



INSTRUCTIVO PARA LA CELEBRACION Y EJECUCION DEL CONVENIO PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, MEN-ICETEX CONVENIO No. 929 DE 2008 (MEN)-0026 DE 2008 (ICETEX) Y PRESTADORES DE SERVICIOS

A través del presente instructivo se recopila la información requerida para el desarrollo eficaz y eficiente del Convenio, cuyo objeto es la prestación de servicios para brindar la atención integral en educación inicial, cuidado y nutrición, a los niños y niñas menores de cinco (5) años del SISBEN I Y II o desplazados, beneficiarios del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia – PAIPI.

A continuación se enuncian algunos de los aspectos que deberán tener en cuenta para el cabal cumplimiento de este Convenio. Se recomienda a cada oferente la atenta lectura de este instructivo, en aras de facilitar la etapa previa de suscripción del convenio y la administración del mismo.

DEFINICIONES:

PRESTADOR DEL SERVICIO: Persona natural, jurídica, consorcios y/o uniones temporales, o alianzas estratégicas encargadas de la prestación de servicio para brindar atención integral en educación inicial, cuidado y nutrición a los niños y niñas menores de cinco (5) años del SISBEN I Y II o desplazados, beneficiarios del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia – PAIPI.

BENEFICIARIO DEL SUBSIDIO: Niños y niñas menores de cinco (5) años del SISBEN I Y II o desplazados, que no hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al grado obligatorio de transición según lo definido en la Resolución 5360 de 2006.

1. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Con anterioridad a la firma del Convenio, los prestadores del servicio, deberán presentar al Grupo de Apoyo del Fondo para la Primera Infancia, en original y copia, los documentos listados a continuación, en la ciudad de Bogotá, Calle 43 No. 57-42 Cuarto Piso, Ala Oriental – Primera Infancia.

La fecha de suscripción de los convenios se enviará por correo electrónico, usted solo recibirá dicha citación de parte del Gerente del Fondo o de la Coordinadora Administrativa y Financiera del mismo, si usted no ha recibido dicha citación, le recomendamos comunicarse directamente con el Fondo, pero en ningún caso podrá acercarse a firmar el convenio sin cita previa. Los documentos son:



1.1 Personas Naturales - Personas Jurídicas:

- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el que haga sus veces, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Las personas jurídicas deberán estar constituidas con seis (6) meses de antelación a la celebración del convenio.
- Acta de autorización al Representante Legal para suscribir el convenio, en el evento en que carezca de atribuciones para este efecto o esté facultado por un monto inferior al valor del convenio.
- Registro Único Tributario –RUT a nombre de la persona natural o jurídica.
- Hoja de Vida para persona natural o jurídica, en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Certificado de cumplimiento de aportes a Seguridad Social y Parafiscales suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, según sea el caso.
- Certificación bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del convenio, denominada “NOMBRE DEL PRESTADOR- FONDO PAIPI”. No deberán abrirse cuentas bancarias cuyo único titular sea la persona natural prestadora del servicio o el representante legal, si es persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes Penales (Pasado Judicial) del Representante Legal y/o Persona natural.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y/o persona natural.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Procuraduría General de la República del Representante Legal y/o persona natural.

1.2 Consorcios y/o Uniones Temporales:

- En caso de que el convenio vaya a ser suscrito por una Unión Temporal y/o Consorcio, tendrán que presentar el documento de conformación de estos, en el cual conste el nombre del Representante Legal. Deberán estar constituidos con seis (6) meses de antelación a la celebración del convenio.
- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el que haga sus veces para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a los tres (3) meses.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del Consorcio o Unión temporal.
- Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Hoja de vida para persona jurídica en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, por cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal.
- Certificado de cumplimiento de aportes a Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de los integrantes, suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, según sea el caso.



- Certificación bancaria, en la que conste el número de la cuenta a nombre del consorcio o unión temporal-Fondo PAIPI. La certificación no será válida si la cuenta se apertura solo a nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, o bien a nombre de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Formato modelo de Conformación de Consorcio o Unión Temporal.

