

**INSTRUCTIVO ETAPA DE SUBSANACIÓN, ACLARACIONES Y OBSERVACIONES
FRENTE AL ACTA DE INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN
INVITACIÓN PÚBLICA 004 DE 2015**

A continuación se expone el procedimiento (paso a paso) para los proponentes que deseen presentar subsanaciones, aclaraciones y observaciones frente al acta de informe preliminar de verificación de fecha 26 de noviembre de 2015 dentro del marco del proceso de la Invitación Pública 004 de 2015, mediante la cual se busca *“Conformar el Banco Nacional de Oferentes para la atención de niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición en los servicios de educación inicial y cuidado ofrecidos por el ICBF”*.

1. Ingrese a la página <https://www.primerainfanciaicbf.co/>
2. Ingrese a su perfil ingresando su usuario y contraseña.



Formulario de inicio de sesión:

- Título: **Ingresar**
- Etiqueta: **Correo electrónico**
- Input:
- Etiqueta: **Contraseña**
- Input:
- Enlace: [Olvidé mi contraseña](#)
- Botón: **Ingresar**

3. Una vez ingrese a su perfil el sistema le indicará mediante el siguiente aviso si debe realizar subsanación o aclaración de documentos.

Subsanación de suscripción

Su entidad debe subsanar o aclarar algunos documentos para poder ser habilitada, consulte la sección **"Resultado de verificación"** en la parte inferior y luego cargue los documentos apropiados o realice las aclaraciones pertinentes en cada documento.

4. Revise cuidadosamente la sección "Resultado de verificación", donde encontrará discriminados por componente la información que debe subsanar o aclarar.

Resultado de verificación

Capacidad Jurídica	✗ NO CUMPLE • Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales ◦ NO certificó estar al día en aportes al sistema de seguridad social y parafiscales • Observaciones: Debe aportar el formato 2 de la IP004 • Cédula de ciudadanía o extranjería (pasaporte, contraseña certificada) ◦ Documento incompleto • Observaciones: Falta la otra cara de la cédula • Certificado actualizado RUT ◦ Documento incompleto
Cartas de compromiso	• Formato 1 • Formato 1 ◦ No aporta documento
Capacidad Financiera	✗ NO CUMPLE • Certificado de Libro fiscal actualizado • Certificado de Libro fiscal actualizado ◦ No adjunto documento
Experiencia	✗ NO CUMPLE - No registró experiencia en el aplicativo
Oferta	✗ NO CUMPLE - No registró la información en el aplicativo

Por favor preste especial atención a las observaciones realizadas con el fin de que la subsanación o aclaración sea exitosa.

5. Una vez revisadas las causales de subsanación y las observaciones escoja el componente caracterización.

 **Caracterización**

 **Capacidad Jurídica**

 **Capacidad Financiera**

 **Experiencia**

 **Oferta**

 **Cartas de compromiso**

6. Ingrese al componente y realice la aclaración de información solicitada.

Datos de Representante

Tipo de Representante *	Representante Legal ▼
Tipo de documento *	Cédula ▼
Documento *	80000000
Primer Nombre *	José
Segundo Nombre	María
Primer Apellido *	Pérez
Segundo Apellido	González
Genero *	Masculino ▼

ⓘ El correo ingresado debe ser el mismo que aparece en la carta de presentación, siendo este el autorizado para recibir todas las comunicaciones y notificaciones dentro del proceso.

Correo electrónico *	hogarinfantil@hotmail.com
Correo alternativo	hogarinfantil2@gmail.com

[Actualizar](#) [Cancelar](#)

Realizada la modificación de clic en “Actualizar” para finalizar.

7. Seguidamente, si debe aclarar o subsanar en el componente “Capacidad Jurídica” proceda a realizar el cargue de documentos.

 **Caracterización**

 **Capacidad Jurídica**

 **Capacidad Financiera**

 **Experiencia**

 **Oferta**

 **Cartas de compromiso**

8. Para realizar el cargue de documentos prestar especial atención a la siguiente nota.

Certificados

⚠ Atención! Tipos de documentos recomendados (pdf, word, imagenes, zip, rar). No se aceptarán documentos con extensiones ilegibles como .exe, .aspx, .webx e.t.c

9. Realizar el respectivo cargue de documentos “Seleccione” y subsanar o aclarar, dependiendo el caso, seguidamente presionar “Guardar”.

*** Certificado de existencia y de representación legal**   Seleccione  Guardar

Ingrese sus aclaraciones a este documento si aplica para el caso.

En este caso su certificado ha sido validado satisfactoriamente.

*** Certificado de existencia y de representación legal**  Visualizar Certificado  Seleccione  Guardar  Quitar

Ingrese sus aclaraciones a este documento si aplica para el caso.

10. Luego desplazarse al final de la página una vez se hayan realizado el cargue de documentos y presionar el botón “Volver al panel de inscripción”.

Informacion adicional para Personería jurídica otorgada por el ICBF o por otras entidades según excepciones o soporte de radicación de solicitud ante el ICBF

 Si se encuentra en trámite diligenciar los campos de radicación

Regional ICBF 

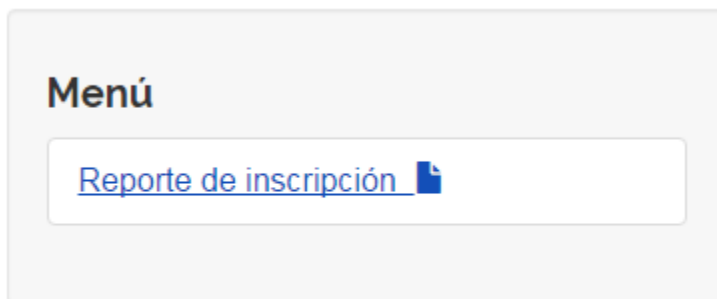
Fecha de radicación  27  octubre  2015

Número de radicado 

 Guardar

[Volver al panel de inscripción](#)

11. Realizar de la misma forma los cambios en los demás componentes, de acuerdo a su caso específico.
12. Al finalizar puede dirigirse a reporte de inscripción para verificar el cargue de información.



Y el sistema generará un reporte de manera automática.

Reporte de Inscripción

La Universidad Nacional de Colombia en su calidad de Operador – Contratista del ICBF en la Conformación del Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia, emite el presente resumen de inscripción para el proponente identificado con NIT **860032656** y NIP **31418262**.

Datos de Proponente

NIT	860032656
Nombre	FUNDACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL MADRE RAFOLS
Tipo	Fundaciones