. En el caso que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones o demás condiciones contractuales, el supervisor/interventor deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto, o a la instancia correspondiente el concepto debidamente justificado y con sus respectivos soportes, para su aprobación o no en el menor tiempo posible. Este concepto debe consignarse en el acta de comité, y cualquier modificación del contrato implica un otro sí.
4. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato de aporte que se celebre será desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el **31 de octubre de 2026**.
5. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato de aporte será en los municipios definidos en el anexo de zonificación para la **ZONA 1251**. Para todos los efectos, el domicilio contractual será la ciudad de ubicación del Centro Zonal **SOACHA CENTRO** de la Dirección Regional Cundinamarca.
6. Valor estimado del contrato / convenio:	El valor del contrato de aporte corresponde hasta la suma de **TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 318.137.917)**, incluidos impuestos, cuotas de participación (de llegar a cobrarse) contribuciones, tasas compensatorias (cuando aplique), costos directos e indirectos a que haya lugar, y está compuesto de la siguiente manera:

	a) APORTE EN DINERO DEL ICBF: La suma de **TRESCIENTOS ONCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 311.899.919)** **b) APORTE EN CONTRAPARTIDA DEL CONTRATISTA (2%)**, por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 6.237.998) (CUANDO APLIQUE)** Este valor incluye todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y retenciones aplicables al contrato.
7. Fuente de los recursos:	El valor del aporte del ICBF se encuentra amparado por el Certificado de disponibilidad Presupuestal No. **103826** del 2026, rubro **C-4602-1500-9-704020-4602020-02-161**, dependencia **161**, recurso **10**, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del contratista y previa aprobación del supervisor del contrato.
8. Forma de pago o desembolso:	El Valor del aporte efectuado por el ICBF deberá ser desembolsado de la siguiente manera: **DESEMBOLSO** | **PERIODO** | **VALOR** **1** | **BIMESTRAL** | **$ 311.899.919** 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 de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. **Para el segundo desembolso:** a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	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, Guías Operativas 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) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. l) 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) m) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. n) 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 los demás desembolsos (tercero… y hasta el último**) a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas 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, 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,

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

	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, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. **PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales).** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **Para el primer desembolso:** Se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (Cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). **Segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **Tercer desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica **Para el último desembolso:** se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO PRIMERO (Educación Inicial Propia e Intercultural (Periódica).** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **Para el primer desembolso:** se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Tercer desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase de

	cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales técnicos. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista. **PARAGRAFO SÉPTIMO.** Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos**: a) para el primer desembolso:** Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y **b) para los demás desembolsos:** Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano. **PARÁGRAFO OCTAVO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual técnico de la modalidad y sus anexos.

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

	PARÁGRAFO NOVENO. El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO DÉCIMO.** 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 a lo estipulado en la “GUIA DE GESTIÓN DE BIENES”, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO.** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO.** Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. RETENCIONES**: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.		
	Interventoría:	**Razón social del interventor:**	N/A

10. Interventoría / Supervisión:	SI: ☐ NO: ☒	**NIT o identificación del interventor:**	N/A
		Representante legal del interventor:	N/A
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A
		No. de contrato de interventoría:	N/A
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A
		Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A
		Justificación de contar con interventoría:	N/A
	Supervisión: SI: ☒ NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	**MARÍA ANGÉLICA CURREA ROJAS**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADOR (A)**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO**
		Correo electrónico del supervisor:	**maria.currea@icbf.gov.co**
11. Funciones del interventor / supervisor:	**1.** Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. **2.** Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. **3.** Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **4.** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato/convenio y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **5.** Efectuar los requerimientos que sea del caso cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. **6.** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta posibles incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **7.** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **8.** Autorizar los pagos o desembolsos, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación del cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin. **9.** Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato/convenio, y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	10. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos/ convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique. **11.** Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. **12.** Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. **13.** Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato/convenio, en los casos en los que la misma se imponga. **14.** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. **15.** Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. **16.** Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, y la guía de supervisión. **PARÁGRAFO:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o a la Coordinación Jurídica, o a la dependencia responsable de actualizar la información en SECOP II**.
12. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ADJUNTA MATRIZ DE RIESGOS**
13. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: - **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación. - **CALIDAD DEL SERVICIO** con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. - **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. - **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** cuyo valor amparado y coberturas deberá determinarse conforme al valor del contrato (incluida la contrapartida), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
14. Viabilidad del Comité de Contratación:	En sesión de fecha **31 de agosto de 2026**, el **Comité de Contratación No. 34** en sede de la Dirección Regional Cundinamarca emitió **CONCEPTO FAVORABLE** para adelantar la contratación que aquí se relaciona.
15. Anexos:	**1. Tabla Estimación Matriz de Riesgos** **2. Acta de comité de contratación** **3. Estudio del sector** **4. Los demás documentos propios del trámite contractual**

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO DE PREVENCIÓN	**ANDREA DEL PILAR JARAMILLO AGUIRRE**	

Revisó: Nery Liliana Mojica Díaz – Abogada Dirección Regional Cundinamarca
Grupo Jurídico y Contractual ICBF Regional Cundinamarca
Andrea del Pilar Jaramillo Aguirre – Coordinadora Grupo de Prevención
Elaboró: David Gil Almonacid - Enlace jurídico Grupo de Prevención ICBF Regional Cundinamarca

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA
[Grupo Interno de Prevención]
PUBLICA

Al contestar cite este número

Radicado No:
202644600000122901

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2026

Señor (a)
FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM
CL 26 No. 10 - 40
CUNDINAMARCA - SOACHA

ASUNTO: INVITACIÓN CERRADA - IC ZONA 1251

Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: *"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre"*. – Zona 1251

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, en el hogar, propia e intercultural, entre otras). 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 y anual, 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 directa con su propio talento humano, 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 Cundinamarca 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 el **31 de octubre de 2026**, cuyas condiciones contractuales se detallan a continuación:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:

1.1. OBJETO

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

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de aporte que se celebre será desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el **31 de octubre de 2026**.

1.3. DISTRIBUCIÓN DE ZONAS, SERVICIOS Y COBERTURAS

Acorde con el ejercicio de planeación realizado por la entidad, la presente invitación incluye la contratación de las zonas que se relacionan a continuación:

ZONA	CENTRO ZONAL	MUNICIPIO	NOMBRE DEL SERVICIO	UDS	CUPOS
1251	CZ SOACHA CENTRO	Soacha	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	91
1251	CZ SOACHA CENTRO	Soacha	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	183

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
1251	**$ 311.899.919**

1.6. APORTE DE CONTRAPARTIDA

La contrapartida tiene su razón de ser en las particularidades de los contratos de aporte que celebra el ICBF, y corresponde a una inversión en dinero o especie que se realiza para la operación de los servicios. Su finalidad es contribuir durante la ejecución de los contratos de aporte con la calidad y la apropiada prestación del servicio a las niñas y los niños.

En consecuencia, el contrato de aporte contempla un aporte de contrapartida en dinero o en especie equivalente al 2% del valor total de aporte del ICBF y está representado en:

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

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

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

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**

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

Bienes y Servicios	contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

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

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

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

1.7. FORMA DE PAGO DEL APORTE DEL ICBF

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

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMESTRAL	**$ 311.899.919**

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 de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas 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) 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, Guías Operativas 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) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. l) 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) m) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento

humano. n) 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 los demás desembolsos (tercero… y hasta el último) a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas 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, 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, Guías Operativas

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

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

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO SÉPTIMO: Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del

Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO: Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del

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

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

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

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

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

1.8. GARANTÍAS

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

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

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

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 la validación de capacidad técnica, jurídica y financiera y consolidar los demás documentos requeridos para la celebración del contrato:

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)

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:

II.17. 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:

II.18. 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.

II.19. 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.

II.20. 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.

II.21. 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.

II.22. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público

II.23. 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

OPCIÓN 1. Aplica para las entidades que en la vigencia 2025 ejecutaron, o en la vigencia 2026 están ejecutando a satisfacción contratos de aporte para la atención integral a la primera infancia:

Para efectos de determinar la idoneidad técnica y teniendo en cuenta que a la fecha, si la entidad que usted representa cuenta con un cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos con el ICBF en la vigencia 2025, no se requerirá la presentación de certificados de experiencia adicional, y en su lugar se realizará la validación interna de los siguientes aspectos:

- Que la entidad se encuentre al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
- Que la entidad no cuente con procesos sancionatorios contractuales o de calidad en curso que puedan afectar la prestación de los servicios de atención con calidad, o sancionatorios contractuales o de calidad en firme que limiten la capacidad jurídica de la entidad para contratar.
- Que la entidad no cuente con requerimientos en curso y/o situaciones de presuntos incumplimientos contractuales que representen posibles sanciones o afectación en la atención directa de las niños y niñas de los servicios de primera infancia.

- Concepto favorable de la supervisión de los contratos y/o convenios ejecutados en la presente vigencia, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.
- Percepción de la comunidad representada por niños, niñas, mamás, papás, acudientes, agentes educativos y en general talento humano, sobre la prestación de los servicios de atención por parte de la entidad en la presente vigencia.

OPCIÓN 2. Aplica para las entidades que en la vigencia 2025 o 2026 no ejecutaron contratos de aporte para la atención integral a la primera infancia:

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:

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

2.25. 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.

2.26. 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.

Adicional a esto, se deberá presentar:

2.27. Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.

3. Documentación para la celebración del contrato de aporte

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

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

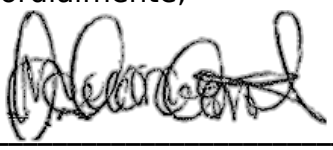
Actividad	Fecha máxima
Plazo para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de envío de la invitación.
Plazo para remitir la manifestación de interés con los demás documentos requeridos.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de envío de la invitación.
Plazo para remitir los documentos faltantes o los ajustes a los documentos presentados según el requerimiento que realice el profesional verificador.	N/A

Solo se recibirán documentos mediante correo electrónico en el buzón davidf.gil@icbf.gov.co . En caso de tener inconvenientes con el envío, podrá contactarse con **David Fernando Gil Almonacid**.

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,



ANA LILIANA CAMACHO MANTILLA
Directora (E)
ICBF Regional Cundinamarca

Revisó: Andrea del Pilar Jaramillo Aguirre – Coordinadora Grupo de Prevención
Proyectó: David Gil Almonacid – Enlace jurídico Grupo de Prevención ICBF Regional Cundinamarca

Anexos:

1. Formato 1. Manifestación de interés.
2. Formato 2. Compromiso de aporte en contrapartida (cuando aplique).

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada
No. 20264440000188072
Código web: +uml3s+d3rwq6kbCr8VBfh6qHNU=
Radicador: LAURA DAYAN MARTINEZ PINILLA
Fecha: 2026-09-01 16:11
Folios: 1
Remitente: ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
Destino: Grupo Interno de Trabajo de Prevención (Cundinamarca)
Asunto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIO INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA ZONA 1251

FORMATO 1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Soacha, 31 de agosto del 2026

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA
Ciudad

Asunto: Manifestación de interés para celebrara contrato de aporte para "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre". – **ZONA 1251.**

El suscrito **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO,** identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de **FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM** con NIT. 832.003.813 - 3, y en respuesta a la invitación realizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF mediante radicado 20264460000122901, me permito **manifestar interés de la entidad que represento para celebrar el o los contratos de aporte** con el objeto de "*Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de 'Cero a Siempre´*".

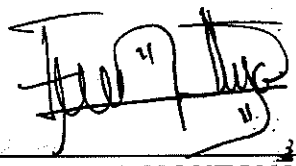
Así mismo, manifiesto que:

1. Conocemos y aceptamos los documentos del proceso y tuvimos la oportunidad de solicitar aclaraciones a los mismos y recibí del ICBF, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con las indicaciones de los manuales, guías operativas y lineamientos técnicos para la prestación

de los servicios, así como las condiciones, obligaciones y cláusulas contractuales del contrato de aporte.

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

Cordialmente,



ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C.C. No. 39.661.727
EAS - FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM
NIT. 832.003.813 - 3
Correo electrónico de la entidad: global@fundacion-aei.com
Teléfono de la entidad: 315 6496198 – 310 3347227

FORMATO 2. COMPROMISO DE APORTE EN CONTRAPARTIDA

Soacha, 31 de agosto del 2026

El suscrito **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO**, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de **FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM** con NIT. 832.003.813 - 3, me permito manifestar que en caso de celebrar el o los contratos de las zonas indicadas en la invitación realizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF mediante radicado 202644600000122901, nos comprometemos a realizar en dinero o especie, para cada contrato un aporte de equivalente mínimo al 2% del valor total de aporte del ICBF y está representado en:

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

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

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

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**
Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones

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

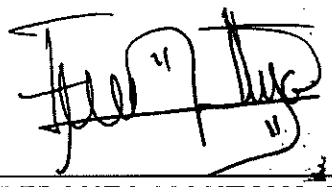
La aprobación y programación del aporte de la contrapartida, así como la

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

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

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

Cordialmente,



ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C.C. No. 39.661.727
EAS - FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM
NIT. 832.003.813 - 3
Correo electrónico de la entidad: global@fundacion-aei.com
Teléfono de la entidad: 315 6496198 – 310 3347227

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHanarvaez	ALEJANDRA AIDEE NARVAEZ BEDOYA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-025	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Sistema:	2026-08-31-3:08 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	103826	**Fecha Registro:**	2026-08-31	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	311.899.919,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	311.899.919,00	**Saldo x Comprometer:**	311.899.919,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	104526	**Fecha Registro:**	2026-08-31	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y	Nación	10	CSF						
					Total:	311.899.919,00	0,00	311.899.919,00	311.899.919,00	0,00

Objeto:	AGO 31. PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CZ SOACHA CENTRO . 29775

Firma Responsable

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

Certificación No.:		**CD9CC693-C029-46D7-8469-693F57401DC3**	
Vigencia:	2026	Fecha y hora de certificación:	31/08/2026 11:11 a. m.
Consecutivo:	29775	Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA
Modalidad:	REGIMEN ESPECIAL DE APORTE	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	31/08/2026		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y FAMILIAS, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN, PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SUS DERECHOS.			
Objeto contractual:			
Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre".			
Valor programado a contratar*:			$ 311.899.919,00
Valor contratado:			$ 0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$ 311.899.919,00
Valor vigencias futuras			$ 0,00

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

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-9-704020-4602020-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	10	$ 311.899.919,00	$ 0,00	$ 311.899.919,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: lunes, 31 de agosto de 2026

Generada por: cristian.rodriguez

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

REGIONAL:	CUNDINAMARCA
ÁREA O GRUPO:	GRUPO DE PREVENCIÓN
TERCERO:	FUNDACION DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM
NIT O CC:	832003813
CONTRATO O ACTO ADMINITRATIVO No:	
VALOR TOTAL CT O ACTO ADMINISTRATIVO:	$ 311.899.919,00
VIGENCIA(S) FUTURA(S):	

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL							FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO												
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL FLUJO	SALDO
1	103826		C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	10	$ 311.899.919,00									$ 311.899.919,00				$ 311.899.919,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
TOTAL						$ 311.899.919,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	$ 311.899.919,00	0,00	0,00	0,00	$ 311.899.919,00	0,00