1.3 Alianzas Estratégicas:

- Carta de intención de la totalidad de los miembros de la Alianza en donde claramente se identifique cual va a ser el responsable ante el MEN-ICETEX y quien es el representante legal no solo de las entidades sino de la Alianza como tal. Deberán estar constituidos con seis (6) meses de antelación a la celebración del convenio.
- Certificado de Existencia y Representación y/o el que haga sus veces del responsable, para cada uno de los integrantes de la Alianza, con fecha de expedición no superior a los tres (3) meses.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada una de las entidades que conforman la Alianza.
- Registro Único Tributario –RUT de cada una de las entidades que conforman la Alianza.
- Hoja de Vida para persona jurídica, en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, para cada uno de los integrantes de la Alianza.
- Certificado de cumplimiento de aportes a Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de los integrantes de la alianza, suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, según sea el caso, junto con la copia del recibo de pago para el último mes calendario cumplido.
- Certificación bancaria, en la que conste el número de la cuenta a nombre de la Alianza-FONDO PAIPI. La certificación **NO** será válida si está a nombre del representante legal de la Alianza, o bien a nombre de uno de los miembros de la Alianza.
- Formato de autorización de abono en una cuenta bancaria a nombre de Alianza.

2. REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El convenio se suscribirá con el representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o alianza, el cual deberá desplazarse a Bogotá, en la fecha indicada para tal fin.

El representante legal de la entidad que vaya a firmar el convenio deberá traer un (1) original y una (1) copia, de todos y cada uno de los documentos indicados en este documento, independientemente que hayan sido enviados anteriormente.

En el evento que el representante legal no pueda presentarse para suscribir el Convenio, deberá hacer llegar al Grupo de Apoyo del Fondo, a más tardar cinco (5) días calendario antes de la



fecha fijada para firma del convenio, el poder donde se indique claramente las facultades del mandatario y anexar **todos** los documentos tanto del representante legal como del apoderado. El poder debe venir con la presentación personal en Notaría.

En caso que el representante legal haya cambiado, o las uniones temporales o alianzas se encuentren en proceso de liquidación o se hayan disuelto, es preciso que el oferente envíe nuevamente todos los documentos originales al Grupo de Apoyo de la Primera Infancia, con una anticipación de cinco (5) días calendario a la fecha fijada para firma del convenio, en aras de permitir las modificaciones requeridas del convenio a suscribir.

NOTA: Previa suscripción del convenio, se recomienda leer cuidadosamente todas las cláusulas del mismo y hacer las consultas necesarias, para que antes del inicio de su ejecución exista total claridad y no se presenten dificultades durante la vigencia del mismo. Se recomienda, entre otros:

- Leer y atender las consideraciones plasmadas en el objeto del convenio, así como asegurarse de estar en capacidad de dar cabal cumplimiento al mismo.
- El prestador se obliga a cumplir con la totalidad de las obligaciones consignadas en la minuta del convenio, en la invitación pública No.020, en el Reglamento Operativo del Fondo vigente y en general con todos los adendos y anexos que hicieron parte del proceso, que por lo demás se entienden como parte integrante del convenio.
- El prestador se obliga a firmar el anexo No. 13 - PACTO DE INTEGRIDAD.

Es muy importante tener en cuenta que todos los convenios requieren entrega oportuna de informes, en los formatos diseñados por el Fondo para tal fin, según se define en las cláusulas del convenio, considerando fechas de entrega y formatos establecidos en los casos que aplique.

3. REQUISITOS PARA LA LEGALIZACION DE LOS CONVENIOS

3.1 Adquirir una póliza de cumplimiento y responsabilidad civil, garantías únicas con vigencias, amparos y valores descritos en el convenio. Se aclara nuevamente como lo estipula el convenio en el acápite de pago anticipado, que el amparo para tal fin, solo podrá expedirse una vez se carguen los niños en el Sistema de Información de Primera Infancia -SIPI-, pues de esta manera se puede determinar el monto exacto para el pago anticipado, razón por la cual usted deberá solicitar en dicho momento un anexo a la póliza para cubrir el respectivo monto.

Así mismo, es muy importante tener en cuenta que el asegurado debe ser el del **"MEN-ICETEX, CONVENIO NO. 929 DE 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX)"**, en ningún caso puede ser el prestador del servicio. Una vez cuente con dichas pólizas, deberá hacerlas



llegar en original al Grupo de Apoyo del Fondo a la Doctora Liliana Alcázar, asesora jurídica para su revisión y posterior aprobación

3.2. Hacer llegar al Grupo de Apoyo para la Primera Infancia, los recibos originales de:

Pago de los derechos de publicación: Valor a favor de la Imprenta Nacional, liquidado según tarifas vigentes para el año 2009 y 2010 según corresponda. Este pago deberá hacerse en Davivienda, Bancafé y/o Imprenta Nacional, esta última en la carrera 66 No. 24-09 de Bogotá.

