Al contestar cite este número
Radicado No:
20253320000139671

Barranquilla - Atlántico, 30 de Septiembre de 2025

Señores:
ASOCIACIÓN DE CAMPESINOS CAMBIANDO VIDA Y FUTURO - ASOCAMVIFU
Correo: apfpsccambiandovidayfuturo@gmail.com

Asunto: Invitación a presentar Oferta para operar el Suministro de Alimentos en modalidades de Educación Inicial – Oferta No. 1760

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, conforme con lo establecido en el artículo 35 *"Causales para contratar por invitación cerrada (IC)"* del Manual de Contratación, y dentro de las orientaciones brindadas por la Dirección de Primera Infancia para la prestación del servicio de Suministro de Alimentos en modalidades de Educación Inicial 2025, se procede enviar a la entidad que usted representa, invitación para suscribir un contrato de aporte, el cual contiene los elementos que se describen a continuación.

No. Invitación: 1760

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Objeto del contrato: *Complementar la atención de niños y niñas a través de la entrega de alimentos para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de la atención integral a la primera infancia en armonía con la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre".*

- ✓ Modalidad y servicio por operar: SUMINISTRO DE ALIMENTOS EN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL
- ✓ Número de cupos: 590
- ✓ Municipios: Ponedera

- ✓ Plazo de ejecución: Hasta el **30 de Noviembre de 2025**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según lo contenido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ Se requiere el aporte de una **nueva cuenta de Ahorro** según lo estipulado en la obligación 2.11.3 de la sección *2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.*

Valor total del contrato:$152.935.253

- **Aporte ICBF:** $149.936.523 - Aporte EAS: $2.998.730

Supervisión del contrato: La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del coordinador del centro zonal o quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO DEL CONTRATO.

Durante la fase de alistamiento se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

1.1. Reconocer las características territoriales y de operación de los servicios de primera infancia y determinar de manera conjunta con el supervisor del contrato, las condiciones necesarias para garantizar la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria.

1.2. Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, así como las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención.

1.3. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran, teniendo en cuenta el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que

maneje cada unidad de atención (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros).

1.4. Fomentar la selección de proveedores para la adquisición de los alimentos, posicionando la compra a organizaciones campesinas productoras locales de primer nivel y/o pequeños productores agropecuarios locales y productores de la agricultura campesina, familiar, étnica y comunitaria, o de sus organizaciones que hagan parte de la economía popular.

1.5. Coordinar los medios de transporte y distribución de los alimentos y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las particularidades territoriales y de operación de los servicios de primera infancia.

1.6. Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento.

PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.

2.2. Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables en Colombia para garantizar la calidad de los alimentos a entregar durante las fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios.

2.3. Gestionar todas las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna, con criterio de calidad de acuerdo con el anexo técnico, además de la definición del listado de alimentos.

PARÁGRAFO 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para la entrega de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico, hace parte integral de la minuta.

Así mismo, el contratista, deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON LA PRODUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS ALIMENTOS.

3.1. Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF, de acuerdo con la contratación del componente pedagógico. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación.

3.2. Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.

3.3. Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención.

3.4. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.

3.5. Pagar a contra entrega los productos adquiridos.

3.6. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (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 técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.

3.7. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de

calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, 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 o UA.

3.8. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL EMPAQUE DE ALIMENTOS.

4.1. Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.

4.2. Garantizar que los materiales del empaque de los alimentos permitan mantener el buen estado de estos, incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP).

4.3. Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado.

4.4. Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN CON EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS.

5.1. Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos.

5.2. Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.

5.3. Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN CON LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS.

6.1. Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.

6.2. Efectuar la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) en los puntos finales indicados por el ICBF y en las fechas establecidas y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.

6.3. Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.

6.4. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.

6.5. Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos.

El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos.

Así mismo, el proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.

7. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

7.1. Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad.

7.1.1. 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 y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual.

7.1.2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

7.1.3. 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.

7.1.4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

7.1.5. Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.

7.2. **Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.**

7.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.

7.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.

7.2.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez firme el contrato.

7.2.4. 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.

7.2.5. Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo.

7.3.1. 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.

7.3.2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3. 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.