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

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

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

Denominación del bien o servicio		Anexo #	
		Fecha	

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

Eliminar esta fila antes de remitir a la Dirección de Abastecimiento	No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
	Numeración consecutiva desde 1	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable
	1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retrasos en actividades que afectan la ejecución del plan de trabajo	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3=Posible	3=Moderado	6	#¡REF!	Contratista	Planificar de manera previa y adecuada el desarrollo de las actividades, evaluar su desarrollo y ajustar cronograma y plan de trabajo, generar alertas tempranas, comité de seguimiento	2=Improbable	3=Moderado	5	#¡REF!	SI	ICBF	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación del cronograma del plan de trabajo y comités técnicos operativos.	Permanente
	2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Suspensión de actividades por emergencias sanitarias	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato, paralizacion del servicio.	3=Posible	4=Mayor	7	#¡REF!	ICBF y Contratista	Protocolos de bioseguridad y planes de contingencia, flexibilización del servicio	2=Improbable	3=Moderado	5	#¡REF!	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación protocolos de actuación ante emergencias	Permanente
	3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la contratación y permanencia del talento humano mínimo requerido.	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Reclamos a la entidad contratante. Declaratoria de caducidad del contrato.	2=Improbable	4=Mayor	6	#¡REF!	Contratista	Procesos de selección anticipados, bancos de hoja de vida, verificación y aprobación de perfiles en comité técnico operativo.	2=Improbable	3=Moderado	5	#¡REF!	SI	Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación protocolos de actuación ante emergencias	Permanente
	4	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Uso inadecuado o desviación de recursos del aporte del ICBF o de la contrapartida	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio	2=Improbable	4=Mayor	6	#¡REF!	Contratista	Auditoría financiera, reportes periódicos, controles presupuestales. Inicio de procesos sancionatorios	1=Raro	3=Moderado	4	#¡REF!	SI	Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato	Permanente
	5	General	Externo	Ejecución	Financieros	Expedición de normas que impongan nuevos aranceles, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del Contrato.	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio	1=Raro	4=Mayor	5	#¡REF!	Contratista	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a posibles intercambios y/o sustitutos en tributos, aranceles o regulación de precios aplicable, así como acciones de mutuo acuerdo para retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes.	1=Raro	3=Moderado	4	#¡REF!	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato	Bimestral
	6	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Inflación en costos del transporte de los alimentos que desfinancie la operación.	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio	3=Posible	4=Mayor	7	#¡REF!	Contratista	Revisión de costos de canasta, gestión presupuestal	1=Raro	3=Moderado	4	#¡REF!	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato	Bimestral
	7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Falta de liquidez en el flujo de caja del ejecutor	Retrazo en pagos a talento humano y proveedores, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio.	2=Improbable	4=Mayor	6	#¡REF!	Contratista	Validación de capacidad operacional del ejecutor en la selección, seguimiento a la ejecución presupuestal y verificación de legalización de cuentas	1=Raro	3=Moderado	4	#¡REF!	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato	Bimestral
	8	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Condiciones inadecuadas de seguridad, salubridad o accesibilidad en las unidades de servicio.	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio, incremento de PQR, requerimeintos	2=Improbable	3=Moderado	5	#¡REF!	Contratista	Inspecciones previas, mantenimiento preventivo, planes de contingencia, cumplimiento del Componente ambientes educativos y protectores del manual tecnico.	1=Raro	2=Menor	3	#¡REF!	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del cumplimiento del componente de ambientes educativos y protectores, verificaciones en sitio de las unidades de servicio.	Permanente
	9	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Riesgos por fenómenos naturales (inundaciones, deslizamientos)	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3=Posible	3=Moderado	6	#¡REF!	Contratista	Elaborar, socializar y apropiar el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco del Estandar 45 de las Guias Operativas de los servicios de atencion a la primera Infancia.	4=Probable	1=Insignificante	5	#¡REF!	SI	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, ejecución de acciones de prevención	Permanente

10	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Falta de accesibilidad para niños con discapacidad	Bajas coberturas, accidentes	2=Improbable	3=Moderado	5	#¡REF!	Contratista	Llevar a cabo las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular.	1=Raro	2=Menor	3	#¡REF!	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del cumplimiento del componente de ambientes educativos y protectores, verificaciones en sitio de las unidades de servicio.	Permanente
11	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Falta de articulación entre entidades del SNBF generando duplicidades o vacíos	Duplicidad de esfuerzos, retrasos en la implementación de acciones conjuntas, pérdida de cobertura efectiva y desarticulación en la atención integral a las niñas y niños.	3=Posible	2=Menor	5	#¡REF!	ICBF y Contratista	Comités interinstitucionales y mesas de coordinación	2=Improbable	1=Insignificante	3	#¡REF!	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Acuerdos de cordinacion, socializacion periodica de la oferta	Permanente
12	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Perdida de idoneidad juridica del contratista por situaciones dobrevinientes que afecten la continuidad del contrato	Imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución, paralizacion temporal o definitiva del servicio, Bajas coberturas.	2=Improbable	5=Catastrófico	7	Riesgo Alto	Contratista	Verificación previa de requisitos, cláusula de terminación por inhabilidad	1=Raro	4=Mayor	5	#¡REF!	Si	ICBF	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	seguimiento del supervisor del contrato.	Permanente
13	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Posibles incumplimientos en la calidad del servicio de atención a la primera infancia desde los aspectos técnicos establecidos en los componentes de atención.	Deterioro en la calidad de la atención, aumento de quejas de familias, riesgo de sanciones por incumplimiento contractual, afectación financiera al contratista y/o a la entidad segun sea el caso, suspensión de actividades, retraso en la ejecución del objeto contractual y deterioro de la imagen institucional.	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Asistencia técnica y acompañamiento en Protocolos de calidad, estándares técnicos del ICBF y supervisión permanente.	2=Improbable	2=Menor	4	#¡REF!	Si	ICBF	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de obligaciones y condiciones de calidad de los servicios, verificaciones en sitio o remotas, comites tecnicos operativos.	Mensual
14	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	No alcanzar la cobertura poblacional prevista en el contrato	Inejecución de los aportes del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Estrategia de focalización, busqueda activa, prematricula y coordinación territorial y liberación de recursos no requeridos para la ejecución del contrato	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Ejercicio de focalización, busqueda activa, prematricula y caracterización por las partes del contrato	Permanente
15	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas en la entrega o calidad de la alimentación o entrega de alimentos que no cumplen con los requerimientos definidos por el ICBF (deficiencias nutricionales, retrasos en suministro)	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Afectaciones a la salud de los participantes. Declaratoria de caducidad del contrato.	3=Posible	5= Catastrófico	8	Riesgo Extremo	Contratista	" (i) Inclusión en los documentos del proceso de especificaciones técnicas de los alimentos, y sanciones y/o multas en caso de incumplimiento. (ii) Control en la entrega de los alimentos mediante la aplicación de los criterios de aceptación y rechazo de los alimentos."	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la planeación	Hasta la finalización de la ejecución.	Verificacion por parte de la supervision en las unidades de servicio y por medio de la revision de los formatos de entrega de los alimentos a los participantes, alertas tempranas, denuncias.	Permanente
16	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Dificultades de acceso por dispersión geográfica (zonas rurales, caminos en mal estado)	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrazos en la operación	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Rutas de transporte, coordinación territorial, flexibilización del servicio	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	En el marco de la supervisión y los comités técnicos operativos	Mensual
17	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Quejas de familias por deficiencias en la atención, afectando legitimidad	Afectación en la confianza de la comunidad, incremento de reclamaciones y requerimientos administrativos, bajas coberturas.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	ICBF y Contratista	"Canales de atención de PQR, respuestas dentro de los terminos, seguimiento por pate del supervisor del contrato, GUÍA DE GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS ICBF"	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la planeación	Hasta la finalización de la ejecución.	Control y seguimiento de PQR por parte del supervisor, seguimiento por medio de verificaciones en sitio o remotas	Permanente
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Difusión negativa en medios o redes sociales por fallas	Deterioro de la imagen institucional, pérdida de legitimidad frente a la comunidad, presión social y mediática, incremento de reclamaciones y requerimientos administrativos, bajas coberturas.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Coordinar con la oficina de comunicaciones del ICBF la emision de pronunciamietos oficiales, Realizar seguimiento a a redes sociales y medios de comunicacion para identificar oportunamente los riesgos y brindar respuestas oportunas y que resulvan de fondo la situacion.	2=Improbable	1= Insignificante	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Control y seguimiento por parte del supervisor, atencion oportuna de peticiones	Permanente
19	Especifico	Externo	Planeación	Sociales o Politicos	Barreras socioculturales para acceder a servicios, tales como dificultades en los procesos de concertación con comunidades étnicas	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrazos en la operación	3=Posible	5= Catastrófico	8	Riesgo Extremo	ICBF y Contratista	Campañas de sensibilización, enfoque diferencial, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañemiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
20	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales o Politicos	Actividades no adaptadas a la diversidad cultural (indígena, rural, afrodescendiente)	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrazos en la operación	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Diagnóstico cultural, enfoque diferencial, participación comunitaria, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañemiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente

21	Específico	Externo	Planeación	Sociales o Políticos	Resistencia de comunidades indígenas a metodologías externas	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrazos en la operación	4=Probable	5= Catastrófico	9	Riesgo Extremo	Contratista	Adaptación cultural de metodologías, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañemiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
22	General	Interno / Externo	Ejecución	Ambientales	Riesgo de no garantizar continuidad o financiamiento del programa	Suspensión de la atención, pérdida de cobertura para los participantes , retraso en el logro de metas del contrato.	2=Improbable	5= Catastrófico	7	Riesgo Alto	ICBF	Plan de sostenibilidad, gestión de recursos complementarios, seguimiento a metas sociales y financieras.	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Revisión periódica de la ejecución presupuestal y de los informes financieros, con verificación del cumplimiento de las metas sociales y financieras, evidenciado en actas, reportes de avance y gestión de recursos complementarios.	Mensual

44200

EL SUSCRITO COORDINADOR (E) DEL GRUPO JURIDICO Y CONTRACTUAL DEL ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL**; identificada con **NIT. 832003813-3**, entidad sin ánimo de lucro, vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar "SNBF", con Personería Jurídica vigente, reconocida mediante **Resolución No. 3476 del 23 de octubre de 2015**, expedida por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL CUNDINAMARCA**, eligieron los miembros de la Junta Directiva, mediante Acta de **Asamblea de asociados No. 66** del 22 de marzo de 2026, de acuerdo a los Estatutos de la Fundación, **la Junta directiva es elegida por un período de dos (2) años, del 22 de marzo de 2026 al 21 de marzo de 2028** y a la **representante legal, que en cumplimiento del artículo 23 de los estatutos es nombrada por un período de un (1) año, del 22 de marzo de 2026 al 21 de marzo del 2027**.

JUNTA DIRECTIVA		
CARGO	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**DOC. DE IDENTIDAD**
REPRESENTANTE LEGAL	ESPERANZA MONTOYA CASTILLO	CC. 39.661.727
PRESIDENTE	LADY JOHANNA LEÓN MUÑOZ	CC. 1.012.329.456
VICEPRESIDENTE	NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO	CC. 39.665.231
SECRETARIO	SILVY GISELL BARRETO CASAS	CC. 1.010.209.634
TESORERO	DORA LILIA VALENCIA GIRALDO	CC. 52.023.532

La presente certificación cuenta con una vigencia de seis (6) meses, de conformidad al artículo 53 de la Resolución 6300 del 26 de diciembre de 2024, proferida por la Sede de la Dirección General del ICBF.

Se expide en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

JORGE DAVID ESTRADA BELTRAN
Coordinador (E) Grupo Jurídico y Contractual
ICBF Regional Cundinamarca

Proyectó: Ana Sofia Taborda Marroquin – Practicante Grupo Jurídico y Contractual
Reviso: Tatiana Cardozo Romero – Técnico Administrativo Grupo Jurídico y Contractual

ACTA DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS No.56
NIT 832.003.813-3

En la ciudad de Soacha Cundinamarca, a los 31 días del mes de mayo de 2023 siendo las 4 P.M se reunieron en las instalaciones de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM, en sesión extraordinaria ESPERANZA MONTOYA CASTILLO, NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO, IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MONTOYA, NATHALÍ MONTOYA CASTILLO socios Fundadores de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM, la Junta Directiva conformada por: Brijyth Nataly Wilches Sánchez con cédula de ciudadanía No. 1.013.648.826 de Bogotá como Presidente, Nohemí Montoya Castillo con cédula de ciudadanía No. 39.665.231 de Soacha como Vicepresidente, Silvy Gisell Barreto Casas identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.209.634 de Bogotá como Secretaria, Dora Lilia Valencia Giraldo con cédula de ciudadanía No. 52.023.532 de Bogotá como Tesorera, la señora Aura Victoria Párraga Ramírez contadora de la misma, todos mayores de edad e identificados como aparece al pie de sus firmas. Con el fin de tratar los siguientes puntos:

ORDEN DEL DÍA

1. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA
2. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS CAPÍTULO II OBJETO Y FINES.
3. CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO **CENTRO POLITÉCNICO FOPAVI JM.**
4. PROPOSICIONES Y VARIOS

1. Para el primer punto, la señora Nohemí Montoya Castillo propone como Presidente para esta reunión a la Señorita Silvy Gisell Barreto Casas y como Secretario a Iván Andrés Hernández Montoya, quienes aceptan el cargo.

2. La Representante Legal Esperanza Montoya Castillo menciona que el motivo de ésta reunión extraordinaria se dio, porque desde hace ya dos años y medio la Fundación viene gestionando la legalización y apertura del servicio educativo formal para los Técnicos Laborales para el Desarrollo Humano, En éste ejercicio

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

se legalizó ante todas las entidades competentes la infraestructura ubicada en la calle 26 No. 11-10 en el barrio el Nogal del municipio de Soacha, y está próximo a salir la Resolución del Establecimiento]Educativo para los Técnicos Laborales y la Acreditación del programas en Gestión Ambiental. De acuerdo a lo anterior, se hace necesario dos cosas: 1. Que la Fundación de Investigación Agroambiental amplié dentro de los Estatutos en su objeto social, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo humano, creando el establecimiento para tal fin, y los diversos programas a aperturar. 2
2 Ante la Secretaría de Educación dentro de todo el proceso que se realizó para estos técnicos se radicó. Como FUNDACÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM, pero revisando la formación integral en diversos campos que fortalecen la vida del ser humano, se hace necesario cambiar el nombre, para lo cual se hará la solicitud ante la Secretaría de Educación de Soacha. Por todos los hechos mencionados anteriormente, en esta reunión se deben ajustar los Estatutos de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM y, cambiar el nombre al Establecimiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM por **ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO "CENTRO POLITÉCNICO FOPAVI JM"**

De acuerdo a la propuesta hecha por la representante legal, los Socios fundadores y la Junta Directiva de la FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL, hacen las deliberaciones respectivas, aprobando con el cien por ciento 100% la propuesta de ampliar el objeto social y crear el **ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO,** el cual tendrá el siguiente nombre: **"CENTRO POLITÉCNICO FOPAVI JM".**
Como ya se trae el borrador de la modificación de los Estatutos éstos son leídos y aprobados por el cien por ciento de los socios fundadores y la Junta Directiva de la FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM, y se le solicita a la representante Legal que haga su registro ante las entidades competentes:
No siendo más los temas a tratar se da por terminada la reunión extraordinaria de socios fundadores y Junta Directiva de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM siendo las 6 pm.