Pago de Impuesto de Timbre:

La tarifa del impuesto de timbre esta reglado en el estatuto tributario artículo 519 parágrafo 2, el cual estipula los montos correspondientes por años, quedando de la siguiente manera:

- Al uno por ciento (1%) en el año 2008, el cual será asumido el 50% por el contratista y el 50% restante por la entidad contratante.
- Al medio por ciento (0.5%) en el año 2009, el cual será asumido el 50% por el contratista y el 50% restante por la entidad contratante.
- Al cero por ciento (0%) a partir del año 2010

Este valor es pagadero únicamente para aquellos convenios cuyo valor supere el monto de Ciento cuarenta y dos millones quinientos setenta y ocho mil pesos m/cte (\$142.578.000). Este pago deberá hacerse en el banco popular, a nombre del ICETEX, con NIT 899.999.035-7, en la cuenta de ahorros No. 040007023, especificando que se hace por concepto de timbre del convenio FPI – XX - XXX.

NOTA: La legalización es el trámite que da vida jurídica al Convenio; sin ella, el convenio NO TIENE VALIDEZ, por tanto, surtir completamente esta etapa es de fundamental importancia.

ES MUY IMPORTANTE ENTENDER QUE SI EL CONVENIO NO HA SIDO LEGALIZADO DEBIDAMENTE, ES DECIR, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS, EL OPERADOR NO DEBE INICIAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.

4. PROCEDIMIENTO INICIO DE ACTIVIDADES

De conformidad con los procedimientos y términos establecidos en el Reglamento Operativo del Fondo de Fomento para la Atención Integral a la Primera Infancia vigente, anexos 5, 6 y 7, en los que se encuentran respectivamente el alcance de la supervisión local, acta de delegación del



supervisor y acta de inicio, el procedimiento para dar inicio a la atención integral y al programa es el siguiente:

4.1 FIRMA DE CONVENIOS:

- Una vez se cuente con la totalidad de documentos necesarios para la legalización del convenio y los mismos hayan sido aprobados por el Grupo de Apoyo del Fondo, se procederá a pasar el convenio para la firma de la Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media Vocacional (Viceministra).
- Perfeccionado el convenio con la firma de las partes, se envía el convenio escaneado al prestador para que expida las pólizas correspondientes.

4.2 PÓLIZAS

- El prestador deberá enviar las pólizas a la doctora Liliana Alcazar (ralcazar@mineducacion.gov.co), para su respectiva aprobación. Una vez aprobadas, se podrán suscribir las respectivas actas de inicio e iniciar la atención de los niños y niñas.
- Con relación a los detalles y aspectos a considerar para la expedición de las pólizas revisar el Anexo adjunto.

4.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRIMERA INFANCIA –SIPI

- Una vez se llame al oferente a suscribir el convenio, se le entregará el respectivo nombre de usuario y clave que lo identificará en el Sistema de Información de Primera Infancia – SIPI. Así mismo, se actualizarán los datos de contacto que permitan al Grupo de Apoyo contactarse con el prestador durante la ejecución del convenio.
- El oferente debe cambiar la clave, actualizar los datos requeridos por el sistema y cambiarse al estado “pendiente por aprobación”. En este momento el Grupo de Apoyo procederá a cargar las sedes, convenios y cupos en el Sistema.
- Posterior a ello, el prestador deberá dar inicio a la focalización de los niños y realizar el cargue de la información en SIPI pruebas (archivo plano disponible en la página web), el cual será revisado por el Grupo de Apoyo del Fondo en el correo electrónico sipipruebasostenibilidad@gmail.com .
- Con el ingreso de la información de actualización del prestador en el SIPI, y con el cargue de sedes, convenios y cupos por parte del Grupo de Apoyo, el prestador pasará del estado “pendiente por aprobación” al estado “aprobado”, siempre y cuando las pólizas hayan sido aprobadas y el convenio se encuentre perfeccionado con la firma de las partes.
- Una vez perfeccionado el convenio, con la aprobación de las pólizas, y se encuentre firmada el acta de inicio para cada municipio y sede entre el prestador del servicio y los supervisores locales, se permitirá el cargue de los niños con la fecha en la cual queden suscritas las actas de inicio. De esta manera el prestador podrá hacer el cargue definitivo de los niños en el SIPI, quedando ese día como fecha de inicio de actividades.



