



## **INSTRUCTIVO** **FONDO DE FOMENTO A LA** **ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA**

El siguiente instructivo busca aclarar el procedimiento que se debe llevar para efectuar una correcta adhesión al Fondo de Fomento a la Atención Integral de la Primera Infancia. Los pasos que se deben hacer los siguientes:

### **1. PROCESO DE ADHESIÓN:**

- 1.1 Se aclara a todas las entidades públicas del nivel nacional y territorial (departamentos y municipios) que enviaron carta de intención para adherirse al Fondo de Fomento a la Atención Integral de la Primera Infancia, que el plazo máximo para ello fue el día treinta (30) de Junio del presente año, motivo por el cual, los municipios que hayan manifestado dicha intención después de esta fecha, quedaron en "LISTA DE ESPERA" para su adhesión al Fondo, para ello se tendrá en cuenta los recursos que se vayan comprometiendo de acuerdo al orden de llegada de los documentos solicitados y la cantidad de municipios que queden debidamente adheridos. Usted podrá consultar el estado de los documentos aprobados por el MEN de acuerdo a su municipio. Para ello podrá consultar el listado actualizado a agosto 19 de 2009 (descargue aquí)

**NOTA:** Teniendo en cuenta que para el Ministerio, es una prioridad darle continuidad a los municipios donde se viene implementando el Plan de Atención Integral para la Primera Infancia – PAIPI, se seguirán recibiendo cartas de intención y adhesión al Fondo de los municipios de continuidad, junto con los documentos requeridos. No obstante, el plazo límite para ello, es el miércoles 26 de agosto. Los municipios de continuidad que no hayan enviado carta de intención antes de esta fecha no se beneficiarán de las contrapartidas del Ministerio y deberán garantizar la continuidad de la atención por su cuenta.

- 1.2 Los documentos necesarios para completar la adhesión al Fondo son los siguientes:

- ✓ Carta de Intención.



- ✓ Original o fotocopia Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP)
- ✓ Acta de Nombramiento del Alcalde o Gobernador
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia de la credencial electoral
- ✓ Documento de acreditación para celebrar contratos o convenios.
- ✓ Carta de adhesión (Descargue aquí si es municipio de continuidad, descargue aquí si es municipio de ampliación).
- ✓ Original del Registro Presupuestal (RP) a favor del ICETEX.

NOTA: Se aclara que el Registro Presupuestal (RP), es el documento que **Legaliza** los recursos asignados mediante CDP, sin este, la carta de adhesión carece de soporte para continuar con el trámite.

1.3 Para generar el Registro Presupuestal (RP), es necesario que usted descargue y lea el convenio 929/08 MEN – ICETEX, el cual encontrará a continuación (descargue aquí), junto con el RUT del ICETEX (descargue aquí). Los datos básicos son:

- ✓ A quien va dirigido
- ✓ Nit Icetex (899.999.035-7)
- ✓ Número y fecha del CDP
- ✓ Monto asignado
- ✓ Tiempo de duración establecido dentro del convenio macro (18 de diciembre 2014 o hasta agotar los recursos)

1.4 Una vez aprobados los documentos, estos son enviados al ICETEX para al ingreso al sistema y así generar la Cuenta de Cobro por el valor correspondiente, sin embargo y con el fin de avanzar en los procesos, pueden consignar el valor de los recursos asignados para el Fondo y enviar copia de la consignación al MEN (Grupo de Apoyo Fondo Primera Infancia - Calle 43 No. 57 -14 CAN, Bogotá, D.C.) y al ICETEX (Vicepresidencia de Fondos en Administración – Cra. 3 No. 18 – 32 Piso 3, Bogotá, D.C.). **La consignación debe hacerse a favor del ICETEX a la cuenta de ahorros del Banco Popular No. 040007023, con NIT: 899.999.035-7.** Una vez se envíen los documentos al ICETEX se les comunicará a ustedes que los documentos ya



están en esa instancia. Confirmada la consignación, queda completa la adhesión del municipio al Fondo.