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

MODIFICACION ESTATUTOS

ESTATUTOS PARA LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM

CAPITULO I. NOMBRE, DOMICILIO Y NATURALEZA

ARTÍCULO 1. La Entidad que se rige por los presentes estatutos se denominará **FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM**, tiene su domicilio en la Calle 26 10-40 Barrio El Nogal en el Municipio de Soacha Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, pero sus actividades se extenderán a todo el País o el exterior y podrá crear oficinas seccionales y/o divisiones especiales de acuerdo con las necesidades o conveniencia en cualquier otra ciudad del país o el exterior previa determinación de la Junta Directiva teléfonos 601 781-00-63 / 601 904-40-82 / 601 576-28-40

ARTÍCULO 2 NATURALEZA JURÍDICA Y DURACION

La Fundación de Investigación Agroambiental IAJM, se constituye como una Institución Sin Ánimo de Lucro, de utilidad común y su duración será indefinida contados a partir de la fecha de la firma de la escritura Pública y las causales de disolución será por:

- Por decisión del 100% de los socios fundadores.
- Por imposibilidad de desarrollar el objeto social.
- Por decisión de autoridad competente.

CAPITULO II. OBJETO Y FINES

ARTÍCULO 3 OBJETO: El objeto de la Fundación de Investigación agroambiental IAJM será la prestación del servicio educativo Formal e informal con énfasis en Investigación y el Medio Ambiente que promueva el desarrollo y la innovación de procesos educativos, productivos, tecnológicos y de comunicaciones que afiancen o eleven la calidad de las organizaciones públicas o privadas para mejorar la calidad de vida de los colombianos. Para ello La Fundación desarrollará los TÉCNICOS LABARALES PARA EL DESARROLLO HUMANO, LAS TECNOLOGÍAS Y ASPIRA LLEGAR AL SERVICIO EDUCATIVO A NIVEL SUPERIOR. También desarrollará de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas, adolecentes, familias y comunidades del Sistema Nacional De Bienestar Familiar ICBF

y sus fines específicos son:

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

1. La Fundación de Investigación Agroambiental en la creación del Establecimiento de Educación de los TÉCNICOS LABARALES PARA EL DESARROLLO HUMANO, pretende fortalecer a la comunidad educativa, en diferentes campos desarrollando habilidades para el trabajo que les perminta mejorar su calidad de vida. Dentro de las diferentes programas proyectados para su acreditación a que se aspira para la mejorar la calidad de vida están: El Técnico en Gestión Ambiental, Técnico en Primera Infancia, Tecnico en Cocina, Técnico Tecnología e Informatica, Técnico en Contabilidad y finanzas, Curso Ingés por niveles, Técnico en Ecoturismo, Técnico Música y diversos instrumentos, Técnico en Baile y Danza, Técnico en Entrenamiento Deportivo, Técnico en Belleza, Técnico en corte y barbería y todos aquellos que contrabuyan en el fortalecimiento de la calidad de vida de la poblacion en general.
2. La Fundación de Investigación Agroambiental para el desarrollo de éstos programas DE FORMACIÓN TÉCNICA Y LABARALES PARA EL DESARROLLO HUMANO crea el ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN DENOMINADO: **CENTRO POLITÉCNICO FOPAVI JM,** cuya escencia fundamemtal es el la formacion para la vida que fortalece objeto principal de la organización, haciendo su aporte en la construcción y tejido social, brindando herramientas a los educandos para enfrentar el mundo laboral, habilidades y competencias que permitan una incorporación más armónica, eficiente y de mayor competividad en el mundo productivo.
3. Prestar el servicio de Educación No Formal e Informal tanto en niños y jóvenes como en adultos; lo mismo que la capacitación de la comunidad educativa de maestros, padres de familia, directivos.
4. Atencion a la primera infancia en sus diferentes modadlidades, ejecutando programas y proyectos de protección integral para niños, niñas, adolecentes, familias y comunidades del sistema nacional de bienestar familiar ICBF.
5. Realizar trabajos de consultoría e investigaciones en la parte agrícola, medioambiental y Educativa, Planeación de proyectos Educativos y Desarrollo Curricular, Asesorías Pedagógicas y Formación Técnica al igual que se elaborarán estudios sociológicos y antropológicos de la comunidad donde se estén desarrollando las diferentes investigaciones;
6. Asesorías y capacitaciones, además, de todas las relacionadas con el objeto de la Fundación.

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al Cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

7. Promover la innovación, investigación y desarrollo de los procesos organizacionales, productivos, comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, ambientales, agropecuarios, de las comunicaciones y formación en entidades públicas y privadas.
8. Formular, gestionar, fomentar y ejecutar proyectos investigativos, organizacionales, productivos comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, ambientales, comunicaciones y formación, y apoyar el crecimiento y mejoramiento institucional de las diferentes organizaciones del sector público y privado.
9. Gestionar y suscribir convenios de cooperación nacional e internacional con la fundación, o con instituciones públicas o fundaciones, cooperativas, asociaciones y empresas privadas, para la innovación, educación, investigación, desarrollo, fomento, planeación, diseño, implementación, comercialización y ejecución de los proyectos.
10. Prestar servicios profesionales de consultoría, interventoría, auditoria, facilitación y asesorías en temas:
    A. Administrativos
    B. Jurídicos
    C. Generación
    D. Educativos
    E. Recreativos
    F. Nutricionales
    G. Ambientales
    H. Agropecuarios
    I. Culturales
    J. Capacitación
    K. Formación y desarrollo
    L. Comunicaciones
    M. Sociales
    N. Desarrollo institucional
    O. Selección de personal
    P. Outsorsing

9. Promover la participación de los diferentes sectores (públicos, privados, sociedad civil, sector productivo) en procesos de innovación, educación, medio ambiente, el agro investigación y desarrollo de los procesos organizacionales, productivos, comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, comunicaciones y formación en identidades públicas y privadas

10. Asesor del gobierno nacional, regional y municipal en procesos de planeación, gestión de recursos, inversión y ejecución de proyectos

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

11. Asesorías de negociación, aplicación, producción comercialización de bienes y servicios, adaptación de tecnologías y el comercio justo.
12. Representar, cuando ello le sea encomendado, organizaciones, funciones o sociedades, nacionales y extranjeras, que tengan interés en la innovación, investigación, desarrollo, fomento, gestión, planeación, diseño, implementación, comercialización de bienes y servicios, trasferencia de tecnología y ejecución de proyectos.
13. Realizar, patrocinar y ejecutar seminarios, talleres, simposios, tertulias, conversatorios, encuentros y cursos de formación de acuerdo a sus objetivos.
14. Servir de modo articulador y dinamizador para la transferencia e implementación de tecnologías.
15. Promover, diseñar, gestionar, ejecutar, desarrollar, constituir, mantener conservar, adecuar y administrar obras civiles, hidráulicas, sanitarias, ambientales y la presentación de servicios de asesoría y consultaría en las mismas áreas. Construcción, remodelación, mantenimiento, conservación, adecuación y administración de unidades educativas urbanas y rurales unidades de viviendas urbanas y rurales, unidades sanitarias, zonas verdes, parques y áreas deportivas. Construcción, remodelación, conservación y mantenimiento de edificación y obras de urbanismo, paisajismo y complementarios. Protección y control de erosiones, recuperación ecológica, morfología, empradización, revegetalización y formación de cobertura vegetal. Construcción de sistemas de irrigación y drenaje, conducción de guas, redes de distribución de agua potable y aguas servidas, tanques de almacenamiento. construcción de rellenos sanitarios, pozos sépticos y manejo y control ambiental. Construcción de obras de trasporte y complementarios. suministro de materiales, elementos y equipos relacionados con el objeto social. Asistencia y capacitación en la creación, conformación, puesta en marcha y desarrollo de proyectos deportivos, urbanísticos, paisajísticos y ecológicos. Suministro de elementos y equipos de oficina.
16. Promover, desarrollar y ejecutar acciones, programas y proyectos que propendan por la restitución de derechos de la mujer, sociales, educativos, culturales, deportivos y ambientales de las diferentes comunidades
17. Celebrar toda clase de actos, contratos y negocios civiles o comerciales tales como adquisición de bienes muebles e inmuebles, dar o tomar en arrendamiento los mismos y en general cualquier otra actividad y negocio que sea compatible con la ejecución del objeto social. Para el cabal cumplimiento de su objetivo, la fundación ejercitará todos los actos y contratos que les fueren necesarios. La fundación podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar su actividad PARAGRAFO. -Queda expresamente prohibido para la Fundación comprometerse en nombre propio con sus bienes como garante o fiador de obligaciones de los socios o de terceros.

ARTÍCULO 4. Para solventar los gastos que ocasionare el poner en práctica los propósitos anunciados la fundación contará.

a) Con los ingresos que representen los aportes de los miembros activos.
b) Por auxilios, donaciones, suscripciones y subvenciones que puedan ingresar
c) Por los bienes que posee en la actualidad y los que adquiera en lo sucesivo así como sus rentas frutos.
d) Por los bienes que a cualquier titulo adquiera, incluyendo las donaciones de empresas nacionales o extranjeras.
e) Con la venta de sus activos .
f) Con los recursos generados mediante la prestacion de servicios de acuerdo con su objeto y fines especificos.

CAPITULO III DERECHOS DEBERES Y PROHIBICIONES DE SUS MIEMBROS Y CONDICONES PARA SU ADMISION, RETIRO Y SUSPENSION DE DERECHO.

DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 5. La Fundación estará formada por socios fundadores de número, afiliados y honorarios.

a) **Son socios fundadores:** Las personas naturales que suscribieron el acta constitutiva de la Fundación, o los que, con tal carácter, posteriormente sean aceptados por los miembros fundadores existentes. Los miembros fundadores elegirán a cuatro (4) miembros para que conformen la Junta Directiva. Los miembros fundadores podrán a su vez formar parte de la Junta directiva, ejercer cualquier cargo dentro de la fundación y participar en las asambleas con voz y voto. Para ser aceptado aceptado como miembro fundador, en fecha posterior, la persona natural necesita la aceptación unánime de los demás miembros fundadores.
b) **Socios de números.** Las personas naturales que manifiesten su interés por la fundación, acepten los presentes estatutos y sean aceptados por la Junta Directiva.

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

c) **Socios afiliados.** Las personas jurídicas que manifiesten su interés por la fundacón,acepten los estatutos y sean aceptados por la junta directiva. Para que las personas jurídicas sean aceptadas es necesario que sus estatutos no sean contrarios a los de la Fundación.

d) **Socios Honorarios.** Serán aquellas personas naturales o jurídicas que por sus condiciones morales, servicios a la comunidad y desarrollo de país, sean acreedores a tal distinción y sean aceptados por el Presidente.

e) Que la persona natural tenga sensibilidad en la parte ambiental y agropecuaria específicamente y aporte de alguna manera sus conocimientos en pro de la fundación

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LOS SOCIOS

- Cumplir los presentes estatutos y las determinaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- Concurrir a las Asambleas Ordinarías y Extraordinarias convocadas por el Representante Legal o el Revisor Fiscal o por cualquiera de los socios fundadores por sí o por medio de un delegado.
- Contribuir el cumplimiento y desarrollo del objeto social como también a los planes propuestos por la junta directiva.
- Participar en los debates de la Asamblea General con derecho a voz y voto y a presentar proyectos de iniciativa que estimen convenientes para lograr los fines de la Fundación.
- Aceptar cargos en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS SOCIOS

- Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Junta Directiva de conformidad con el artículo 4
- Participar en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General con derecho a voz y voto.
- Aprobar o improbar el presupuesto y Balance que la Junta Directiva presentada a la Asamblea o consejo de Fundadores.
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando no sea miembro de ella, en la cual tendrá voz pero no voto.
- Solicitar del presidente o de cualquiera de sus miembros la asesoría en los justos reclamos o peticiones ante particulares o funcionarios públicos.

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

ARTICULO 8. CONDICIONES PARA PERDER LA ENVESTIDURA DE SOCIO

- Realizar actuaciones que van en contra del objeto de la Fundación
- Por faltas contra la ética profesional
- Por violación grave de los estatutos o de las disposiones dictadas por los órganos de dirección y administración de la fundación.
- Por defraudación o retencion indebida de bienes de la entidad.
- Por renuncia expresa o voluntaria
- Por muerte.

Para la pérdida de carácter de socio, se requiere resolución motivada de la junta directiva la cual es inapelable.

CAPITULO IV ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DE SUS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN Y LA DE LOS DIGNATARIOS.

ARTÍCULO 9. L a Fundación será administrada y dirigida por el consejo de Fundadores, la Junta Directiva y el Representante Legal, quienes trabajarán para el desarrollo del fin social previsto en los objetivos.

ARTICULO 10. La Fundación tendrá la siguiente estructura orgánica:

- Consejo de Fundadores
- Junta Directiva
- Representante Legal
- Revisor Fiscal

ARTÍCULO 11. EL CONSEJO DE FUNDADORES: Estará conformado por socios fundadores, socios de número, afiliados y honorarios constituyendo la máxima autoridad administrativa, cuando se reuna con el lleno de los requisitos del presente estatuto.

ARTICULO 12. Son funciones del Consejo de Fundadores:

- Elegir a los dignatarios de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal
- Nombrar al Representante Legal y fijarle la remuneración
- Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y los Estados Financieros
- Determinar la orientación general de la Fundación
- Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Fundación
- Las demás que señale la Ley.

ARTÍCULO 13. El consejo de Fundadores se reunirá extraordinariamente cada vez que lo acuerden los fundadores o lo solicite la Junta Directiva o el Revisor

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Fiscal y, ordinariamente una vez cada año en su sede principal, durante los tres primeros meses.

ARTICULO 14. La convocatoria para cualquier clase de reunión se hará por escrito, firmado por el Representante Legal o en su defecto el presidente o el vicepresidente de la Junta Directiva, tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse por lo menos con cinco (5) días comunes.

ARTICULO 15. El Consejo sesionará y decidirá con la presencia de por lo menos la mitad más uno del total de los Fundadores. Esta mayoría será la necesaria para cualquier clase de decisión, tanto del consejo de fundadores como de la junta directiva, salvo cuando se trate de reformar los estatutos o disolución de la fundación, casos en los cuales se requerirá el voto favorable de un número de asociados no inferior al 70% de los miembros con derecho a voto.

Las decisiones que adopten con el número de votos previstos en los estatutos obligarán a todos los afiliados, aún a los ausentes o disentes, siempre que tengan carácter general y toma de conformidad con los presentes estatutos.

ARTÍCULO 16. LA JUNTA DIRECTIVA. La dirección de la administración de la fundación estará a cargo de la Junta Directiva compuesta por cuatro (4) miembros elegidos por el consejo de fundadores. Estará formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y tesorero por un periodo de dos años.

ARTICULO 17. Son funciones de la Junta Directiva:

- Designar y remover sus dignatarios cuya elección no corresponda al consejo de fundadores
- Darse su propio reglamento.
- Delegar en el Representante Legal o en cualquier otro funcionario de la Fundación, las funciones que estime convenientes.
- Autorizar al Representante Legal para comprar, vender o gravar bienes independientemente de su cuantía.
- Autorizar la Representante Legal para la aceptación de donaciones y para celebrar toda clase de contratos u operaciones cuyo valor no exceda de la suma quince mil (15.000) salarios mínimos vigentes
- Convocar por escrito al consejo de fundadores a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- Dirigir y examinar el manejo de las cuentas y fondos de la fundación.
- Presentar al consejo de fundadores los informes que éste le solicite.

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

- Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros de contabilidad, actas y demás libros que lleve la fundación.
- Tomar las decisiones que no correspondan a otros directivos de la fundación.

ARTICULO 18. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada trimestre y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el Representante Legal o el Revisor Fiscal.

- La Junta Directiva será elegida por el consejo de fundadores por el sistema mayor número de votos por planchas.

ARTICULO 19. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva
- Rendir en cada reunión a nombre de la Junta Directiva el informe de sus labores.
- Nombrar miembros de los comités de Trabajo.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la fundación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos o de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- Dar oportuna cuenta y por escrito, al consejo de fundadores o a la junta directiva según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la fundación y en el desarrollo de sus actividades.
- Resolver consultas o solicitudes de los miembreso asociados, y del revisor fiscal.
- Los demás que le fije el Consejo de Fundadores o la Junta Directiva

ARTICULO 20. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- Asumir las funciones del presidente en ausencia temporal o definitiva del titular
- Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Fundación
- Las demás que le fije la Junta Directiva o el Consejo de Fundadores.