Es importante aclarar que solo se viabilizará la fecha de inicio de atención en el sistema, cuando se garantice un mínimo de niños registrados en el SIPI por sede, que garanticen un punto de equilibrio financiero para el prestador. De acuerdo a lo definido en el Reglamento Operativo vigente

4.4 DELEGACIÓN DEL SUPERVISOR LOCAL

- Paralelo al procedimiento de focalización y cargue de los niños, el alcalde debe delegar el supervisor local de la atención integral. Para los municipios que sean entes certificados, solo tendrán un (1) supervisor (local y territorial), el cual será el delegado por el alcalde o el secretario(a) de Educación para tal fin. Para los municipios no certificados, tendrán dos (2) supervisores, un delegado del Alcalde y un delegado de la Secretaría de Educación departamental (territorial).
- Con la fecha de aprobación de las pólizas, y los subsidios aprobados en el SIPI pruebas, el prestador podrá programar la fecha de inicio de la atención, para ello, deberá citar al supervisor local delegado por el Alcalde para los municipios no certificados o al delegado de la Secretaría de Educación para los municipios certificados, quienes firmarán el formato de acta de inicio como parte de sus funciones definidas en el Anexo 5 y los formatos definidos en el Anexo 6 y 7, que se pueden descargar de la página web www.mineduccion.gov.co/primerainfancia.
- La suscripción de las actas de inicio se debe realizar solamente entre el supervisor local y el prestador del servicio. El representante legal podrá delegar la suscripción de la misma a un coordinador o a quien considere pertinente.

4.5 ACTA DE INICIO (INICIO DE LA ATENCIÓN)

- Una vez se cuenta con el acta de inicio se debe enviar copia escaneada al correo de la Coordinadora Administrativa (moviedo@mineducacion.gov.co) del Fondo. Posterior a ello se podrán subir los niños al SIPI quedando en el sistema ese día (suscripción del acta) como fecha de inicio de actividades.
- El Grupo de Apoyo informará mediante correo electrónico el monto del pago anticipado de acuerdo a los niños cargados en el SIPI y con ese valor deberán acercarse a la aseguradora que expidió su póliza, para solicitar el anexo correspondiente por el cubrimiento del pago anticipado. Esta información debe ser remitida al Fondo para su respectiva aprobación y poder dar inicio al trámite de pago.
- Aprobada la póliza por el amparo de pago anticipado, el prestador deberá proceder a realizar los trámites respectivos para el pago.



5. REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El prestador dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al vencimiento del plazo de legalización deberá iniciar la ejecución del convenio; para tal efecto, se requerirá de la aprobación de la Garantía Única por parte del Grupo de Apoyo del Fondo para la Primera Infancia, quien informará por correo electrónico a los prestadores, la aprobación de la misma.

Para el inicio en la ejecución del convenio, lo primero es que la entidad territorial designe un supervisor local delegado por el alcalde y después la suscripción del acta de inicio por el prestador del servicio y el supervisor. Posterior a esto, deberán enviar dichos documentos al Grupo de Apoyo para la Primera Infancia. Es necesario que la focalización de los niños beneficiarios haya sido realizada conjuntamente con los Supervisores del ente territorial.

Si el acta de inicio tiene fecha anterior a la fecha habilitada en el SIPI como fecha de inicio, sólo se reconocerá los valores correspondientes, a partir de la fecha cargada en el sistema.

Nuevamente recordamos, que una vez se cuente con la aprobación por parte del Grupo de Apoyo de los niños y niñas cargados en el SIPI, se deberá fijar el monto de la póliza que ampara el pago anticipado y proceder a la expedición de la misma. El prestador deberá actualizar la garantía única cada vez que se incremente el valor inicial del convenio o cada vez que se pague al prestador del servicio cualquier suma como pago anticipado. Siempre deberá mantener actualizada la vigencia, amparos y valor de las pólizas, acorde con los términos pactados en el convenio suscrito.

6. INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

El Prestador deberá remitir mensualmente los informes correspondientes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, por correo electrónico y por correo certificado, en el formato de informes entregado por el Grupo de Apoyo del Fondo de Atención para la Primera Infancia, a (I) la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial certificada donde se preste el servicio, (II) al supervisor territorial delegado para tal fin por el Alcalde y (III) al Grupo de Apoyo para la Atención Integral para la Primera Infancia o a quien ésta última señale en el desarrollo del convenio.

