RADICADO NO.: QUILLA-2026-0307668

BARRANQUILLA 16 octubre 2026.

SEÑORA
YINETH CECILIA VALIENTE PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SOCIAL AMIRA DE LA ROSA
BARRANQUILLA

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CUYO OBJETO SEA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA "POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE".

Cordial saludo.

La Secretaría Distrital de Gestión Social en cumplimiento de sus funciones establecidas en el Decreto Acordal No. 0801 de 2020[1], el cual en su artículo 69 fijó la obligación de dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de primera infancia, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, lo invita a presentar propuesta para suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que tenga como objeto la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA "POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE" en el marco del Convenio Interadministrativo No. 08006142026 de 2026 suscrito con el ICBF, conforme a las siguientes especificaciones:

1. **COMPROMISO DE CONTRATAR:**

La Secretaría Distrital de Gestión Social, aclara que la presente invitación no genera ningún compromiso por parte del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla con las entidades invitadas a presentar propuesta.

2. **OBJETO POR CONTRATAR**:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA "POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE".

3. **ALCANCE DEL OBJETO**:

El contratista se obliga con el Distrito de Barranquilla a prestar el servicio de educación inicial, en el marco de la "POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE", la Política Pública Distrital de Primera Infancia - Acuerdo 0019 de 2018, el Manual Operativo de la Modalidad contratada, lineamientos y demás documentos técnicos que expida el ICBF, el modelo de atención en educación inicial propio del Distrito de Barranquilla y/o los lineamientos técnicos u orientaciones que el Distrito expida y que apliquen de acuerdo al servicio contratado, los cuales formarán parte integral del contrato.

Durante el plazo de ejecución del contrato, comprendido a partir de octubre de 2026, el contratista atenderá según la siguiente descripción:

MODALIDAD/SERVICIO	CUPOS ATENCION 2026
Modalidad Institucional/ Niñas y niños de 2 a 5 años.	700
Modalidad Familiar/Mujeres gestantes, niñas y niños de 0 a 2 años.	150
TOTAL	850

4. **SECTORES DE ATENCIÓN: GRUPO N.º 22.**

BARRIO	FAMILIAR		INSTITUCIONAL		CUPOS TOTALES
	CON	SIN	CON	SIN	
LA PAZ	100				100
LA PLAYA			130		130
LAS FLORES	50		110		160
LAS NIEVES			110		110
MONTES			140		140
POR FIN			210		210
TOTAL	**150**	**0**	**700**	**0**	**850**

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato dispuestos en la normatividad vigente.

6. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

La contratación se regirá por lo establecido en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas en las cuales se regula lo relacionado con la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección comprende las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, conforme lo señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, así como las Leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto 019 de 2012. Dada la complejidad del objeto a contratar y la cuantía del proceso de Selección, la Entidad acudirá a la modalidad de Contratación Directa, regulada por el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la subsección 4 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

7. **REQUISITOS HABILITANTES EXIGIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:**

7.1 Requisitos Jurídicos.

1. Propuesta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, manifestando que ni el representante legal ni la persona jurídica se encuentran incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
2. Certificado de existencia y representación legal, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la entrega de la documentación, expedido por la autoridad competente, cuyo objeto social contemple la atención a la niñez y familias, en el cual se constate la vigencia de la entidad, la cual no podrá ser inferior al término del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribir y un (1) año más, y las facultades del representante legal para la suscripción del contrato. En caso de