ARTICULO 21. FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- Llevar los siguientes libros: Inscripción de socios, Actas de Asamblea General ordinaria y extraordinaria y Actas de Junta Directiva
- Ejercer las funciones del secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de consejo de Fundadores ordinaria y Extraordinaria.
- Mantener el archivo general de la Fundación y llevar una lista alfabética de los miembros con su dirección, teléfono y ocupación
- Firmar conjuntamente con el presidente la correspondencia y demás documentos de la Fundación.

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

- Elaborar con el tesorero y el fiscal un inventario de los bienes de la fundación
- Las demás que le asigne el Consejo de Fundadores

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL TESORERO:

- Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de la Junta Directiva como a las reuniones con el consejo de Fundadores
- Llevar las cuentas de la Fundación.
- Adquirir una póliza de manejo a través de una compañía de seguros y a favor de la Fundación, la cual será pagada con los fondos de la Fundación, la cuantía la fijará el consejo de Fundadores teniendo en cuenta el patrimonio de la Fundación.
- Elaborar un Balance Semestral para que lo estudie la Junta Directiva y lo presente al consejo de Fundadores, para su aprobación.
- Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual a la consideración de la Junta Directiva antes de ser presentado al Consejo de Fundadores.
- Presentar anualmente el estado de las cuentas a la junta directiva para su aprobación
- Realizar los pagos autorizados sujetándose al presupuesto y a las normas estatutarias
- Rendir informe de tesoreria al Consejo de Fundadores o cuando lo solicite alguno de sus miembros.
- Elaborar el inventario de los bienes de la Fundacion conjuntamente con el secretario y el fiscal.
- Recibir donaciones y auxilios de entidades oficiales y paticulares, estas últimas previa aprobacion de la Junta directiva.

PARÁGRAFO.- Queda prohibido al tesorero tener en sus manos o de terceros o en cuantas bancarias personales, los dineros de la Fundación o negociar con ellos.

ARTÍCULO 23. REPRESENTARCIÓN LEGAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: El representante legal de la fundación estará a cargo de una persona natural o jurídica, socio fundador o no, quien podrá tener suplentes, suplente que tiene las mismas facultades y atribuciones del principal, designado por el término de un año por el consejo de fundadores. Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte del consejo de fundadores, por deceso o incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica. La cesacion de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondan

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocación por parte del consejo de fundadores no tendrá que estár motivada y podra realizarse en cualquier tiempo.
En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.
Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la fundación deberá ser aprobada por el consejo de fundadores.
El representante Legal de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM es el gerente o director, quien será nombrado por el consejo de fundadores por periodos de 1 año.
La fundación será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal o su suplente para celebrar contratos o actos hasta la suma equivalente a quince mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (15.000)smlv los que superen ésta suma requerirán la aprobación del consejo de fundadores.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- Llevar la reprentación legal de la fundación.
- Rendir en cada reunion a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores realizadas.
- Crear y nombrar los cargos para el desarrollo del objeto de la fundación.
- Rendir los informes y Estados Financieros anuales junto con la opinión del Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 25. La Fundación tendrá un Revisor fiscal, nombrado por el consejo de Fundadores, para períodos iguales de la Junta directiva.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL FISCAL:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la fundación se ajustan a las prescripciones establecidas en la constitución de la fundación, a las deciciones del consejo de fundadores y de la junta directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, al consejo de fundadores o al representante legal de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la fundación y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la fundación y rendirle los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la fundación y las actas de las reuniones de la asamblea del consejo de fundadores y de la junta directiva y por que se conserven debidamente la correspondencia de la fundación y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones nesesarias para tales fines.

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

- Inspeccionar asiduamente los bienes de la fundación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservacion o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualqueir otro título.
- Impatir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance ques se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la asamblea o a la junta de accion a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, siendo compatibles con las anteriores y le encomiende el consejo de fundadores.

CAPITULO V DISPOSICIONES PARA LA CONFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL PATRIMONIO.

ARTÍCULO 27. PATRIMONIO: El patrimonio inical de la Fundación de Investicación
Agroambiental IAJM equivale a la suma de treinta millones de pesos ($30.000.000) y estará integrado por :

- Las donaciones de los fundadores.
- Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas.
- Donaciones, herencias o legados que reciba de personas natruales o juridicas.
- Los beneficios que obtenga de sus actividades.
- Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen en la fundación.
- La organización y adminitración del patrimonio de la funcación estará a cargo del consejo de fundadores, el cual delegara en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en cuenta de ahorro o coriente y solamente podrán destinarse al desarrollo de los objetivos propuestos.

CAPITULO VI. FORMA DE ELECCIÓN DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 28. La Junta Directiva será elgida por votación de la mitad más uno de los miembros del Consejo de Fundadores.
ARTÍCULO 29. El Representante Legal será nombrado por el Consejo de Fundadores
ARTÍCULO 30. El Revisor fiscal será nombrado por el Consejo de Fundadores.
CAPITULO VII NORMAS SOBRE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN
ARTÍCULO 31. Las siguientes son las causales de disolución de la Fundación

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al Cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.297

- Por imporsibilidad de desarrollar el objeto social.
- Por decisión de autoridad competente.
- Por vencimiento del término previsto para su duración en la escritura, si no fuere prorrogado válidamente antes de su expiración.
- Por decisión de los asociados tomada en reunion de asamblea general con el quorum requerido según los presentes estatutos; o por las demas causales que señale la ley.

ARTICULO 32. Decretada la disolución la asamblea general procedera a nombrar liquidador,mientras no se haga dicho nombramiento actuará como tal el último Representante Legal.

CAPITULO VIII PAUTAS SOBRE EL REMANENTE DE LOS BIENES DE LA FUNDACION UNA VES DISUELTA Y LIQUIDADA A UNA ENTIDAD DE BENEFICIOS COMÚN O SIN ÁNIMO DE LUCRO.

ARTÍCULO 33. Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otro sin ánimo de Lucro que determine el consejo de fundadores.

CAPITULO IX DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 34°. Ejercicio social. - Cada ejercicio social tiene una duración de un año, que comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre. En todo caso, el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha en la cual se produzca el otorgamiento de la Personería jurídica.

Artículo 35°. Cuentas anuales. - Luego del corte de cuentas del fin de año calendario, el representante legal de la sociedad someterá a consideración del Consejo de Fundadores y la Junta Directiva, los estados financieros de fin de ejercicio, debidamente dictaminados por un contador independiente, en los términos del artículo 28 de la Ley 1258 de 2008. En caso de proveerse el cargo de revisor fiscal, el dictamen será realizado por quien ocupe el cargo.

Artículo 36°. Reserva Estatutarias. U ocasionales- Dado que no es obligatorio para la Fundaciones sin ánimo de Lucro la constitución de la reserva legal, La Fundación constituirá una reserva estatutaria que ascenderá por lo menos al dos (2%) por ciento de las utilidades del periodo contable hasta llegar a cinco (5) veces

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

FDO ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.661.727 DE SOACHA

FDO. ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.661.727 DE SOACHA
Representante Legal

FDO NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.665.231 DE SOACHA

FDO NATHALÍ MONTOYA CASTILLO
C.C. 1.032.459.009 DE BOGOTÁ

FDO IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MONTOYA
C.C. 1.022.387.065 DE BOGOTA

FDO AURA VICTORIA PÁRRAGA
C.C. 39.661.247 DE SOACHA
CONTADORA

BRIJYTH NATALY WILCHES SÁNCHEZ
C.C. 1.013.648.826 de Bogotá,
PRESIDENTE

NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO
C.C.39.665.231 DE SOACHA
VICEPRESIDENTE

SILVY GISELL BARRETO CASAS
C.C. 1.010.209.634 de Bogotá
SECRETARIA

DORA LILIA VALENCIA GIRALDO
C.C. No. 52.023.532 DE BOGOTÁ
TESORERA

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Fundación de Investigación Agroambiental - IAJM

Ambiente Educación Investigación

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exáctamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

MODIFICACION ESTATUTOS

ESTATUTOS PARA LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM

CAPITULO I. NOMBRE, DOMICILIO Y NATURALEZA

ARTÍCULO 1. La Entidad que se rige por los presentes estatutos se denominará **FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM**, tiene su domicilio en la Calle 26 10-40 Barrio El Nogal en el Municipio de Soacha Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, pero sus actividades se extenderán a todo el País o el exterior y podrá crear oficinas seccionales y/o divisiones especiales de acuerdo con las necesidades o conveniencia en cualquier otra ciudad del país o el exterior previa determinación de la Junta Directiva teléfonos 601 781-00-63 / 601 904-40-82 / 601 576-28-40

ARTÍCULO 2 NATURALEZA JURÍDICA Y DURACION

La Fundación de Investigación Agroambiental IAJM se constituye como una Institución Sin Ánimo de Lucro, de utilidad común y su duración será indefinida contados a partir de la fecha de la firma de la escritura Pública y las causales de disolución será por:

- Por decisión del 100% de los socios fundadores.
- Por imposibilidad de desarrollar el objeto social.
- Por decisión de autoridad competente.

CAPITULO II. OBJETO Y FINES

ARTÍCULO 3 OBJETO: El objeto de la Fundación de Investigación agroambiental IAJM será la prestación del servicio educativo Formal e informal con énfasis en Investigación y el Medio Ambiente que promueva el desarrollo y la innovación de procesos educativos, productivos, tecnológicos y de comunicaciones que afiancen o eleven la calidad de las organizaciones públicas o privadas para mejorar la calidad de vida de los Colombianos. Para ello La Fundación desarrollará los TÉCNICOS LABARALES PARA EL DESARROLLO HUMANO, LAS TECNOLOGÍAS Y ASPIRA LLEGAR AL SERVICIO EDUCATIVO A NIVEL SUPERIOR. También desarrollará de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas, adolecentes, familias y comunidades del Sistema Nacional De Bienestar Familiar ICBF

NOTARIA PRIMERA
CIRCUITO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

y sus fines específicos son:

1. La Fundación de Investigación Agroambiental en la creación del Establecimiento de Educación de los TÉCNICOS LABARALES PARA EL DESARROLLO HUMANO, pretende fortalecer a la comunidad educativa, en diferentes campos desarrollando habilidades para el trabajo que les perminta mejorar su calidad de vida. Dentro de las diferentes programas proyectados para su acreditación a que se aspira para la mejorar la calidad de vida están: El Técnico en Gestión Ambiental, Técnico en Primera Infancia, Tecnico en Cocina, Técnico Tecnología e Informatica, Técnico en Contabilidad y finanzas, Curso Ingés por niveles, Técnico en Ecoturismo, Técnico Música y diversos instrumentos, Técnico en Baile y Danza, Técnico en Entrenamiento Deportivo, Técnico en Belleza, Técnico en corte y barbería y todos aquellos que contrabuyan en el fortalecimiento de la calidad de vida de la poblacion en general.
2. La Fundación de Investigación Agroambiental en el desarrollo de éstos programas DE FORMACIÓN TÉCNICA Y LABARALES PARA EL DESARROLLO HUMANO crea el ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN DENOMINADO: **CENTRO POLITÉCNICO FOPAVI JM,** cuya escencia fundamemtal es el la formacion para la vida que fortalece objeto principal de la organización, haciendo su aporte en la construcción y tejido social, brindando herramientas a los educandos para enfrentar el mundo laboral, habilidades y competencias que permitan una incorporación más armónica, eficiente y de mayor competividad en el mundo productivo.
3. Prestar el servicio de Educación No Formal e Informal tanto en niños y jóvenes como en adultos; lo mismo que la capacitación de la comunidad educativa de maestros, padres de familia, directivos.
4. Atencion a la primera infancia en sus diferentes modadlidades, ejecutando programas y proyectos de protección integral para niños, niñas, adolecentes, familias y comunidades del sistema nacional de bienestar familiar ICBF.
5. Realizar trabajos de consultoría e investigaciones en la parte agrícola, medioambiental y Educativa, Planeación de proyectos Educativos y Desarrollo Curricular, Asesorías Pedagógicas y Formación Técnica al igual que se elaborarán estudios sociológicos y antropológicos de la comunidad donde se estén desarrollando las diferentes investigaciones;
6. Asesorías y capacitaciones, además, de todas las relacionadas con el objeto de la Fundación.

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exáctamente con el original tenido a la vista.
Soacha Cundinamarca 23 JUN 2023
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

7. Promover la innovación, investigación y desarrollo de los procesos organizacionales, productivos, comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, ambientales, agropecuarios, de las comunicaciones y formación en entidades públicas y privadas.
8. Formular, gestionar, fomentar y ejecutar proyectos investigativos, organizacionales, productivos comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, ambientales, comunicaciones y formación, y apoyar el crecimiento y mejoramiento institucional de las diferentes organizaciones del sector público y privado.
9. Gestionar y suscribir convenios de cooperación nacional e internacional con la fundación, o con instituciones públicas o fundaciones, cooperativas, asociaciones y empresas privadas, para la innovación, educación, investigación, desarrollo, fomento, planeación, diseño, implementación, comercialización y ejecución de los proyectos.
10. Prestar servicios profesionales de consultoría, interventoría, auditoria, facilitación y asesorías en temas:
    A. Administrativos
    B. Jurídicos
    C. Generación
    D. Educativos
    E. Recreativos
    F. Nutricionales
    G. Ambientales
    H. Agropecuarios
    I. Culturales
    J. Capacitación
    K. Formación y desarrollo
    L. Comunicaciones
    M. Sociales
    N. Desarrollo institucional
    O. Selección de personal
    P. Outsorsing

9. Promover la participación de los diferentes sectores (públicos, privados, sociedad civil, sector productivo) en procesos de innovación, educación, medio ambiente, el agro investigación y desarrollo de los procesos organizacionales, productivos, comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, comunicaciones y formación en identidades públicas y privadas

10. Asesor del gobierno nacional, regional y municipal en procesos de planeación, gestión de recursos, inversión y ejecución de proyectos

11. Asesorías de negociación, aplicación, producción comercialización de bienes y servicios, adaptación de tecnologías y el comercio justo.

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exáctamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
MARINA LOZANO VARGAS

12. Representar, cuando ello le sea encomendado, organizaciones, funciones o sociedades, nacionales y extranjeras, que tengan interés en la innovación, investigación, desarrollo, fomento, gestión, planeación, diseño, implementación, comercialización de bienes y servicios, trasferencia de tecnología y ejecución de proyectos.

13.Realizar, patrocinar y ejecutar seminarios, talleres, simposios, tertulias, conversatorios, encuentros y cursos de formación de acuerdo a sus objetivos.

14. Servir de modo articulador y dinamizador para la transferencia e implementación de tecnologías.

15. Promover, diseñar, gestionar, ejecutar, desarrollar, constituir, mantener conservar, adecuar y administrar obras civiles, hidráulicas, sanitarias, ambientales y la presentación de servicios de asesoría y consultaría en las mismas áreas. Construcción, remodelación, mantenimiento, conservación, adecuación y administración de unidades educativas urbanas y rurales unidades de viviendas urbanas y rurales, unidades sanitarias, zonas verdes, parques y áreas deportivas. Construcción, remodelación, conservación y mantenimiento de edificación y obras de urbanismo, paisajismo y complementarios. Protección y control de erosiones, recuperación ecológica, morfología, empradizacion, revegetalizacion y formación de cobertura vegetal. Construcción de sistemas de irrigación y drenaje, conducción de guas, redes de distribución de agua potable y aguas servidas, tanques de almacenamiento. construcción de rellenos sanitarios, pozos sépticos y manejo y control ambiental. Construcción de obras de trasporte y complementarios. suministro de materiales, elementos y equipos relacionados con el objeto social. Asistencia y capacitación en la creación, conformación, puesta en marcha y desarrollo de proyectos deportivos, urbanísticos, paisajísticos y ecológicos. Suministro de elementos y equipos de oficina.