Los retiros de los alumnos beneficiarios, deberán hacerse de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Operativo vigente, indicando el motivo y la fecha de dicho retiro, para lo cual el prestador deberá llevar un control físico detallado de estas situaciones. Sin embargo, los municipios de continuidad que presentan déficit, no podrán realizar reemplazo de niños.



7. VALOR DEL CONVENIO, FORMA DE PAGO Y DOCUMENTACION REQUERIDA

6.1 Valor del Convenio

El valor otorgado al convenio es de referencia, no implica que el mismo se ejecute en su totalidad, pues este puede modificarse en la medida en que aumente o disminuya el número de niños y niñas a atender en el territorio de la unidad adherente.

Es indispensable que el prestador revise y entienda las cláusulas de valor y forma de pago, para facilitar el cumplimiento de los requisitos especificados. El valor del convenio se pagará y girará con cargo a los recursos disponibles en el Fondo de Fomento a la Atención Integral de la Primera infancia. Correspondientes a lo aportado por el adherente y a las contrapartidas asignadas por el Ministerio de Educación Nacional.

6.2 Forma de pago

Los desembolsos asociados al alistamiento, dotación inicial y atención directa de los niños serán hechos por el ICETEX y autorizados por el ordenador del gasto, previo visto bueno del Grupo de Apoyo del Fondo, una vez cumplidos los requisitos mencionados en el presente reglamento operativo:

6.2.1 CANASTA DE ATENCIÓN DIRECTA: El subsidio contempla los costos derivados de la atención integral directa en cuidado, nutrición y educación inicial. El valor de la canasta por modalidad incluye los costos de los componentes listados a continuación, necesarios para prestar el servicio de atención integral. El valor a pagar por atención directa será autorizado por el ordenador del gasto previo visto bueno del Grupo de Apoyo.

- Recurso humano
- Material didáctico de consumo
- Alimentación o complemento nutricional
- Servicios generales
- Costos administrativos

Este pago se efectuará de la siguiente forma:

- a) En calidad de **PAGO ANTICIPADO**, un valor equivalente a tres (3) meses de atención directa, valor que se pagará una vez el Grupo de Apoyo del Fondo formalice en el SIPI, el inicio de la prestación del servicio y la atención directa a los niños. Este valor se calculará de acuerdo a los beneficiarios efectivamente aprobados por modalidad de atención en el SIPI y la canasta de atención directa aprobada para cada sede por un periodo de tres meses.



- b) Posterior a este pago se harán pagos bimestrales (cada dos meses) vencidos, sobre las novedades reportadas en el SIPI.

6.2.2 ALISTAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El monto que se desembolsará por concepto de alistamiento al prestador del servicio dependerá del número de niños aprobados por sede conforme se establece en el artículo vigésimo primero. El pago por alistamiento no podrá ser mayor al valor equivalente a veinte (20) días de atención pagaderos sobre la canasta y a los porcentajes definidos en el presente artículo. Este valor sólo se le pagará a aquellos prestadores del servicio que vayan a atender o implementar por primera vez la atención integral, es decir, los convenios de "ampliación de cobertura". El valor a pagar por alistamiento, previo visto bueno del Grupo de Apoyo, será autorizado por el ordenador del gasto. Este pago se efectuará dentro del pago anticipado.

Este monto será directamente proporcional a la capacidad aprobada de niños por sede y modalidad en el SIPI, basados en los siguientes porcentajes:

- **Entorno Familiar:** Se paga el 68% del total de la canasta mensual hasta máximo por veinte (20) días.
- **Entorno Comunitario:** Se paga el 62% del total de la canasta mensual hasta máximo por veinte (20) días.
- **Entorno Institucional:** Se paga el 82% del total de la canasta mensual hasta máximo por veinte (20) días.