7.3.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

7.3.5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.4. Obligaciones contractuales asociadas al eje ambiental.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Por lo anterior, si está interesado en la oferta, debe aportar los siguientes documentos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para la contratación:
I. REQUISITOS DEL COMPONENTE JURÍDICO:

a) Manifestación de interés en celebrar y ejecutar a satisfacción el contrato de aporte con el objeto de “Desarrollar acciones para la implementación del componente de Salud y Nutrición a partir del suministro de alimentos saludables y pertinentes y la promoción de la soberanía alimentaria en el marco de la atención integral a la primera infancia en armonía con los demás componentes de la calidad propuestos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia “De Cero a Siempre”, firmada por el Representante Legal.

b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado que suscribe la manifestación de interés. Nota. Si el interesado en presentar manifestación de interés en el presente proceso de contratación lo hace por intermedio de un apoderado, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de plazo máximo para presentar documentación. Mediante este documento se

debe acreditar que: i) la duración de la persona jurídica no debe ser inferior al plazo definido para la ejecución del contrato a celebrar y un año más; ii) el representante legal que suscribe la manifestación de interés tiene la facultad para comprometer a la persona jurídica en los términos de esta invitación; iii) el objeto social de la persona jurídica está relacionado con la promoción o desarrollo de actividades agrícolas o agropecuarias o el suministro de alimentos, y que iv) la persona jurídica no se encuentra incursa en algunas de las causales de disolución y/o liquidación.

d) Los Cabildos Indígenas, Asociaciones de Cabildos Indígenas, Autoridades de Resguardos, Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, deberán aportar certificación 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 (Decreto 1088 de 1993).

e) Las organizaciones de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, deberán aportar la certificación 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, Raizales y Palenqueras (Decreto 1640 de 2020).

f) Para comunidad Rom, se deberá aportar la certificación expedida por el Ministerio del Interior (Decreto 2957 de 2010).

g) Los Organismos de Acción Comunal (Decreto 1501 de 2023), deberán aportar el 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 su calidad.

h) Certificado de reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedido por el funcionario competente, o copia del acto administrativo mediante el cual se le reconoce la personería jurídica del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Nota 1. De conformidad con el segundo inciso del artículo 37 del Manual de contratación vigente, los grupos étnicos podrán dentro del primer mes de ejecución del contrato adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de la misma, para prestar el servicio de educación inicial para efectos de inspección y vigilancia por parte del ICBF.

Nota 2. Para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las organizaciones

campesinas vinculadas a servicios de operación de seguridad y soberanía alimentaria podrán durante los tres primeros meses de ejecución contractual tramitar el reconocimiento de la personería jurídica del Sistema Nacional de Bienestar Familiar de acuerdo con la normativa que se encuentre vigente al momento de realizar la solicitud. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

i) Certificado del Registro Único Tributario (RUT). Se validará que el RUT se encuentre activo.

j) Certificación que acredite que, a la fecha de presentación de la manifestación de interés, la persona jurídica ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de que el interesado no cuente con personal a cargo deberá presentar la certificación que acredite esta situación. La certificación debe ser expedida por el Representante Legal, pero si el interesado cuenta con Revisor Fiscal, la certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal y deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.

k) Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Representante Legal). No deberá tener fecha de expedición mayor a 30 días calendario anteriores a la presentación de la respectiva manifestación de interés.

l) Formato de autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, firmado por el representante legal. (Se anexa el formato respectivo)

m) Formato compromiso anticorrupción firmado por el representante legal. (Se anexa el formato respectivo)

n) Formato de autorización de tratamiento de datos personales firmado por el representante legal. (Se anexa el formato respectivo)

o) Formato de compromiso de confidencialidad de la información firmado por el representante legal. (Se anexa el formato respectivo)

p) Formato Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar firmado por el representante legal. (Se anexa el formato respectivo)

NOTA 1. El ICBF realizará la consulta de los antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y de medidas correctivas, tanto para la persona jurídica como para el representante legal.

NOTA 2. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta 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: i) 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, ii) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad, iii) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y su porcentaje de participación. Es importante precisar que cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar los requisitos establecidos en esta invitación.

