

Al contestar cite este número



Radicado No:
202249300000051581

Santa Marta, 2022-07-28

SEÑORES
FUNDACION EL PAN NUESTRO
NIT. 900542940
CORREO: fundacionelpannuestro@hotmail.com

Asunto: INVITACION A OFERTAR

Cordial saludo,

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre y en aplicación de lo establecido en el Manual de Contratación vigente, la Dirección Regional Magdalena se permite realizar invitación a presentar manifestación de interés para *Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad de Hogares Comunitarios de Bienestar de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria para la atención integral, 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.*, a través de la suscripción de contrato de aporte bajo los siguientes términos:

MUNICIPIO	MODALIDAD	UDS	CUPOS
SANTA MARTA	HCB	19	228
	HCB FAMI	30	390
TOTAL			618

ASPECTOS LEGALES

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

1. Certificación expedida por ICBF de reconocimiento de personería jurídica
2. Acto administrativo que autoriza la delegación (si aplica)
3. Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.
5. Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).
6. Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
7. Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
8. Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
9. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.
10. Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.
11. Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.
12. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
13. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.
14. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista
15. Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF
16. Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .

ASPECTOS TÉCNICOS

Para acreditar la experiencia exigida el interesado deberá aportar únicamente las certificaciones que acrediten treinta y seis (36) meses de experiencia, relacionada con la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

primera infancia, ejecutada dentro de los últimos siete (7) años, estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o el contratante y suscritas por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa Contratante
2. Nombre del Contratista
3. Número del Contrato (si tiene)
4. Objeto del Contrato
5. Lugar de Ejecución
6. Estado del Contrato
7. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
8. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
9. Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla). Si la certificación esté firmada por el Supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.
10. Valor del contrato

Ahora, bien conforme al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2. *“Información para inscripción, renovación o actualización.”*, en el Numeral 2.5 dispone que, Cuando la entidad oferente no cuente con más de tres (3) años de constituidas se podrá sumar la experiencia de los fundadores, o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento equivalente. La experiencia que se pretenda acreditar deberá relacionarse y allegar las certificaciones correspondientes que se quieran hacer valer por la entidad las cuales deberán cumplir las condiciones señaladas.

Para la remisión de la documentación tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El correo del cual se remite la información debe ser el mismo al cual se está remitiendo la actual comunicación, lo anterior dado que la información de los correos se extrae de la base oficial de conformación del BANOPI.
- En el momento de remitir la documentación se debe hacer en un sólo correo e indicando en el asunto de este el número del consecutivo del contrato al cual pertenecen los documentos. Para efectos de lo anterior se recomienda remitir la documentación en respuesta a este correo.
- En el cuerpo del correo describir el nombre de la EAS, NIT y Centro zonal al cual pertenece el contrato y un número de celular adicional para comunicación en caso de requerir establecer contacto de manera inmediata.
- Al renombrar cada documento es importante indicar el número relacionado en la lista de chequeo, por ejemplo: 18. Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.
- Los documentos tales como Rut, Contraloría, Procuraduría, RNMC y antecedentes judiciales deben
- Los documentos adjuntos deber ser totalmente legibles.

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma

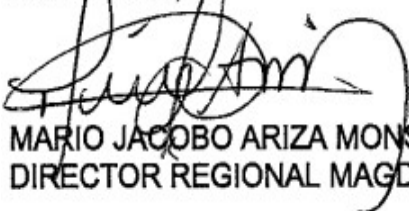
· Los documentos anexos hacen parte de la lista de chequeo, por lo anterior deben diligenciarse y anexarse de acuerdo con el número del checklist, en un solo PDF.

Debe enviar la siguiente documentación a los siguientes correos: Mario.ariza@icbf.gov.co Karen.freyte@icbf.gov.co y Karen.eguis@icbf.gov.co hasta el día de 29 de JULIO de 2022 antes de las 02:00 PM.

Nota: La remisión de los documentos que se produzcan en el desarrollo de esta, no implican un compromiso contractual para el ICBF y, por tanto, no crean obligaciones para la entidad de suscribir contrato alguno.

Agradezco su amable atención y oportuna colaboración en la remisión en los términos de organización definidos en las recomendaciones

Atentamente,



MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE
DIRECTOR REGIONAL MAGDALENA

Revisó: Karen Eguis Molina, Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica.
Proyectó: Laura Cuello G- Contratista P.I. 

Comunicación oficial revisada y aprobada por el remitente de la misma