16. Promover, desarrollar y ejecutar acciones, programas y proyectos que propendan por la restitución de derechos de la mujer ,sociales, educativos, culturales, deportivos y ambientales de las diferentes comunidades

17. Celebrar toda clase de actos, contratos y negocios civiles o comerciales tales como adquisición de bienes muebles e inmuebles, dar o tomar en arrendamiento los mismos y en general cualquier otra actividad y negocio que sea compatible con la ejecución del objeto social. Para el cabal cumplimiento de su objetivo, la fundacion ejercitara todos los actos y contratos que les fueren necesarios. La fundacion podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar su actividad PARAGRAFO.- Queda expresamente

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaría Primera del Círculo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

prohibido para la Fundación comprometerse en nombre propio con sus bienes como garante o fiador de obligaciones de los socios o de terceros.

ARTÍCULO 4. Para solventar los gastos que ocasionare el poner en práctica los propósitos anunciados la fundación contará.

a) Con los ingresos que representen los aportes de los miembros activos.
b) Por auxilios, donaciones, suscripciones y subvenciones que puedan ingresar
c) Por los bienes que posee en la actualidad y los que adquiera en lo sucesivo así como sus rentas frutos.
d) Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo las donaciones de empresas nacionales o extranjeras.
e) Con la venta de sus activos .
f) Con los recursos generados mediante la prestacion de servicios de acuerdo con su objeto y fines especificos.

CAPITULO III DERECHOS DEBERES Y PROHIBICIONES DE SUS MIEMBROS Y CONDICONES PARA SU ADMISION, RETIRO Y SUSPENSION DE DERECHO.
DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 5. La Fundación estará formada por socios fundadores de número, afiliados y honorarios.

a) **Son socios fundadores:** Las personas naturales que suscriberon el acta constitutiva de la Fundación, o los que, con tal carácter, posteriormente sean aceptados por los miembros fundadores existentes. Los miembros fundadores elegirán a cuatro (4) miembros para que conformen la Junta Directiva. Los miembros fundadores podrán a su vez formar parte de la Junta directiva, ejercer cualquier cargo dentro de la fundación y participar en las asambleas con voz y voto. Para ser aceptado aceptado como miembro fundador, en fecha posterior, la persona natural necesita la aceptación unánime de los demás miembros fundadores.
b) **Socios de números.** Las personas naturales que manifiesten su interés por la fundación, acepten los presentes estatutos y sean aceptados por la Junta Directiva.
c) **Socios afiliados.** Las personas jurídicas que manifiesten su interés por la fundacón,acepten los estatutos y sean aceptados por la junta directiva. Para que

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exáctamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARIHA CECILIA AVILA VARGAS

las personas jurídicas sean aceptadas es necesario que sus estatutos no sean contrarios a los de la Fundación.

d) **Socios Honorarios.** Serán aquellas personas naturales o jurídicas que por sus condiciones morales, servicios a la comunidad y desarrollo de país, sean acreedores a tal distinción y sean aceptados por el Presidente.
e) Que la persona natural tenga sensibilidad en la parte ambiental y agropecuaria especificamente y aporte de alguna manera sus conocimientos en pro de la fundación

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LOS SOCIOS

- Cumplir los presentes estatutos y las determinaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- Concurrir a las Asambleas Ordinarías y Extraordinarias convocadas por el Representante Legal o el Revisor Fiscal o por cualquiera de los socios fundadores por sí o por medio de un delegado.
- Contribuir el cumplimiento y desarrollo del objeto social como también a los planes propuestos por la junta directiva.
- Participar en los debates de la Asamblea General con derecho a voz y voto y a presentar proyectos de iniciativa que estimen convenientes para lograr los fines de la Fundación.
- Aceptar cargos en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS SOCIOS

- Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Junta Directiva de conformidad con el artículo 4
- Participar en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General con derecho a voz y voto.
- Aprobar o improbar el presupuesto y Balance que la Junta Directiva presentada a la Asamblea o consejo de Fundadores.
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando no sea miembro de ella, en la cual tendrá voz pero no voto.
- Solicitar del presidente o de cualquiera de sus miembros la asesoría en los justos reclamos o peticiones ante particulares o funcionarios públicos.
-

ARTICULO 8. CONDICIONES PARA PERDER LA ENVESTIDURA DE SOCIO

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

- Realizar actuaciones que van en contra del objeto de la Fundación
- Por faltas contra la ética profesional
- Por violación grave de los estatutos o de las disposiones dictadas por los órganos de dirección y administración de la fundación.
- Por defraudación o retencion indebida de bienes de la entidad.
- Por renuncia expresa o voluntaria
- Por muerte.

Para la pérdida de carácter de socio, se requiere resolución motivada de la junta directiva la cual es inapelable.

CAPITULO IV ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DE SUS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN Y LA DE LOS DIGNATARIOS.

ARTÍCULO 9. L a Fundación será administrada y dirigida por el consejo de Fundadores, la Junta Directiva y el Representante Legal, quienes trabajarán para el desarrollo del fin social previsto en los objetivos.

ARTICULO 10. La Fundación tendrá la siguiente estructura orgánica:

- Consejo de Fundadores
- Junta Directiva
- Representante Legal
- Revisor Fiscal

ARTÍCULO 11. EL CONSEJO DE FUNDADORES: Estará conformado por socios fundadores, socios de número, afiliados y honorarios constituyendo la máxima autoridad administrativa, cuando se reuna con el lleno de los requisitos del presente estatuto.

ARTICULO 12. Son funciones del Consejo de Fundadores:

- Elegir a los dignatarios de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal
- Nombrar al Representante Legal y fijarle la remuneración
- Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y los Estados Financieros
- Determinar la orientación general de la Fundación
- Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Fundación
- Las demás que señale la Ley.

ARTÍCULO 13. El consejo de Fundadores se reunirá extraordinariamente cada vez que lo acuerden los fundadores o lo solicite la Junta Directiva o el Revisor Fiscal y, ordinariamente una vez cada año en su sede principal, durante los tres primeros meses.

ARTICULO 14. La convocatoria para cualquier clase de reunión se hará por escrito, firmado por el Representante Legal o en su defecto el presidente o el vicepresidente de

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVE

la Junta Directiva, tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse por lo menos con cinco (5) días comunes.

ARTICULO 15. El Consejo sesionará y decidirá con la presencia de por lo menos la mitad más uno del total de los Fundadores. Esta mayoría será la necesaria para cualquier clase de decisión, tanto del consejo de fundadores como de la junta directiva, salvo cuando se trate de reformar los estatutos o disolución de la fundación, casos en los cuales se requerirá el voto favorable de un número de asociados no inferior al 70% de los miembros con derecho a voto.

Las decisiones que adopten con el número de votos previstos en los estatutos obligarán a todos los afiliados, aún a los ausentes o disentes, siempre que tengan carácter general y toma de conformidad con los presentes estatutos.

ARTÍCULO 16. LA JUNTA DIRECTIVA. La dirección de la administración de la fundación estará a cargo de la Junta Directiva compuesta por cuatro (4) miembros elegidos por el consejo de fundadores. Estará formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y tesorero por un periodo de dos años.

ARTICULO 17. Son funciones de la Junta Directiva:

- Designar y remover sus dignatarios cuya elección no corresponda al consejo de fundadores
- Darse su propio reglamento.
- Delegar en el Representante Legal o en cualquier otro funcionario de la Fundación, las funciones que estime convenientes.
- Autorizar al Representante Legal para comprar, vender o gravar bienes independientemente de su cuantía.
- Autorizar la Representante Legal para la aceptación de donaciones y para celebrar toda clase de contratos u operaciones cuyo valor no exceda de la suma quince mil (15.000) salarios mínimos vigentes
- Convocar por escrito al consejo de fundadores a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- Dirigir y examinar el manejo de las cuentas y fondos de la fundación.
- Presentar al consejo de fundadores los informes que éste le solicite.
- Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros de contabilidad, actas y demás libros que lleve la fundación.
- Tomar las decisiones que no correspondan a otros directivos de la fundación.

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

ARTICULO 18. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada trimestre y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el Representante Legal o el Revisor Fiscal.

- La Junta Directiva será elegida por el consejo de fundadores por el sistema mayor número de votos por planchas.

ARTICULO 19. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva
- Rendir en cada reunión a nombre de la Junta Directiva el informe de sus labores.
- Nombrar miembros de los comités de Trabajo.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la fundación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos o de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- Dar oportuna cuenta y por escrito, al consejo de fundadores o a la junta directiva según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la fundación y en el desarrollo de sus actividades.
- Resolver consultas o solicitudes de los miembreso asociados, y del revisor fiscal.
- Los demás que le fije el Consejo de Fundadores o la Junta Directiva

ARTICULO 20. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- Asumir las funciones del presidente en ausencia temporal o definitiva del titular
- Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Fundación
- Las demás que le fije la Junta Directiva o el Consejo de Fundadores.

ARTICULO 21. FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- Llevar los siguientes libros: Inscripción de socios, Actas de Asamblea General ordinaria y extraordinaria y Actas de Junta Directiva
- Ejercer las funciones del secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de consejo de Fundadores ordinaria y Extraordinaria.
- Mantener el archivo general de la Fundación y llevar una lista alfabética de los miembros con su dirección, teléfono y ocupación
- Firmar conjuntamente con el presidente la correspondencia y demás documentos de la Fundación.
- Elaborar con el tesorero y el fiscal un inventario de los bienes de la fundación
- Las demás que le asigne el Consejo de Fundadores

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL TESORERO:

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista
Soacha Cundinamarca 23 JUN 2023
MARTHA CECILIA ARIZA LEGAS

- Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de la Junta Directiva como a las reuniones con el consejo de Fundadores
- Llevar las cuentas de la Fundación.
- Adquirir una póliza de manejo a través de una compañía de seguros y a favor de la Fundación, la cual será pagada con los fondos de la Fundación, la cuantía la fijará el consejo de Fundadores teniendo en cuenta el patrimonio de la Fundación.
- Elaborar un Balance Semestral para que lo estudie la Junta Directiva y lo presente al consejo de Fundadores, para su aprobación.
- Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual a la consideración de la Junta Directiva antes de ser presentado al Consejo de Fundadores.
- Presentar anualmente el estado de las cuentas a la junta directiva para su aprobación
- Realizar los pagos autorizados sujetándose al presupuesto y a las normas estatutarias
- Rendir informe de tesoreria al Consejo de Fundadores o cuando lo solicite alguno de sus miembros.
- Elaborar el inventario de los bienes de la Fundacion conjuntamente con el secretario y el fiscal.
- Recibir donaciones y auxilios de entidades oficiales y paticulares, estas últimas previa aprobacion de la Junta directiva.

PARÁGRAFO.- Queda prohibido al tesorero tener en sus manos o de terceros o en cuantas bancarias personales, los dineros de la Fundación o negociar con ellos.

ARTÍCULO 23. REPRESENTARCIÓN LEGAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: El representante legal de la fundación estará a cargo de una persona natural o jurídica, socio fundador o no, quien podrá tener suplentes, suplente que tiene las mismas facultades y atribuciones del principal, designado por el término de un año por el consejo de fundadores. Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte del consejo de fundadores, por deceso o incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica. La cesacion de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le corresponden conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocación por parte del consejo de fundadores no tendrá que estár motivada y podra realizarse en cualquier tiempo. En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.

Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la fundación deberá ser aprobada por el consejo de fundadores.

El representante Legal de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM es el gerente o director, quien será nombrado por el consejo de fundadores por periodos de 1 año.

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO de SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaría Primera del Círculo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exáctamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2022
Soacha Cundinamarca

La fundación será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal o su suplente para celebrar contratos o actos hasta la suma equivalente a quince mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (15.000)smlv los que superen ésta suma requerirán la aprobación del consejo de fundadores.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- Llevar la reprentación legal de la fundación.
- Rendir en cada reunion a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores realizadas.
- Crear y nombrar los cargos para el desarrollo del objeto de la fundación.
- Rendir los informes y Estados Financieros anuales junto con la opinión del Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 25. La Fundación tendrá un Revisor fiscal, nombrado por el consejo de Fundadores, para períodos iguales de la Junta directiva.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL FISCAL:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la fundación se ajustan a las prescripciones establecidas en la constitución de la fundación, a las deciciones del consejo de fundadores y de la junta directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, al consejo de fundadores o al representante legal de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la fundación y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la fundación y rendirle los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la fundación y las actas de las reuniones de la asamblea del consejo de fundadores y de la junta directiva y por que se conserven debidamente la correspondencia de la fundación y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones nesesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la fundación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservacion o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualqueir otro título.
- Impatir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance ques se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la asamblea o a la junta de accion a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, siendo compatibles con las anteriores y le encomiende el consejo de fundadores.

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista
23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

CAPITULO V DISPOSICIONES PARA LA CONFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL PATRIMONIO.

ARTÍCULO 27. PATRIMONIO: El patrimonio inical de la Fundación de Investicación Agroambiental IAJM equivale a la suma de treinta millones de pesos ($30.000.000) y estará integrado por :

- Las donaciones de los fundadores.
- Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas.
- Donaciones, herencias o legados que reciba de personas natruales o jurídicas.
- Los beneficios que obtenga de sus actividades.
- Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen en la fundación.
- La organización y adminitración del patrimonio de la funcación estará a cargo del consejo de fundadores, el cual delegara en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en cuenta de ahorro o coriente y solamente podrán destinarse al desarrollo de los objetivos propuestos.

CAPITULO VI. FORMA DE ELECCIÓN DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 28. La Junta Directiva será elgida por votación de la mitad más uno de los miembros del Consejo de Fundadores.

ARTÍCULO 29. El Representante Legal será nombrado por el Consejo de Fundadores

ARTÍCULO 30. El Revisor fiscal será nombrado por el Consejo de Fundadores.

CAPITULO VII NORMAS SOBRE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 31. Las siguientes son las causales de disolución de la Fundación

- Por imporsibilidad de desarrollar el objeto social.
- Por decisión de autoridad competente.
- Por vencimiento del término previsto para su duración en la escritura, si no fuere prorrogado válidamente antes de su expiración.
- Por decisión de los asociados tomada en reunion de asamblea general con el quorum requerido según los presentes estatutos; o por las demas causales que señale la ley.

ARTICULO 32. Decretada la disolución la asamblea general procedera a nombrar liquidador,mientras no se haga dicho nombramiento actuará como tal el último Representante Legal.

CAPITULO VIII PAUTAS SOBRE EL REMANENTE DE LOS BIENES DE LA FUNDACION UNA VES DISUELTA Y LIQUIDADA A UNA ENTIDAD DE BENEFICIOS COMÚN O SIN ÁNIMO DE LUCRO.

ARTÍCULO 33. Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otro sin animo de Lucro que determine el consejo de fundadores.

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exáctamente con el original tenido a la vista. 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

CAPITULO IX DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 34º. Ejercicio social.- Cada ejercicio social tiene una duración de un año, que comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre. En todo caso, el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha en la cual se produzca el otorgamiento de la Personería jurídica.