que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos se deberá allegar autorización del órgano social competente.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Estatutos sociales.
5. Formato Único de hoja de vida de la persona jurídica.
6. Certificado del Registro Único Tributario (RUT); expedido con fecha no mayor a treinta (30) días.
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (del representante legal).
8. Certificado de antecedentes de medidas correctivas RNMC (del representante legal).
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (del representante legal y la persona jurídica).
10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (del representante legal y la persona jurídica).
11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescente.
12. Consulta de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
13. Certificado que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o el representante legal, según el caso, conforme a lo estipulado en artículo 50 de la Ley 789 de 2002., de los últimos seis (6) meses. Si la certificación es expedida por el revisor fiscal de la persona jurídica se debe adjuntar: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, certificado de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia y disciplinarios, no superior a tres (3) meses de expedición.
14. Las personas jurídicas que hacen parte del sistema nacional de bienestar familiar que prestan servicios de protección integral a los niños, niñas, adolescentes y sus familias y cuya personería jurídica debe ser otorgada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en cumplimiento de la Resolución 3899 de 2010 deberán adjuntar la copia de la resolución por la cual se otorga, reconoce o renueva la personería jurídica por parte del ICBF, a excepción de las personerías jurídicas otorgadas por autoridad jurídica canónica competente, las registradas en las cámaras de comercio entre el período comprendido del 5 de marzo al 14 de agosto de 1996 y las otorgadas por Ministerios y entes territoriales con anterioridad al Decreto 2150 de 1995.
15. Certificado sobre la responsabilidad del IVA según la propuesta, suscrito por revisor fiscal o representante legal según sea el caso.
16. Constancia de inscripción en el SECOP II.

7.2 Infraestructura.

La persona jurídica interesada deberá certificar al Distrito (en el formato que se indica en el anexo 2), que cuenta con una infraestructura adecuada, de acuerdo con los estándares de calidad exigidos para la atención integral a la primera infancia, a través de un certificado que contenga como mínimo los siguientes datos:

1. Dirección de las Infraestructuras propuestas para la atención a la Primera Infancia, de acuerdo con el número de UDS y número de cupos que indica el numeral 4 de esta invitación.
2. Indicar si las infraestructuras son propias, en arriendo o en comodato.

Nota 1. Para lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta, que la infraestructura propuesta, se encuentre ubicada en el barrio al cual pertenecen los cupos del grupo al cual fue invitado.

Nota 2. Dado que el Distrito considera necesario, la entidad interesada deberá facilitar al asesor de infraestructura de la Secretaría Distrital de Gestión Social, el acceso a la infraestructura propuesta, para la verificación de requisitos mínimos para la habilitación de infraestructura.

Nota 3. Si la infraestructura propuesta es en calidad de arriendo, para la habilitación de la infraestructura deberá expedirse certificado emitido por el arrendador en donde certifique que el arrendatario se encuentra a paz y salvo por concepto de arriendos anteriores, servicios públicos, gastos de administración, impuestos a que haya lugar y demás obligaciones que se pudieren haber derivado en un contrato de arrendamiento anterior.

7.3 Experiencia

La persona jurídica interesada, deberá garantizar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de atención a la primera infancia y/o a la familia. La experiencia podrá acreditarse con máximo ocho (8) certificaciones o copia del contrato junto con su respectiva acta de liquidación, ejecutados a satisfacción con entidades públicas o privadas. Los contratos deberán haber sido ejecutados en los últimos cinco (5) años anteriores a la recepción de documentos de la presente invitación y el objeto deberá contemplar la ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la atención a la primera infancia y atención a la familia.

Se entenderá como experiencia en atención a la primera infancia y/o a la familia la siguiente:

- **Experiencia en atención a la primera infancia:** Aquella relacionada con servicios que incluyan en su desarrollo el componente de educación inicial y/o servicios educativos en el nivel preescolar.
- **Experiencia en atención a la familia:** Aquella relacionada con servicios que incluyan el componente de fortalecimiento de las capacidades de cuidado y crianza en los procesos de acompañamiento desarrollados con las familias. En caso de que sea postulado solo a modalidad Familiar para la Atención Integral a la Primera Infancia.

Nota 1: Las certificaciones de los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia específica requerida, deben señalar el tipo específico de actividad realizada.
Nota 2: No se tendrá en cuenta para efectos de habilitación la experiencia relacionada con actividades cuyo objeto principal sea el componente nutricional.
Nota 3: No serán válidas las certificaciones expedidas por las mismas entidades sin ánimo de lucro (auto-certificaciones).
Nota 4: Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos (24 meses), se contarán una sola vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona jurídica con la misma o con diferentes entidades contratantes.
Nota 5: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
Nota 6: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia obtenida en contratos en consorcio o unión temporal, y en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
Nota 7: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

Las certificaciones de los contratos deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes, la forma y porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse una copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual se adquirió la experiencia, para determinar el porcentaje de participación.