II. REQUISITOS COMPONENTE FINANCIERO: Para la verificación de este componente, el interesado (o cada uno de sus integrantes en caso de interesados plurales) deberá aportar:

a) Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, 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 está obligado) indicando el número de tarjeta profesional.

b) Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

c) Notas a los estados financieros a 31 de diciembre año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. (con la explicación de cada nota).

d) Certificación de los estados financieros debidamente firmado 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 con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e) Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

f) Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos). g) Formato de Declaración juramentada de contratos en ejecución.

Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024, aportará los estados financieros del año 2024, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a) Estado de la situación financiera de apertura o último trimestre año 2024, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

b) Estado de Resultado Integral del último trimestre año 2024, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

c) Notas a los estados financieros del trimestre año 2024.

d) Certificación de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Esta Certificación debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e) Informe del Revisor Fiscal (cuando aplique) avalando las cifras de apertura o del trimestre presentado donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses.

f) Estatutos legibles, actualizados y completos de la entidad. (revisar que estén completos).

g) Formato de Declaración juramentada de contratos en ejecución. Serán objeto de verificación financiera, de acuerdo con la información que suministre el interesado en los Estados Financieros, los siguientes indicadores:

RANGO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA
	MINIMO	MAXIMO	MAXIMA
1	MAYOR O IGUAL A 0,75 VECES	MENOR O IGUAL A 0,80	2500 SMLMV
2	MAYOR O IGUAL A 0,85 VECES	MENOR O IGUAL A 0,70	3500 SMLMV
3	MAYOR O IGUAL A 1 VEZ	MENOR O IGUAL A 0,60	3501 SMLMV HASTA 4500

Indicador de liquidez: (Activo Corriente dividido por el Pasivo Corriente): Es la capacidad financiera que tiene el interesado 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 interesado.

III. La REQUISITOS COMPONENTE TÉCNICO:

Para la verificación de este componente, el interesado deberá acreditar los siguientes documentos:
a) Formato de compromiso de contrapartida, debidamente diligenciado.
b) Documentos de certificación de ejecución de al menos dos contratos similares o en temas agroalimentarios o seguridad y soberanía alimentaria.
c) Copia de la cédula campesina o cédula rural según corresponda, expedida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

No obstante lo anterior, la entidad deberá remitir lo documento que indican en la lista de chequeo adjunta a fin de que aporte la documentación actualizada.

En ese orden de ideas, se resalta que esta invitación contiene los siguientes aspectos: El objeto, numero de cupos, valor del aporte del ICBF, lugar de ejecución, las condiciones mínimas legales, financieras y técnicas, dependencia que estará a cargo de la supervisión, plazo para la presentación, y datos de contacto.

Así las cosas, si resulta de su interés el futuro contrato de aporte, comedidamente se requiere allegue la oferta **el día 2 de Octubre de 2025, a las 9:00 a.m.,** a los correos electrónicos: luz.gonzalezo@icbf.gov.co con copia a andresf.florez@icbf.gov.co, diana.heredia@icbf.gov.co y carlos.salas@icbf.gov.co

NOTA: LA PRESENTE INVITACIÓN, NO GENERA OBLIGACIÓN ALGUNA PARA EL ICBF DE SUSCRIBIR CONTRATO ALGUNO, NI DERECHO ALGUNO PARA EL OFERENTE.

ANEXOS

Se anexan a la presente invitación los siguientes documentos:

1. Anexo técnico suministro de alimentos en Modalidades de Educación inicial del ICBF.
2. Formato compromiso anticorrupción.
3. Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales.
4. Formato Autorización Tratamiento Datos Personales.
5. Formato Compromiso de Confidencialidad.
6. Proyecto de estudios previos.
7. Proyecto de ficha técnica y condiciones.
8. Proyecto de estudio de sector
9. Memorando de orientaciones.
10. Lista de Chequeo.

Cordialmente,

LUZ ELENA GONZALEZ ORTEGA
Directora (E) Regional Atlántico ICBF
Proyectó: Carlos Andrés Salas – Contratista Grupo Asistencia Técnica
Revisó: Andres Felipe Florez Meza– Coordinador Grupo Jurídico

Revisó: Diana Gissela Heredia Serna – Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica Diana Gissela Heredia Serna