Artículo 35º. Cuentas anuales.- Luego del corte de cuentas del fin de año calendario, el representante legal de la sociedad someterá a consideración del Consejo de Fundadores y la Junta Directiva, los estados financieros de fin de ejercicio, debidamente dictaminados por un contador independiente, en los términos del artículo 28 de la Ley 1258 de 2008. En caso de proveerse el cargo de revisor fiscal, el dictamen será realizado por quien ocupe el cargo.

Artículo 36º. Reserva Estatutarias. U ocasionales- Dado que no es obligatorio para la Fundaciones sin ánimo de Lucro la constitución de la reserva legal, La Fundación constituirá una reserva estatutaria que ascenderá por lo menos al dos (2%) por ciento de las utilidades del periodo contable hasta llegar a cinco (5) veces el aporte inicial, que fue de $30.000.000, que se destinarán a ser garantes de los compromisos adquiridos por la fundación en el evento que haya imposibilidad de desarrollar el objeto social o generen pérdidas del ejercicio. Ésta reserva hará o incrementará el patrimonio de la Fundación. Si disminuyere, volverá a apropiarse el mismo dos (2%) por ciento de tales utilidades, hasta cuando la reserva llegue nuevamente al límite fijado.

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exactamente con el original
Soacha Cundinamarca 29 SEP 2023
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

Artículo 37º. Utilidades.- Las utilidades netas se reinvertirán en el siguiente periodo en infraestructura, dotaciones, mantenimiento de bienes que posea la fundación. En la aprobación de los Estados Financieros de fin de cada ejercicio El Consejo de Fundadores y la Junta Directiva determinarán según las prioridades en que rubros serán reinvertidas dichas utilidades.

Artículo 38º. Inventarios y Balances Generales.- Al finalizar cada periodo contable 31 de cada año el Representante Legal junto con la opinión del Revisor Fiscal se debe presentar al Consejo de fundadores El Balance General junto con el inventario de cada uno de los bienes que posea la fundación. El plazo para entregar dicha información vence el 31 de marzo del siguiente periodo fiscal, cuando se realice la asamblea general de socios fundadores.

FDO ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.661.727 DE SOACHA

FDO. ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.661.727 DE SOACHA
Representante Legal

FDO NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.665.231 DE SOACHA

FDO NATHALÍ MONTOYA CASTILLO
C.C. 1.032.459.009 DE BOGOTÁ

Fundación de Investigación Agroambiental - IAJM

Ambiente Educación Investigación

NOTARIA PRIMERA
CIRCULO DE SOACHA CUNDINAMARCA
-COPIA DE ORIGINAL-
La Notaria Primera del Circulo de Soacha Cundinamarca Certificó que previo el respectivo cotejo la presente copia coincide exáctamente con el original tenido a la vista 23 JUN 2023
Soacha Cundinamarca
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS

FDO IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MONTOYA
C.C. 1.022.387.065 DE BOGOTA

FDO AURA VICTORIA PÁRRAGA
C.C. 39.661.247 DE SOACHA
CONTADORA

BRIJYTH NATALY WILCHES SÁNCHEZ
C.C. 1.013.648.826 de Bogotá,
PRESIDENTE

NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO
C.C.39.665.231 DE SOACHA
VICEPRESIDENTE

SILVY GISELL BARRETO CASAS
C.C. 1.010.209.634 de Bogotá
SECRETARIA

DORA LILIA VALENCIA GIRALDO
C.C. No. 52.023.532 DE BOGOTÁ
TESORERA

Sede Nogal: Cll 26 No. 10 - 40 Soacha - Tel.: 601 7810063 - Sede San Mateo: Cll 31 No. 6D-54 Este Soacha - Tel.: 601 817509
fundacionambientaliajm@gmail.com - www.fundacion-aei.com

ACTA DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS No.34
NIT 832.003.813-3

En la ciudad de Soacha Cundinamarca, a los 9 días del mes de octubre de 2015 siendo las 4 P.M se reunieron en las instalaciones de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM, en sesión extraordinaria ESPERANZA MONTOYA CASTILLO, NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO, IVÁN ANDRES HERNÁNDEZ MONTOYA, NATHALI MONTOYA CASTILLO socios Fundadores de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM, la Junta Directiva conformada por Hans Montoya Castillo, Gladys Arias Bellaizán, José Andrés Hernández Celys Diego Fernando Guarín Castillo, Orlando Clavijo Vásquez Revisor Fiscal de la Mencionada Fundación, todos mayores de edad e identificados como aparece al pie de sus firmas. Con el fin de tratar los siguientes puntos:

1. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS CAPÍTULO II OBJETO Y FINES.
2. INVENTARIOS Y BALANCES
3. AMPLIACION FACULTADES PARA CONTRATAR DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. PROPOSICIONES Y VARIOS

La Representante Legal Esperanza Montoya Castillo menciona que el motivo de ésta reunión extraordinaria se dio porque para la convocatoria del Banco de Oferentes con el Bienestar Familiar se requiere que la Personería Jurídica sea reconocida por el ICBF, para lo cual un requerimiento de ésta entidad es que dentro de los estatutos se amplíe el objeto social y los fines específicos además de incluir en los mismos las fechas en que se realicen los inventarios, balances generales y reservas que deban hacerse, de acuerdo con la Resolución 3899 de 10 "por el cual se establece el régimen especial para otorgar, reconocer, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del sistema Nacional de Bienestar Familiar que prestan servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional"
Se propone ampliar el objeto fines capítulo II. Artículo 3 el cual quedará de la siguiente manera:

CAPITULO II. OBJETO Y FINES
ARTÍCULO 3 OBJETO: El objeto de la Fundación de Investigación agroambiental IAJM será la prestación del servicio educativo Formal e informal con énfasis en Investigación y el Medio Ambiente que promueva el desarrollo y la innovación de procesos educativos, productivos, tecnológicos y de comunicaciones que afiancen o eleven la calidad de las organizaciones públicas o privadas para mejorar la calidad de vida de los Colombianos; así

como el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para los niños, niñas, adolecentes, familias y comunidades del SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF

y sus fines específicos son:

1. Prestar el servicio de Educación No Formal e Informal tanto en niños y jóvenes como en adultos; lo mismo que la capacitación de la comunidad educativa de maestros, padres de familia, directivos;
2. Atencion a la primera infancia en sus diferentes modadlidades, ejecutando programas y proyectos de protección integral para niños, niñas, adolecentes, familias y comunidades del sistema nacional de bienestar familiar ICBF.
3. Relializar trabajos de consultoría e investigaciones en la parte agrícola, medioambiental y Educativa, Planeación de proyectos Educativos y Desarrollo Curricular, Asesorías Pedagógicas y Formación Técnica al igual que se elaborarán estudios sociológicos y antropológicos de la comunidad donde se estén desarrollando las diferentes investigaciones;
4. Asesorías y capacitaciones, además de todas las relacionadas con el objeto de la Fundación.
5. Promover la innovación, investigación y desarrollo de los procesos organizacionales, productivos, comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, ambientales, agropecuarios, de las comunicaciones y formación en entidades públicas y privadas.
6. Formular, gestionar, fomentar y ejecutar proyectos investigativos, organizacionales, productivos comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, ambientales, comunicaciones y formación, y apoyar el crecimiento y mejoramiento institucional de las diferentes organizaciones del sector público y privado.
7. Gestionar y suscribir convenios de cooperación nacional e internacional con la fundación, o con instituciones públicas o fundaciones, cooperativas, asociaciones y empresas privadas, para la innovación, educación, investigación, desarrollo, fomento, planeación, diseño, implementación, comercialización y ejecución de los proyectos.
8. Prestar servicios profesionales de consultoría, interventoría, auditoria, facilitación y asesorías en temas:
   A. Administrativos
   B. Jurídicos
   C. Generación
   D. Educativos
   E. Recreativos

F. Nutricionales
G. Ambientales
H. Agropecuarios
I. Culturales
J. Capacitación
K. Formación y desarrollo
L. Comunicaciones
M. Sociales
N. Desarrollo institucional
O. Selección de personal
P. Outsorsing

9. Promover la participación de los diferentes sectores (públicos, privados, sociedad civil, sector productivo) en procesos de innovación, educación, medio ambiente, el agro investigación y desarrollo de los procesos organizacionales, productivos, comerciales, tecnológicos, culturales, sociales, comunicaciones y formación en identidades públicas y privadas
10. Asesor del gobierno nacional, regional y municipal en procesos de planeación, gestión de recursos, inversión y ejecución de proyectos
11. Asesorías de negociación, aplicación, producción comercialización de bienes y servicios, adaptación de tecnologías y el comercio justo.
12. Representar, cuando ello le sea encomendado, organizaciones, funciones o sociedades, nacionales y extranjeras, que tengan interés en la innovación, investigación, desarrollo, fomento, gestión, planeación, diseño, implementación, comercialización de bienes y servicios, trasferencia de tecnología y ejecución de proyectos.
13. Realizar, patrocinar y ejecutar seminarios, talleres, simposios, tertulias, conversatorios, encuentros y cursos de formación de acuerdo a sus objetivos.
14. Servir de modo articulador y dinamizador para la transferencia e implementación de tecnologías.
15. Promover, diseñar, gestionar, ejecutar, desarrollar, constituir, mantener conservar, adecuar y administrar obras civiles, hidráulicas, sanitarias, ambientales y la presentación de servicios de asesoría y consultaría en las mismas áreas. Construcción, remodelación, mantenimiento, conservación, adecuación y administración de unidades educativas urbanas y rurales unidades de viviendas urbanas y rurales, unidades sanitarias, zonas verdes, parques y áreas deportivas. Construcción, remodelación, conservación y mantenimiento de edificación y obras de urbanismo, paisajismo y complementarios. Protección y control de erosiones, recuperación ecológica, morfología, empradización, revegetalización y formación de cobertura vegetal. Construcción de sistemas de irrigación y drenaje, conducción de guas, redes de distribución de agua potable y aguas servidas, tanques de almacenamiento. construcción de rellenos sanitarios, pozos sépticos y manejo y control ambiental. Construcción de obras de trasporte y complementarios. suministro

de materiales, elementos y equipos relacionados con el objeto social. Asistencia y capacitación en la creación, conformación, puesta en marcha y desarrollo de proyectos deportivos, urbanísticos, paisajísticos y ecológicos. Suministro de elementos y equipos de oficina.

16. Promover, desarrollar y ejecutar acciones, programas y proyectos que propendan por la restitución de derechos de la mujer ,sociales, educativos, culturales, deportivos y ambientales de las diferentes comunidades

17. Celebrar toda clase de actos, contratos y negocios civiles o comerciales tales como adquisición de bienes muebles e inmuebles, dar o tomar en arrendamiento los mismos y en general cualquier otra actividad y negocio que sea compatible con la ejecución del objeto social. Para el cabal cumplimiento de su objetivo, la fundación ejercitara todos los actos y contratos que les fueren necesarios. La fundación podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar su actividad PARAGRAFO.- Queda expresamente prohibido para la fundación comprometerse en nombre propio con sus bienes como garante o fiador de obligaciones de los socios o de terceros.

En cuanto al punto 2 referente a las fechas en las que se realizarán los inventarios y balances generales y las reservas que se deben hacer los estatutos actuales manifiestan de manera no precisa funciones compartidas entre el Representante Legal, el Revisor Fiscal, el secretario de la Junta Directiva y el tesorero, por lo cual se creará el capítulo IX que quedará de la siguiente manera:

CAPITULO IX DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 34º. Ejercicio social.- Cada ejercicio social tiene una duración de un año, que comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre. En todo caso, el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha en la cual se produzca el otorgamiento de la Personería jurídica.

Artículo 35º. Cuentas anuales.- Luego del corte de cuentas del fin de año calendario, el representante legal de la sociedad someterá a consideración del Consejo de Fundadores y la Junta Directiva, los estados financieros de fin de ejercicio, debidamente dictaminados por un contador independiente, en los términos del artículo 28 de la Ley 1258 de 2008. En caso de proveerse el cargo de revisor fiscal, el dictamen será realizado por quien ocupe el cargo.

Artículo 36º. Reserva Estatutarias. U ocasionales- Dado que no es obligatorio para la Fundaciones sin ánimo de Lucro la constitución de la reserva legal, La Fundación constituirá una reserva estatutaria que ascenderá por lo menos al dos (2%) por ciento de las utilidades del periodo contable hasta llegar a cinco (5) veces el aporte inicial, que fue de $30.000.000, que se destinarán a ser garantes de los compromisos adquiridos por la fundación en el evento que haya imposibilidad de desarrollar el objeto social o generen pérdidas del ejercicio. Ésta reserva hará o incrementará el patrimonio de la Fundación. Si disminuyere, volverá a apropiarse el mismo dos (2%) por ciento de tales utilidades, hasta cuando la reserva llegue nuevamente al límite fijado.

Artículo 37º. Utilidades.- Las utilidades netas se reinvertirán en el siguiente periodo en infraestructura, dotaciones, mantenimiento de bienes que posea la fundación. En la aprobación de los Estados Financieros de fin de cada ejercicio El Consejo de Fundadores y la Junta Directiva determinarán según las prioridades en que rubros serán reinvertidas dichas utilidades.

Artículo 38º. Inventarios y Balances Generales.- Al finalizar cada periodo contable 31 de cada año el Representante Legal junto con la opinión del Revisor Fiscal se debe presentar al Consejo de fundadores El Balance General junto con el inventario de cada uno de los bienes que posea la fundación. El

plazo para entregar dicha información vence el 31 de marzo del siguiente periodo fiscal, cuando se realice la asamblea general de socios fundadores.

En el punto 3. En ésta oportunidad y ante la posibilidad de participar en el Banco de Oferentes del ICBF se amplía las facultades otorgadas para celebrar contratos al Representante Legal por el tiempo que dure éste banco de oferentes hasta la suma equivalente a 30.000 salarios mínimos legales vigentes.

EN CUANTO AL PUNTO DE 4. PROPOSICIONES Y VARIOS. La Asamblea delega al representante Legal para que formalice las correcciones en los Estatutos de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM las decisiones tomadas en ésta acta y legalice ante el ICBF.

No siendo más los puntos a tratar se da por terminada la reunión extraordinaria de Consejo de Fundadores de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM siendo las 7 P.M y firman los que en ella participaron.

PRESIDENTE

HANS MONTOYA CASTILLO

SECRETARIA

GLADYS ARIAS BELLAIZAN

1

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO FIRMA Y AUTENTICIDAD DE HUELLA

Ante mi Notario (a) Encargado 1ro del Circulo de Soacha - (Cund.)

Compareció(en) Belisario Lagos Rios identificado(s) con C. de C. 51.725 963 para. y declaro que reconoce(n) al contenido del presente documento por cierto y que la(s) firma(s) y huella(s) que allí aparece(in) es (son) suya(s). En constancia firma(n) con el suscrito Notario. (a)

Fecha 9 OCT. 2015





DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO FIRMA Y AUTENTICIDAD DE HUELLA

Ante mi Notario (a) Encargado 1ro del Circulo de Soacha - (Cund.)

Compareció(en) Aquiles Lagos Moreno identificado(s) con C. de C. 3.174 963 Soacha y declaro que reconoce(n) al contenido del presente documento por cierto y que la(s) firma(s) y huella(s) que allí aparece(in) es (son) suya(s). En constancia firma(n) con el suscrito Notario. (a)

Fecha 9 OCT. 2015





El consejo de fundadores menciona que dentro de la modificación de los Estatutos en el Capítulo 3 Artículo 5 literal a) está la incorporación de nuevos socios fundadores por tal motivo las socias fundadores proponen como nuevos socios fundadores a la Señorita NATHALÍ MONTOYA CASTILLO, y el señor IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MONTOYA, Las socias fundadores aprueban por unanimidad la incorporación de los nuevos socios fundadores.