6.2.3 DOTACIÓN NO FUNGIBLE: Se le pagará al prestador del servicio la dotación no fungible (Anexo 2 del Reglamento Operativo) equivalente a la cantidad de los niños beneficiarios y aprobados para recibir el subsidio. El valor a pagar por dotación no fungible, previo visto bueno del Grupo de Apoyo, será autorizado por el ordenador del gasto. La **DOTACIÓN NO FUNGIBLE** se girará una sola vez, solamente a los **PRESTADORES DEL SERVICIO** de "**AMPLIACIÓN**" y será directamente proporcional a los niños registrados por sede y modalidad en el SIPI. El desembolso se realizará una vez el **PRESTADOR DEL SERVICIO** registre en el SIPI en estado de "**ALISTAMIENTO**" el número mínimo de beneficiarios establecidos por el Grupo de Apoyo. El valor correspondiente a la dotación no fungible, se incluirá dentro del pago anticipado.

NOTA 1.- Dentro del **PAGO ANTICIPADO** mencionado, se entienden incorporados, para el caso de **PRESTADORES DEL SERVICIO** de "**AMPLIACIÓN**", los valores correspondientes a **ALISTAMIENTO** y **DOTACIÓN NO FUNGIBLE**.

NOTA 2.- El valor bimestral a pagar al **PRESTADOR DEL SERVICIO** será aquel que resulte de multiplicar la Canasta de Atención Directa Aprobada, según la modalidad de atención, por la cantidad de niños atendidos y aprobados durante este periodo.



NOTA 3.- La canasta de atención directa por modalidad podrá variar de acuerdo a las condiciones específicas en las que se implemente la modalidad. La canasta por modalidad se constituye en un referente por lo cual podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada región.

NOTA 4.- El valor de la canasta podrá variar dependiendo de cada sede habilitada. Para el caso de la modalidad entorno comunitario, cuando se demuestre la necesidad de transporte, mediante certificación por parte del centro zonal del ICBF, este rubro se pagará al prestador del servicio en el valor de la canasta para todos los niños asociados a una determinado Hogar Comunitario.

NOTA 5.- En el caso en que la entidad territorial adherida al Fondo aporte una infraestructura pública para el desarrollo de las modalidades no se pagará al prestador por concepto de infraestructura.

6.2.4 Documentos que se deben presentar

Para efectos de realización de los pagos, los prestadores deberán radicar ante el Grupo de Apoyo para la Primera Infancia, los siguientes documentos:

6.2.4.1 Para el pago anticipado

- Certificación bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del convenio, denominada "NOMBRE DEL PRESTADOR- FONDO PAIPI". No deberán abrirse cuentas bancarias cuyo único titular sea la persona natural prestadora del servicio o el representante legal, si es persona jurídica.
- Factura o documento equivalente, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula octava del convenio suscrito.
- Copia del comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales dando cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
- Registro Único Tributario –RUT. Lo anterior a fin de determinar las retenciones a que haya lugar.
- Certificación del SIPI, de los niños efectivamente cargados y aprobados en el sistema.
- Informe mensual de actividades aprobado por los supervisores locales.

6.2.4.2 Para los pagos bimestrales vencidos

- Certificación bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del convenio, denominada "NOMBRE DEL PRESTADOR- FONDO PAIPI". No deberán abrirse cuentas bancarias cuyo



- único titular sea la persona natural prestadora del servicio o el representante legal, si es persona jurídica.
- Factura o documento equivalente, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula octava del convenio suscrito.
 - Copia del comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales dando cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
 - Certificación del SIPI, de los niños efectivamente cargados y aprobados en el sistema.
 - Informe mensual de actividades aprobado por los supervisores del ente territorial.

NOTA: El Grupo de Apoyo del Fondo de Fomento a la Atención Integral para la Primera Infancia únicamente tramitará el pago de los convenios debidamente legalizados y con los niños debidamente cargados en el SIPI.

Antes de efectuar los pagos bimestrales vencidos, el Grupo de Apoyo del Fondo realizará el balance financiero del convenio, para determinar la prestación real del servicio por parte de los prestadores, en lo que tiene que ver con el número de niños y niñas efectivamente atendidos, por el número de días calendario en que se prestó el servicio.

Para lo anterior, se tendrá en cuenta las siguientes variables:

1. Fecha de legalización del convenio.
2. Fecha acta de inicio de ejecución del convenio de acuerdo al cargue del SIPI.
3. Tiempo de alistamiento.
4. Número de niños efectivamente atendidos.

Con el fin de tener claridad en relación con el valor del convenio, el Grupo de Apoyo del Fondo realizará las siguientes verificaciones, con el propósito de hacer los ajustes a los pagos, así:

- Tiempo real entre la suscripción del convenio y el inicio de ejecución del mismo.
- Periodo real del alistamiento.
- Número de niños y niñas mensualmente atendidos por cada uno de los prestadores del servicio, soportados con el cargue de los mismos en el SIPI.