## 2. PROCESO DE SELECCIÓN DE MODALIDAD DE ATENCIÓN

- 2.1 Usted, deberá enviar una carta informando como van a distribuir los recursos, según la modalidad de atención escogida. Esto se hace solo para los municipios de Ampliación. Dicha carta, permitirá realizar la proyección de aportes y contrapartida necesaria.
- 2.2 Para la selección de la modalidad, usted deberá descargar el documento **“Orientaciones para la selección de modalidades de atención”**, que podrá descargar de la página web del Ministerio de Educación [www.mineduccion.gov.co/primerainfancia](http://www.mineduccion.gov.co/primerainfancia), ABC del Fondo de Fomento – ¿cómo elegir la modalidad para la prestación del servicio?.
- 2.3 Para determinar cuántos niños puede atender según la modalidad de atención y el porcentaje de adhesión al Fondo, usted podrá hacer la proyección en la calculadora diseñada para tal fin, la cual encontrará en la página web del Ministerio [www.mineduccion.gov.co/primerainfancia](http://www.mineduccion.gov.co/primerainfancia) , teniendo en cuenta si su municipio es de “continuidad” o de “ampliación” para ingresar por el sitio correcto.

## 3. PROCESO DE SELECCIÓN DE PRESTADORES DEL SERVICIO

Adheridos, se procede a escoger el prestador del servicio, selección que se hará conjuntamente entre el adherente y el MEN.

- 3.1 Para los municipios de “continuidad”, será una prioridad la contratación de los prestadores del servicio que vienen ejecutando el programa, por contar con la experiencia requerida, capacitación, infraestructura habilitada y adecuada, la aprobación y dotación exigida para ello. Es importante aclarar que la continuidad de estos prestadores también depende del informe de la



interventoria y del informe de gestión entregado por el ICBF y Secretarías de Educación certificadas municipales y departamentales, así como de los supervisores del contrato firmado con el ICBF.

- 3.2 Para los municipios de "ampliación", la selección de los prestadores del servicio, se hará de acuerdo a los habilitados en el Banco de Oferentes Nacional de Primera Infancia (Invitación Pública No. 20 de 2.008).
- 3.3 Si después de terminar todo el proceso de adhesión, existen municipios de "continuidad" **NO** adheridos al Fondo, será responsabilidad exclusiva del municipio, darle continuidad al programa durante una cohorte de quince (15) meses, según lo estipulado en la Guía Operativa No. 35, sin contar con la contrapartida del MEN. Sin embargo, el MEN supervisará que la atención prestada a la Primera Infancia se realice bajo los lineamientos establecidos en la Guía Operativa, así como los recursos distribuidos mediante el CONPES 123 para la utilización de recursos de Primera infancia.
- 3.4 Es importante aclarar que para los municipios que no cuentan con prestadores de servicio habilitados mediante convocatoria No. 020/08, se hará extensiva la invitación a participar en dicho municipio a los prestadores que quedaron habilitados en los municipios cercanos, si posterior a ello no se consigue habilitar prestadores para el municipio, el MEN procederá a realizar una nueva convocatoria específica para dicho municipio, pero es requisito obligatorio contratar con prestadores "habilitados" por el MEN.
- 3.5 Escogidos los prestadores del servicio, se publicarán en la página web del MEN, para conocimiento de todos los interesados.

#### **4. PROCESO DE FIRMA DE LOS CONVENIOS**

Una vez se informe a los prestadores del servicio seleccionados, se procederá a firmar los convenios correspondientes, los cuales se suscribirán entre el Ministerio de Educación Nacional y el Representante Legal de la entidad prestadora del servicio seleccionada.



**Ministerio de  
Educación Nacional**  
República de Colombia



Finalmente, para cualquier comunicación e información, podrá comunicarse al teléfono (1)2222800 ext 2010 y 2143. Así mismo, nos permitimos informar que el equipo del Fondo de Fomento a la Atención Integral de la Primera Infancia quedó conformado de la siguiente manera:

Juan Carlos Reyes Ortiz  
Gerente

Mónica Isabel Oviedo Suárez  
Coordinadora Administrativa y Financiera

John Valles Rodríguez  
Asistente Sistemas de Información

Mauricio Canal Rojas  
Asistente Administrativo

Luis Armando Malo Peniche  
Asistente Administrativo

Luis Felipe Raigosa  
Asistente Financiero

Iván Darío Cely Barajas  
Asistente de Infraestructura

Juan Carlos Delgado Correal  
Asistente de Infraestructura

Indira Muñoz Soto  
Asistente Técnico - Administrativa