Se ratifica el cargo del Representante Legal por un periodo más a la señora Esperanza Montoya Castillo.
Como dentro de la modificación de los estatutos aprobados está el nombramiento del suplente del Representante la asambiea de asociados propone como Suplente del Representante Legal al señor IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MONTOYA quien acepta el cargo.

Se ratifica el cargo del Revisor Fiscal por tanto continúa realizando la Revisoría Fiscal el señor Orlando Clavijo Vásquez.

También la Junta de asociados propone que se nombre un contador para la Fundación, se propone el a la Doctora AURA VICTORIA PÁRRAGA RAMIREZ Quien también acepta el cargo

La Junta de Asociados de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM menciona que se delega en la Representante Legal para que los estatutos hoy aprobados sean radicados en la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SOACHA entidad que le corresponde la legalización de los mismos por cuanto la carpeta de la Fundación fue enviada de la Oficina Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca a Soacha por cuanto Soacha fue certificada en Educación. **Después de que el presidente y la secretaria los autentiquen en la Notaría Primera de Soacha**.

No siendo más los puntos a tratar se da por terminada la reunión Extraordinaria de Junta de Socios de la Fundación de Investigación Agroambiental siendo las 12:30 P.M y firman los que en ella participaron.

PRESIDENTE

HANS MONTOYA CASTILLO

SEGRETARIA

GLADYS ARIAS BELLAIZÁN

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO FIRMA Y AUTENTICIDAD DE HUELLA

Ante mí MARTHA C. AVILA V. Notaria 1ro. del Circulo de Soacha - (Cund.)

Compareció(eron) Dollarson Gladys Moya identificado(s) con C. de C. 51.725.963 Mta y declaro que reconoce(n) el Contenido del presente documento por cierto y que la(s) firma(s) y huella(s) que allí aparece(n) es (son) suya(s). En constancia firma(n) con la suscrita Notaria.

Fecha -4 MAR. 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
MARTHA CECILIA AVILA VARGAS
NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE SOACHA CUND.

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO FIRMA Y AUTENTICIDAD DE HUELLA

Ante mí MARTHA C. AVILA V. Notaria 1ro. del Circulo de Soacha - (Cund.)

Compareció(eron) Dans Montoya Castillo identificado(s) con C. de C. 3.177.403 Soacha y declaro que reconoce(n) el Contenido del presente documento por cierto y que la(s) firma(s) y huella(s) que allí aparece(n) es (son) suya(s). En constancia firma(n) con el suscrita Notaria(o)

Fecha -5 MAR. 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
HECTOR HUGO PAEZ RODRIGUEZ
NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE SOACHA - CUND
NOTARIO PRIMERO ENCARGADO

ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE ASOCIADOS No. 67
FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM
NIT 832.003.813-3

En la ciudad de Soacha Cundinamarca, a los 30 días del mes de marzo de 2026 siendo las 10 A.M se reunieron en las instalaciones de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM, en sesión Extraordinaria ESPERANZA MONTOYA CASTILLO, NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO, IVÁN ANDRES HERNÁNDEZ MONTOYA, NATHALI MONTOYA CASTILLO socios Fundadores de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM, la Junta Directiva conformada, Lady Johanna León Muñoz identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.329.456 de Bogotá Nohemí Montoya Castillo con cédula de ciudadanía No. 39.665.231 de Soacha como Vicepresidente, Silvy Gisell Barreto Casas con cédula de ciudadanía No. 1.010.209.634 De Bogotá como Secretaria, Dora Lilia Valencia Giraldo con cédula de ciudadanía No. 52.023.532 de Bogotá como Tesorera, todos mayores de edad e identificados como aparece al pie de sus firmas,. Con el fin de tratar los siguientes puntos:

1. VERIFICACION DEL QUÓRUM
2. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIA DE LA ASAMBLEA
3. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO EN CASO DE SER ADJUDICADO CON LA CÁMARA DE COMERICO DE BOGOTÁ PARA LA VIGENCIA 2026
4. PROPOSICIONES Y VARIOS.

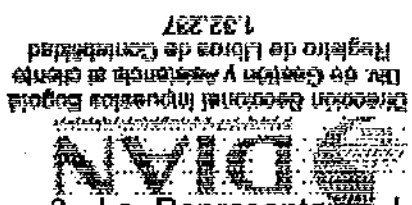
Aprobado el anterior orden del día se procede al desarrollarlo de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

Se hace un llamado a lista, constatando la presencia de los 4 Socios Fundadores y 4 miembros de la Junta Directiva, por lo tanto, hay quórum válido para deliberar y decidir.

2. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.

Los Socios Fundadores proceden a designar como presidente de la Asamblea ordinaria a la señora Nohemí Montoya Castillo, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.665.231 de Soacha y como secretaria a la señora Nathalí Montoya Castillo identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.459.009 de Bogotá quienes tomaron posesión de sus cargos.



3. La Representante Legal ESPERANZA MONTOYA menciona que se convocó a esta Asamblea extraordinaria por cuanto es necesario dar la autorización para contratar por parte del representante Legal, Que según el artículo 17 de los Estatutos de la Fundación literal 5 dentro de sus funciones de la Junta Directiva está la de autorizar al Representante Legal, celebrar y contratar con entidades públicas y privadas hasta por 15.000 S.M.L.V, y según el artículo 23 de los estatutos cuando supere el anterior límite deberá ser autorizado por la Junta Directiva y por el Consejo de Fundadores, por lo anterior, es necesario ampliar estas facultades, dado que se pueden incrementar en el presente año por los contratos con las entidades públicas y privadas.

El Consejo de Fundadores y la Junta directiva de LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM, en pleno autorizan al representante Legal para celebrar contratos con entidades públicas y privadas hasta por 30.000 S.M.L. V durante la vigencia 2026.

No siendo más los temas a tratar se da por terminada la reunión ordinaria de Asamblea de socios Fundadores y Junta Directiva de la Fundación de Investigación Agroambiental IAJM siendo las 11.50 A.M y en constancia firman los que en ella participaron.

NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO
PRESIDENTE DE LA REUNIÓN

NATHALI MONTOYA CASTILLO
SECRETARIO DE LA REUNIÓN

ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.661.727 DE SOACHA
REPRESENTANTE LEGAL

SOCIOS FUNDADORES

FDO NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO
C.C. 39.665.231 DE SOACHA

FDO NATHALÍ MONTOYA CASTILLO
C.C. 1.032.459.009 DE BOGOTÁ

FDO IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MONTOYA
C.C. 1.022.387.065 DE BOGOTA

FDO AURA VICTORIA PÁRRÁGA
C.C. 39.661.247 DE SOACHA
CONTADORA

JUNTA DIRECTIVA

LADY JOHANNA LEÓN MUÑOZ
C.C. 1.012.329.456 de Bogotá,
PRESIDENTE RATIFICADA

NOHEMÍ MONTOYA CASTILLO
C.C.39.665.231 DE SOACHA
VICEPRESIDENTE RATIFICADA

SILVY GISELL BARRETO CASAS
C.C. 1.010.209.634 DE BOGOTÁ
SECRETARIA RATIFICADA

DORA LILIA VALENCIA GIRALDO
C.C. No. 52.023.532 DE BOGOTÁ
TESORERA RATIFICADA

DIAN
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Resolución No. [illegible] De fecha [illegible]

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA A LA FUNDACION DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M

La Profesional Especializada Encargada con Funciones de Directora de la Regional Cundinamarca del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente Lleras, nombrada mediante Resolución No. 7297 del 22 de Septiembre de 2015, y debidamente posesionada mediante Acta No.000200 del 09 de Octubre de 2015, en uso de las facultades legales, estatutarias y en especial las refrendadas en el artículo 16 de la Ley 1098 del 2006, Decreto 2388 de 1979, Decreto 1137 de 1999, Decreto 987 de 2012 y la Resolución 3899 de 2010 expedida por la Dirección General del ICBF y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 205 de la Ley 1098 de 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, es el ente rector y coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

Que en este mismo sentido, el artículo 16 ibídem ordena que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún, con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden a los niños, las niñas o los adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado, y en tal virtud, compete al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las Instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción, de acuerdo con las normas que regulan la prestación del servicio público de Bienestar Familiar

Resolución No. 3475 De fecha

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA A LA FUNDACION DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M

Que mediante Resolución 3899 del 8 de septiembre de 2010, la Dirección General del ICBF estableció el régimen especial para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que prestan servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional.

Que la señora **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO**, en su calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M**, mediante oficio No. E-2015-402959 del 23 de Septiembre de 2015, solicitó a la Dirección del ICBF Regional Cundinamarca Reconocimiento de Personería Jurídica, anexando documentos.

Que mediante Acta No. 32 del 10 de Diciembre de 2014, se ratificó como Representante Legal de la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M**, a la señora **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO**, identificada con C.C. No. 39.661.727 de Soacha.

Que a través de correo electrónico de fecha 08 de Octubre de 2015, la Contratista del Grupo Jurídico, realizó a la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M,** observaciones de acuerdo a los Estatutos presentados por la Fundación en la solicitud de reconocimiento de personería jurídica.

Que mediante oficio con radicado No. E-2015-431969-2500 del 09 de Octubre de 2015, la Representante Legal de la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M,** remitió a la Coordinación del Grupo Jurídico evidencias en cuanto a lo requerido en el correo de fecha 08 de Octubre de 2015, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Resolución 3899 de 2010.

Que una vez examinados los estatutos presentados se encuentra que su objeto social incluye el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para niños, niñas y adolescentes, y/o a las familias, y, por consiguiente, deben prestarse en el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en las condiciones y con los requisitos definidos en el marco normativo vigente aplicable.

Resolución No. 3476 De fecha [illegible]15

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA A LA FUNDACION DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M

Que así mismo, esta Dirección encuentra satisfechos los requisitos señalados en el artículo 7 de la Resolución No. 3899 de 2010.

Que en consideración a lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **Reconocer** Personería Jurídica y aprobar los estatutos de la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M**, ubicada en la Calle 26 No. 10-40 Barrio El Nogal, del Municipio de Soacha, Departamento de Cundinamarca.

ARTICULO SEGUNDO: Inscribir como Representante Legal a la señora **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.661.727 expedida en Soacha, en calidad de Presidente de la Junta Directiva a partir de la fecha en que se notifique del presente acto administrativo, hasta cuando se solicite y apruebe nueva inscripción.

ARTÍCULO TERCERO.- A partir de la Ejecutoria del presente Acto Administrativo, la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M**, cuenta con Personería Jurídica reconocida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y previos los trámites para prestar servicios de protección integral a los niños, niñas y adolescentes y a sus familias, toda persona jurídica, requiere de la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por el ICBF (Titulo III, Resolución No. 3899 de 2010).

ARTICULO CUARTO.- Notificar personalmente el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la Institución **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M** identificada con el NIT.832.003.813-3, o a su apoderado legalmente constituido o a quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición ante esta Dirección General/Regional, el cual podrá interponer dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el

Resolución No. 3877 De fecha

POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA A LA FUNDACION DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL I.A.J.M

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En caso de no poderse cumplir la notificación personal esta se surtirá por aviso en la forma prevista en el artículo 69 ibidem.

ARTÍCULO QUINTO.- Contra la presente providencia procede el Recurso de Reposición ante la Dirección del ICBF- Regional Cundinamarca, al tenor de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO.- De conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Resolución 3899 de 2010, la institución deberá acreditar la publicación en el diario oficial del presente acto administrativo dentro de los 15 días siguientes a su notificación

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La presente Resolución rige una vez se encuentre en firme el acto administrativo.

Dada en Bogotá D.C., a los 23 OCT 2015

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA ESPERANZA PRIETO DIAZ
Profesional Especializado Encargada con Funciones de Directora
ICBF Regional Cundinamarca

Proyectó: Lina Fernández Garcia – Abogada Contratista Grupo Jurídico
Revisó: Clara Inés Jiménez Rodriguez - Coordinadora Grupo Jurídico

REVISADO GRUPO JURIDICO I.C.B.F. REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301887735

PIB
15:44:26

Bogotá DC, 26 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL I A J M identificado(a) con NIT número 8320038133:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301887198

PIB
15:39:41

Bogotá DC, 26 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ESPERANZA MONTOYA CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39661727:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de agosto de 2026, a las 15:34:39, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8320038133
Código de Verificación	8320038133260826153439

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de agosto de 2026, a las 15:33:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39661727
Código de Verificación	39661727260826153356

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:35:50 PM horas del 26/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39661727**
Apellidos y Nombres: **MONTOYA CASTILLO ESPERANZA**

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

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

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

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/08/2026 03:40:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39661727** y Nombre: **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146450371** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:44:15 horas del 28/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39661727,**
Apellidos y Nombres **MONTOYA CASTILLO ESPERANZA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ICBF**, con NIT **899999239-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Yo, Orlando Clavijo Vásquez, identificado con C.C. No. 3.178.977 expedida en Sibaté, y con Tarjeta Profesional No. 10762 – T de la Junta Central de Contadores de Colombia, y, Yo, Esperanza Montoya Castillo identificada con cédula de ciudadanía No. 39.661.727 de Soacha, en condición de Revisor Fiscal y Representante legal, respectivamente, de la FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM, identificada con NIT 832.003.813 - 3,con Personería Jurídica 031 de Junio de 2001 expedida por la Oficina Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certificamos el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior según planilla de aportes No. 6029882002 del periodo julio - agosto, cancelada el día 31 de julio de 2026.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se expide la presente en Soacha, Cundinamarca, el día 27 del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

ORLANDO CLAVIJO VASQUEZ
Revisor Fiscal
C.C. No. 3.178.977 de Sibaté
T.P. 10762 – T

ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
Representante Legal
C.C No. 39.661.727 de Soacha

Bogotá D.C., 27 de agosto de 2026

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA

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

Yo ESPERANZA MONTOYA CASTILLO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 39.661.727 de Soacha, actuando en nombre propio y también en mi calidad de representante legal de la **FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM** con Nit. 832.003.813 - 3 por medio del presente documento me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Autorizamos libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos

personales que suministremos de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad.

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

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

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

- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- No hemos revelado los términos de nuestro ofrecimiento ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- No hemos invitado a otra empresa para presentar documentación, o dejar de hacer un ofrecimiento, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el ICBF.

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

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

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

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

PÚBLICA

Contratante	No. Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor total del contrato	A título plural* Si /No	Porcentaje de participación	Valor del saldo por ejecutar de los contratos en ejecución
ICBF	25009752025	31/12/2025	31/08/2026	$3.133.644.675	No	NA	$574.625.669
ICBF	25009432025	31/12/2025	31/08/2026	$1.075.836.388	No	NA	$175.380.786
ALCALDIA DE SOACHA	1914	23/2/2026	22/12/2026	$1.715.242.562	No	NA	$845.123.169
TOTAL VALOR POR EJECUTAR DE CONTRATOS CELEBRADOS							**$ 1.595.129.624**

Diligénciese el anterior cuadro según la información solicitada en las columnas exclusivamente contratos de aporte que se encuentren en ejecución.

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

Cordialmente,



ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
C. C. No. 39.661.727
FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL IAJM
Nit. 832.003.813 - 3
317 517 7103 - 315 649 6198
fundacionambientaliajm@gmail.com
global@fundacion-aei.com

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

SEGURIDAD
PROVEEDORES

- Gestión terceros (/Page/PROVEEDOR/GestionTercero/Li
- Gestion proveedores (/Page/PROVEEDOR/GestionProveedor
- Información firma digital (/Page/PROVEEDOR/InformacionFirmal
- Registro unico de oferentes (/Page/Buo/List.aspx)

SIA - Sistema de Información de Apoyo

Bienvenido!