Es importante aclarar que los pagos SOLO se realizarán de acuerdo a la información que repose en el SIPI, no se reconocerán niños que estén por fuera del sistema.

8. PLANES DE MEJORAMIENTO:

Los prestadores del servicio que hayan sido sujetos a visitas de verificación por parte del Grupo de Apoyo del Fondo, deberán ajustar la infraestructura de conformidad con el acta y el



diagnóstico de instituciones para la prestación del servicio de atención integral para la Primera Infancia, dentro de los veinte (20) días siguientes a la legalización del convenio. Para lo anterior deberán tener presente lo siguiente:

En los numerales 1 y 2 de la cláusula cuarta que prevé las OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, se establece que estos deberán ejecutar y garantizar el cumplimiento de todas las actividades, exigencias y requisitos plasmados en el Reglamento Operativo vigente, así como los Anexos 1 y 2 sobre REQUERIMIENTOS BASICOS Y ACCIONES BASICAS REQUERIDAS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA QUE APLICAN PARA SU DESARROLLO; y permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el ICETEX, el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, la Supervisión y/o Interventoría, adoptando las recomendaciones y presentando e implementando planes de mejoramiento cuando sea requerido.

9. MULTAS Y SANCIONES:

Los PRESTADORES, deberán tener en cuenta el contenido de las cláusulas décimo primera, décimo segunda, y decimo cuarta del convenio suscrito, que establecen que de presentarse incumplimiento total, parcial, o cualquier hecho que afecte gravemente y que conduzca a la paralización del servicio, el Fondo de Fomento para la Atención Integral a la Primera Infancia podrá imponerle sanciones consistentes en multas y en la declaratoria de caducidad.

Así mismo, deberán dar estricto cumplimiento a los preceptos contenidos en el Reglamento Operativo del Fondo y demás anexos que regulen la prestación del servicio convenido.

10. SUPERVISOR DEL ENTE TERRITORIAL Y NACIONAL

La entidad territorial adherente (Gobernación y/o municipio) apoyará las labores de supervisión territorial y local de los convenios suscritos por los prestadores del servicio, a través de una persona delegada para tal fin por el Gobernador o el Alcalde.

11. GARANTIA UNICA

El prestador del servicio debe constituir a favor del "MEN-ICETEX, CONVENIO No. 929 de 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX)", la garantía única de que trata el numeral 9 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surgen de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del convenio, con las coberturas, cuantías y términos determinados a continuación:

10.1 Póliza de cumplimiento general del convenio



En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El asegurado y beneficiario de la misma será "MEN-ICETEX, CONVENIO No. 929 de 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX)". Debe citarse claramente dentro del texto de la póliza el número del convenio suscrito por el prestador de servicio FPI-XX-XXX.

10.2 Póliza salarios y prestaciones sociales

En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. El asegurado y beneficiario de la misma debe ser "MEN-ICETEX, CONVENIO No. 929 de 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX)".

10.3 Póliza de garantía del pago anticipado

En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor que el prestador del servicio reciba a título de pago anticipado con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más. En el anexo correspondiente a este amparo deberá estipularse que se constituirá una vez cuente con la aprobación por parte del Grupo de Apoyo del Fondo, de los niños y niñas cargados en el SIPI para el inicio de su atención y su valor se fijará con base en los niños efectivamente aprobados por modalidad de atención en el SIPI.

Es decir, que se exige al prestador del servicio la constitución de esta póliza antes de entregarle el valor del anticipo. El asegurado y beneficiario de la misma debe ser MEN-ICETEX, CONVENIO No. 929 de 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX). Debe citarse claramente dentro de la póliza el número del convenio suscrito por el prestador de servicio. El monto de este amparo deberá incrementarse cada vez que se pague al prestador del servicio cualquier suma que se considere como pago anticipado.

10.4 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un año más. El asegurado debe ser el contratista y/o MEN-ICETEX, CONVENIO No. 929 de 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX) y los beneficiarios deben ser terceros afectados (aunque puede designarse como beneficiario adicional a MEN-ICETEX, CONVENIO No. 929 de 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX). Debe citarse claramente dentro de la póliza el número del convenio suscrito por el prestador de servicio.