Nota 8: Quienes pretendan hacer valer experiencia en preescolar deberán soportarla mediante la resolución por la cual se autoriza su funcionamiento como establecimiento educativo con grados de preescolar y certificado de SIMAT expedido por la Secretaría de

Educación competente en la jurisdicción en la cual se desarrolló la atención, deberá acreditarse el número de cupos atendidos en preescolar por cada año que pretenda hacer valer como experiencia.

7.4 PROPUESTA TÉCNICA:

La Propuesta Técnica deberá ser presentada en el formato establecido por el Distrito de Barranquilla y en todo caso deberá estar alineada con los manuales operativos de las modalidades de atención del ICBF vigentes para la fecha de radicación de la propuesta (anexo 3).

7.5 PROPUESTA ECONÓMICA:

La Propuesta Económica deberá ser presentada en el formato establecido por el Distrito de Barranquilla (anexo 4).

8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS:

El invitado deberá presentar la propuesta de la siguiente manera, en formato físico y digital:

1. Carta de presentación de la propuesta, en la cual se indique como mínimo:
   1.1. Propuesta dirigida a la Secretaría Distrital de Gestión Social – Alcaldía Distrital de Barranquilla.
   1.2. En el asunto deberá indicar el grupo (s) al cual presenta su propuesta.
   1.3. Deberá estar firmado por el Representante legal de la Entidad.
   1.4. Indicar los nombres, teléfonos y correos electrónicos de los enlaces del componente financiero y técnico de la entidad proponente.
   1.5. Indicar en el documento si autoriza o no la notificación de cualquier información del proceso por medio electrónico, de ser afirmativo relacionar el correo electrónico de la entidad proponente.

2. La entidad proponente, deberá presentar la propuesta en un sobre de manila grande, el cual contendrá, una carpeta por cada requisito habilitante, así:

   1. Requisitos jurídicos y de experiencia.
   2. Propuesta técnica.
   3. Propuesta económica.
   4. Certificación de infraestructura.

3. Indicaciones para garantizar el orden de los documentos:

   1. Cada carpeta deberá contener el nombre de la entidad y el grupo al cual se presenta la propuesta.
   2. Las carpetas para la entrega de los requisitos habilitantes y de propuesta técnica y económica, deben ser carpetas de celuguía horizontal.
   3. Los documentos de cada carpeta deben ser en hojas tamaño carta, debidamente legajados como oficio, y foliados del primer al último documento.
   4. Las propuestas que no cumplan con los requisitos de presentación de los documentos no serán evaluadas y serán rechazadas de plano.

NOTA: Deberá anexarse en una USB una carpeta digital idéntica que contenga los mismos documentos en el orden señalado anteriormente y en formato PDF.

La propuesta deberá constar por escrito, contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución Política y en las leyes vigentes, y autorizar expresamente para que se realice la confrontación de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.

Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo de ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes, garantías, y demás, están contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a su disposición en la Secretaría Distrital de Gestión Social.

9. **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y LA DOCUMENTACIÓN:**

La documentación deberá ser radicada en el primer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla ubicada en la Calle 34 No. 43 – 31, **a más tardar el día martes 20 de octubre de 2026 hasta las 4:00 P.M.**

10. **ANEXOS:**

1. **Anexo 1.** Canasta.
2. **Anexo 2.** Formato de certificación de infraestructura.
3. **Anexo 3.** Formatos de propuesta técnica.
4. **Anexo 4.** Formatos de propuesta económica.

Atentamente,

PATRICIA MARGARITA VARGAS GUZMAN

ASESOR

OFICINA DE PRIMERA INFANCIA

Aprobado el: 16/octubre/2026 08:39:41 p. m.

Hash: CEE-290ced71087f161610c092fe3c6c549c426141db

Anexo:

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Nuris Carolina Pinto Castro	npinto [16/octubre/2026 07:25:12 p. m.]
Aprobó	Patricia Margarita Vargas Guzman	pvargas [16/octubre/2026 08:39:41 p. m.]

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.