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2026 -- Versión: 1.0.13 - 18/08/2026 1:07:43 p. m.

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo	Directora
Título	Director(a)
Nombre	NOHEMI MONTOYA CASTILLO
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	NOHEMI MONTOYA CASTILLO
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	39665231
Dirección	Calle 26 No. 10-40 B. Nogal
Código postal	
Estrato	
Ubicación	Soacha
País	COLOMBIA
Correo electrónico	fundacionambientaliajm@gmail.com
Teléfono	
Celular	3103347227

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	Joaquin
SMS para recuperar la contraseña	3103347227

Editar

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 39661727 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 28/07/2026 07:35 AM

Código Verificación: **A62BKNRJL8**

Válida hasta: **26/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO

No. Contrato de Aporte	**25002102024**
Ordenador del gasto	**INGRID JOHANNA CUBIDES PUENTES** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.793.358, en su calidad de **DIRECTORA (E) REGIONAL CUNDINAMARCA,** nombrada mediante Resolución No. 0047 del 13 de enero de 2025**,** debidamente posesionada mediante acta número 018 del 15 de enero de 2025, encargo prorrogado a partir del 15 de abril de 2025 y hasta el 14 de julio de 2025 mediante Resolución No. **1289 del 28 de marzo de 2025**, delegada en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, quien para los efectos del presente documento se denominará **ICBF**.
Contratista	Nombre: **FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL I . A. J. M.** NIT. 8320038133-3
Representante legal	Nombre: **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO** C.C. No. 39.661.727 de Soacha De conformidad con el Certificado de Representación Legal de la Regional Cundinamarca del ICBF
Supervisor para efectos de liquidación	Nombre: **MARIA ANGELICA CURREA ROJAS** Cargo: Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro Regional Cundinamarca ICBF

CONSIDERACIONES

1.- Que el día 22 de febrero de 2024 se suscribió en la plataforma SECOP II el contrato No. **25002102024**, cuyo objeto es *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE".*

VALOR DEL CONTRATO

2.- Que, de conformidad con la cláusula sexta del Clausulado, se estableció el valor del contrato así:

VALOR INICIAL ICBF	VALOR TOTAL ADICIONES ICBF	VALOR TOTAL REDUCCIONES ICBF	VALOR TOTAL
MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 1.186.065.969,00)	($0)	($0)	**MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 1.186.065.969,00)**

VALOR INICIAL EAS	VALOR TOTAL ADICIONES EAS	VALOR TOTAL REDUCCIONES EAS	VALOR TOTAL
VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE ($ 23.721.319,00)	($0)	($0)	**VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE ($ 23.721.319,00)**

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato No. 25002102024 de 2024 se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en la cláusula quinta del Clausulado del contrato de aporte No. 25002102024, el plazo de ejecución se estableció así: *"El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 de julio de 2024**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.".*

4.- Que, durante la ejecución del contrato, se suscribieron las siguientes modificaciones:

No. modificación	Fecha	Trámite (indicar si se trata de prórroga, liberación etc.	Valor ($) (indicar si aplica)
1	05/08/2024	Prorroga y reinversión Hasta el 30/09/2024	$ 387.979.669

5.- Que, el día 27 de febrero de 2024 de la Dirección Regional del ICBF aprobó la(s) correspondiente (s) garantía(s)

Amparos (*)	**Compañía Aseguradora**	**No. Póliza**	**Anexo.**	**Fecha Expedición**	**Fecha Aprobación**	**Vigencia**	
						Desde	**Hasta**
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**14-44-101204529**	0	26/022024	27/02/2024	22/02/2024	31/01/2025
Calidad del servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**14-44-101204529**	0	26/022024	27/02/2024	22/02/2024	31/01/2025

Pago de prestaciones sociales	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**14-44-101204529**	0	26/022024	27/02/2024	22/02/2024	31/07/2027
Responsabilidad civil extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S. A	**14-40-101062981**	0	26/022024	27/02/2024	22/02/2024	31/07/2024

{PRORROGA

Amparos (*)	**Compañía Aseguradora**	**No. Póliza**	**Anexo.**	**Fecha Expedición**	**Fecha Aprobación**	**Vigencia**	
						Desde	**Hasta**
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**14-44-101204529**	1	31/07/2024	02/08/2024	22/02/2024	01/03/2025
Calidad del servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**14-44-101204529**	1	31/07/2024	02/08/2024	22/02/2024	01/03/2025
Pago de prestaciones sociales	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**14-44-101204529**	1	31/07/2024	02/08/2024	22/02/2024	30/09/2027
Responsabilidad civil extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A	**14-40-101062981**	1	31/07/2024	02/08/2024	22/02/2024	30/09/2024

6.- Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por la Dra. Yudi Liliana Espitia Sandoval anterior Coordinadora del CZ Soacha Centro del ICBF Regional Cundinamarca y quien suscribe la presente acta en calidad de supervisora es la Dra. Maria Angelica Currea Rojas actual Coordinadora del CZ Soacha Centro del ICBF Regional Cundinamarca.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 04/06/2025, la suscrita Supervisora certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. 25002102024.

8.- Que, la Coordinadora del Grupo Financiero del ICBF expidió el 2025-06-03 la relación de pagos del contrato No. 25002102024, el cual hace parte integral de la presente liquidación, en el cual se relacionan cuatro (04) pagos por la suma total **mil doscientos diez millones cuatrocientos veinticinco mil setecientos trece PESOS MCTE ($1.120.425.713).**

9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

la Ley 789 de 2002.

10.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó contratación derivada.

11.- Que, de conformidad con lo reportado por el Supervisor en el Informe Final de Supervisión, durante la ejecución del contrato no se impusieron sanciones al contratista.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

12.- Que, verificado el estado financiero del contrato No. 25002102024, se encontró lo siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		**VALOR**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**VALOR**
Inicial	No. 38824 del 2024-02-17	$ 1.186.065.969,00	**Inicial**	No. 88224 del 2024-02-22	$ 1.186.065.969,00

RESUMEN FINANCIERO:

13.- El resumen financiero del contrato No. **25002102024** de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha 2025-06-03 expedido por la Coordinadora del Grupo Financiero de la Regional Cundinamarca y avalado por el supervisor de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

CONCEPTO	**VALOR**
Valor Inicial del contrato	$ 1.209.787.288
Valor aportes ICBF	$ 1.186.065.969
Valor aporte contratista	$ 23.721.319
Valor total de las adiciones aportes ICBF	$ 0
Valor total de las adiciones aporte contratista	$0
Valor total de las reducciones	$ 0

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Valor Total del contrato	$ 1.209.787.288
Valor Total Ejecutado	**$ 1.075.523.583**
Valor ejecutado aporte del ICBF	$ 1.051.802.264
Valor ejecutado aporte del contratista	$ 0
Valor Total Pagado por el ICBF	**$ 1.120.425.713**
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros	$ 251.760,62
Saldo Pendiente por Pagar	$0
Saldo Pendiente por Liberar Recursos ICBF	**$ 65.640.256**
Saldo Reintegrado por el contratista (Recursos no Ejecutados)	**$ 68.623.449**

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el contrato No. **25002102024**, suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF y FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL I . A. J. M.** con NIT. 8320038133-3**,** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

SEGUNDA. – El ICBF deberá liberar del Registro presupuestal No. 88224 de fecha 2024-02-22, la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($65.640.256).**

TERCERA. – Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la presente acta, y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato, que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes.

CUARTA. – Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. **25002102024**.

QUINTA. –. El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

SEXTA. – Con la aprobación del presente documento en la plataforma de SECOP II, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por tal razón aceptan irrevocablemente el resumen financiero contenido en el mismo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

SÉPTIMA. – La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

Se firma la presente acta por los que en ésta intervinieron, en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

Por el **ICBF**

INGRID JOHANNA CUBIDES PUENTES
Directora (E)
ICBF Regional Cundinamarca

El **SUPERVISOR**,

MARIA ANGELICA CURREA ROJAS
Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro
Regional Cundinamarca ICBF

Por el Contratista,

ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
Representante Legal
FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL I . A. J. M.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisaron	MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE	Coordinadora Grupo Jurídico Regional Cundinamarca	
	NERY LILIANA MOJICA DIAZ	Abogada Contratista Dirección Regional Cundinamarca	
Proyectó	YESENIA LOPEZ AREVALO	Abogada Contratista Grupo Jurídico Regional Cundinamarca	

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO

No. Contrato de Aporte	**25003032022**
Ordenador del gasto	**FRANCISCO JAVIER BELTRÁN BUSTOS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.436.485, en su calidad de **DIRECTOR REGIONAL CUNDINAMARCA,** nombrado mediante Resolución No.8196 del 29 de octubre de 2021, debidamente posesionado mediante acta No. 0201 del 03 de noviembre de 2021, delegado en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, quien para los efectos del presente documento se denominará **ICBF**.
Contratista	Nombre: **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM** NIT. 832.003.813-3
Representante legal	Nombre: **ESPERANZA MONTOYA CASTILLO** C.C. No. 39.661.727 De conformidad con el Certificado de Representación Legal del ICBF Regional Cundinamarca
Supervisor para efectos de liquidación	Nombre: **ANDREA ELIANA BURGOS SORACA** Cargo: Coordinadora Centro Zonal Soacha Regional Cundinamarca ICBF

CONSIDERACIONES

1.- Que el día 3 de junio de 2022 se suscribió en la plataforma SECOP II el contrato No. **25003032022**, cuyo objeto es *"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre"*.

VALOR DEL CONTRATO

2.- Que, de conformidad con la cláusula Tercera del Clausulado, se estableció el valor del contrato así:

VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL
ICBF TRESCIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($307.405.560)	SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($74.193.124)	CERO PESOS M/CTE ($0)	TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($371.808.204)

EAS TRES MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.074.056)	SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($741.931)	CERO PESOS M/CTE ($0)	TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.815.987)

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato No. 25003032022 de 2022 se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en la cláusula Segunda del Clausulado contrato de aporte No. 25003032022, el plazo de ejecución se estableció así: *"El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución"*, se hizo dos prórrogas hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

4.- Que, durante la ejecución del contrato, se suscribieron las siguientes modificaciones:

No. modificación	Fecha	Trámite	Valor ($)
1	15/06/2022	Aclaratorio y modificatorio	No Aplica
2	08/09/2022	Adición y prórroga	$41.368.812
3	08/09/2022	Reinversión	$19.911.490
4	23/11/2022	Adición y prórroga	$33.566.243
5	23/11/2022	Reinversión	$8.329.226

5.- Que, el día 7 de junio de 2022 la Dirección Regional del ICBF aprobó la(s) correspondiente (s) garantía(s).

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	1	07/06/2022	07/06/2022	03/06/2022	30/04/2023
Pago de prestaciones sociales	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	1	07/06/2022	07/06/2022	03/06/2022	31/10/2025

Calidad del servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	1	07/06/2022	07/06/2022	03/06/2022	30/04/2023
Responsabilidad civil extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-40-101045707**	1	07/06/2022	07/06/2022	03/06/2022	31/10/2022

ADICIÓN Y PRÓRROGA

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	2	12/09/2022	19/09/2022	03/06/2022	30/05/2023
Pago de prestaciones sociales	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	2	12/09/2022	19/09/2022	03/06/2022	30/11/2025
Calidad del servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	2	12/09/2022	19/09/2022	03/06/2022	30/05/2023
Responsabilidad civil extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-40-101045707**	2	13/09/2022	19/09/2022	03/06/2022	30/11/2022

ADICIÓN Y PRÓRROGA

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	3	30/11/2022	02/12/2022	03/06/2022	30/06/2023
Pago de prestaciones sociales	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	3	30/11/2022	02/12/2022	03/06/2022	31/12/2025
Calidad del servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101155223**	3	30/11/2022	02/12/2022	03/06/2022	30/06/2023
Responsabilidad civil extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-40-101045707**	3	30/11/2022	02/12/2022	03/06/2022	31/12/2022

6. - Que, la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por la Dra. ANDREA ELIANA BURGOS SORACA, Coordinadora del Centro Zonal Soacha del ICBF Regional Cundinamarca, quien suscribe la presente acta en calidad de supervisor.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 05/04/2023, la suscrita Supervisora certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. 25003032022.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

8.- Que, la Coordinadora del Grupo Financiero del ICBF expidió el 11/04/2023 la relación de pagos del contrato No. 25003032022, el cual hace parte integral de la presente liquidación, en el cual se relacionan siete (7) pagos por la suma total de **TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($381.598.684).**

9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

10.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó contratación derivada.

11.- Que, de conformidad con lo reportado por el Supervisor en el Informe Final de Supervisión, durante la ejecución del contrato no se impusieron sanciones al contratista.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

12.- Que, verificado el estado financiero del contrato No. **25003032022**, se encontró lo siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		**VALOR**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**VALOR**
Inicial 2022	No. 28922 del 2022-06-01	$307.405.560	**Inicial 2022**	No. 398622 del 2022-06-03	$307.405.560
Adición	No. 28922 del 2022-06-01	$40.959.220	**Inicial 2022**	No. 398622 del 2022-06-03	$40.959.220
Adición	No. 28922 del 2022-06-01	$33.233.904	**Inicial 2022**	No. 398622 del 2022-06-03	$33.233.904

RESUMEN FINANCIERO:

13.- El resumen financiero del contrato No. **25003032022** de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha 2023-03-06 expedido por la Coordinadora del Grupo Financiero de la Regional Cundinamarca y avalado por el supervisor de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

CONCEPTO	**VALOR**
Valor Inicial del contrato	$307.405.560

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Valor aportes ICBF	$307.405.560
Valor aporte contratista	$3.074.056
Valor total de las adiciones aportes ICBF	$36.225.409
Valor total de las adiciones aporte contratista	$74.935.055
Valor total de las reducciones	$0
Valor Total del contrato	$385.414.671
Valor Total Ejecutado	$371.808.204
Valor ejecutado aporte del ICBF	$371.808.204
Valor ejecutado aporte del contratista	$3.815.987
Valor Total Pagado por el ICBF	$381.598.684
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros	$0
Saldo Pendiente por Pagar	$0
Saldo Pendiente por Liberar Recursos ICBF	$0
Saldo Reintegrado por el contratista (Recursos no Ejecutados)	$9.790.480

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - Liquidar de común acuerdo el contrato No. **25003032022**, suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF** y la **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM** identificada con NIT.832.003.813-3**,** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

SEGUNDA. – Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la presente acta, y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato, que evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas por las partes.

TERCERA. – Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. **25003032022**.

CUARTA. – El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

QUINTA. – Con la aprobación del presente documento en la plataforma de SECOP II, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por tal razón aceptan irrevocablemente el resumen financiero contenido en el mismo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

SEXTA. – La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

Se firma la presente acta por los que en ésta intervinieron, en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de abril de 2023.

Por el **ICBF,**

FRANCISCO JAVIER BELTRÁN BUSTOS
Director
ICBF Regional Cundinamarca

El **SUPERVISOR**,

ANDREA ELIANA BURGOS SORACA
Coordinadora Centro Zonal Soacha
Regional Cundinamarca ICBF

Por el Contratista,

ESPERANZA MONTOYA CASTILLO
Representante Legal
FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisaron	IVONNE ANDREA MORALES OBANDO	Coordinadora Grupo Jurídico Regional Cundinamarca	
	NERY LILIANA MOJICA DÍAZ	Abogada Contratista Dirección Regional Cundinamarca	
Proyectó	MANUEL FELIPE BELTRÁN VEGA	Abogado Contratista Grupo Jurídico Regional Cundinamarca	