Si esta póliza se pacta sólo por el plazo de ejecución del convenio debe aclararse en ella que los eventos ocurridos durante la vigencia y reclamados con posterioridad se indemnizarán de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA: Los prestadores del servicio entregarán al Grupo de Apoyo del Fondo, los originales firmados de las pólizas solicitadas, sus anexos, cartilla de condiciones generales de las pólizas y el recibo de caja del pago de las primas emitido por la compañía aseguradora. En el evento que el valor inicial del convenio se incremente el prestador del servicio deberá actualizar la garantía conforme este incremento, modificación que debe ser verificada y aprobada por la persona designada para la aprobación de la garantía única y el interventor del convenio.

12. OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONVENIO

11.1 En desarrollo del convenio no se generará vínculo laboral alguno entre el Fondo de Fomento a la Atención Integral de la Primera Infancia, MEN e ICETEX con el prestador del servicio y sus dependientes.

11.2 El prestador del servicio deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de penas de apremio y multas sucesivas. Si persiste este incumplimiento por dos (2) meses se dará aplicación a la terminación anticipada del convenio.

11.3 El prestador del servicio debe mantener indemne al MEN-ICETEX, CONVENIO No, 929 de 2008 (MEN) – 0026 DE 2008 (ICETEX), contra todo reclamo, demanda, acción legal, costos, daños o perjuicios que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto del convenio suscrito.

11.4 En el evento en que el valor del convenio se incremente, el prestador del servicio deberá cancelar el monto correspondiente conforme a dicho incremento y publicar el texto sobre el mismo en el Diario Oficial de la Imprenta Nacional, modificación que deberá ser verificada por la persona designada para la aprobación de la garantía única.

11.5 Todos los convenios deben firmarse junto con el PACTO DE INTEGRIDAD.

13. ANEXOS Y FORMATOS:

El convenio contendrá los siguientes anexos y formatos:



- Anexo 1: Reglamento Operativo Vigente
- Anexo 2: Guía Operativa No. 035
- Anexo 3: Convenio 929 de 2008
- Anexo 4: Acta de Inicio
- Anexo 5: Formato de Actividades
- Anexo 6: Certificación para pagos
- Anexo 7: Acta de habilitación de sede.
- Anexo 8: Formato de habilitación de infraestructura.
- Anexo 9: Formato de plan de mejoramiento (En los casos que aplica).
- Anexo 10: Manual SIPI
- Anexo 11: Archivo plano para cargue de niños en el SIPI.
- Anexo 12: Definición de variables para cargue de niños en el archivo plano
- Anexo 13: Pacto de Integridad.

Finalmente, para cualquier comunicación e información, podrá comunicarse al teléfono 1-222.2800 ext 2010, 2138 y 2143.

Así mismo, nos permitimos informar como está conformado el equipo del Fondo de Fomento a la Atención Integral de la Primera Infancia:

Juan Carlos Reyes Ortiz – jreyes@mineduccion.gov.co
Gerente

Mónica Isabel Oviedo Suárez – moviedo@mineduccion.gov.co
Coordinadora Administrativa y Financiera

Liliana Alcázar Caballero – ralcazar@mineduccion.gov.co
Asesora Jurídica

Mary Luz Cárdenas – mcardenas@mineduccion.gov.co
Coordinadora de Seguimiento a la Atención Integral

John Valles Rodríguez – jvalles@mineduccion.gov.co
Asistente en Sistemas de Información SIPI

Vicente Ortegón – vortegon@mineduccion.gov
Asistente Administrativo

Andrea Gutierrez – andgutierrez@mineduccion.gov.co
Asistente Administrativo



Luis Felipe Raigosa – fraigosa@mineduccion.gov.co
Asistente Financiero

Iván Darío Cely Barajas – icely@mineduccion.gov.co
Asistente de de Seguimiento a la Atención Integral

Juan Carlos Delgado Correal – jdelgado@mineduccion.gov.co
Asistente de de Seguimiento a la Atención Integral

Indira Muñoz – imunoz@mineduccion.gov.co
Técnica Administrativa

Paola Toro – ctoro@mineduccion.gov.co
Secretaria Ejecutiva

En el ICETEX:

Yeimy Jiménez
Asistente Vicepresidencia Fondo Primera Infancia
ICETEX Tel: (1) 382 16 85 o (1) 382 16 70 Ext. 1304
yjimenez@icetex.gov.co