QUILLA-21-066490

Barranquilla, marzo 19 de 2021

Señora
KATIS TATIANA BERMUDEZ ZAMBRANO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN MAYOR PARA EL DESARROLLO SOCIAL ATANASIO GIRARDOT
NIT. 900.321.917-0

Asunto: Invitación para 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", para la vigencia 2021, conforme a las siguientes especificaciones:

1. **COMPROMISO DE CONTRATAR:**

La Secretaria 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 A 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".

[1] Decreto Acordal No. 0801 de 2020, "Mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".

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", a los beneficiarios del Programa de Primera Infancia que a continuación que se relacionan, conforme al manual operativo de la modalidad a contratar, lineamientos y demás documentos técnicos que expida el ICBF o el Distrito de Barranquilla, los cuales forman parte integral del contrato.

Para la vigencia 2021, el contratista atenderá según la siguiente descripción:

MODALIDAD/SERVICIO	CUPOS
Modalidad Institucional – Centros de Desarrollo Infantil CDI	200
TOTAL	200

4. SECTOR DE ATENCIÓN (GRUPO): Grupo 2.

SERVICIO	BARRIO	CUPO	ARRIENDO
CDI	LA SIERRITA	200	SI

5. 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.

6. REQUISITOS HABILITANTES EXIGIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

6.1 Habilitación del ofertante en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente.

La entidad interesada en presentar propuesta deberá estar habilitada en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente al momento del proceso de selección.[2]

6.2 Requisitos Jurídicos.

1. 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.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
3. Estatutos sociales.
4. Formato Único de Hoja de Vida – Persona Jurídica (Diligenciado y firmado).
5. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT).
6. Certificado de Registro Único Empresarial – RUES, actualizado.
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. 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.
12. 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

[2] Invitación Publica No. IP-003-2019, "INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES" INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF - CONFORMAR EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

de Contadores sobre la vigencia y disciplinarios, no superior a tres (3) meses de expedición.

13. 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.
14. Copia de la Resolución actualizada que emite el ICBF donde se habilite al ofertante en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente al momento de la contratación.
15. Certificado suscrito por el Revisor Fiscal (según aplique) en el cual declare bajo la gravedad de juramento su responsabilidad tributaria en cuanto al Impuesto de Valor Agregado –IVA-, acompañado de 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. En caso de no tener revisor fiscal la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal.
16. Constancia de inscripción en el SECOP II.
17. Certificación Bancaria.

6.3 Requisitos Financieros.

Los indicadores que determinarán la capacidad financiera para habilitar a los oferentes corresponderán a aquellos que tuvo en cuenta el ICBF para la conformación del Banco Nacional de Oferentes, en la Invitación Pública No. IP-003-2019 en los numerales 2 y 3 del Título III.

En cualquier caso, la capacidad financiera de los oferentes será conforme lo establezca la Resolución 11974 de 2019 de 30 de diciembre de 2019 expedida por el ICBF “POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF No. IP 003 DE 2019 o aquellos actos administrativos que la modifiquen.

6.4 Infraestructura.

La persona jurídica interesada deberá certificar al Distrito (anexo 5), que cuenta con una infraestructura adecuada, de acuerdo a 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 grupo seleccionado en el anexo 1.
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 aspira (anexo 1.)

Nota 2. Dado caso el Distrito considere necesario, la entidad interesada deberá facilitar al asesor del asesor de infraestructura de la Secretaria Distrital de Gestión Social, el acceso a la infraestructura propuesta, para la elaboración del concepto técnico de habilitación de infraestructura, el cual, también será requisito habilitante.

Nota 3. Para la habilitación de las infraestructuras propuestas 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.

6.5 Experiencia

La persona jurídica interesada, deberá garantizar una experiencia mínima de 24 meses con máximo (8) certificaciones, acta de liquidación junto con la copia del contrato, copia de contratos iniciados o ejecutados a satisfacción con entidades públicas o privadas en los últimos 5 años anteriores a la recepción de documentos de la presente invitación y cuyo objeto contemple 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 de 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 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 pretenda 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, con el número de cupos atendidos en preescolar por cada año que pretenda hacer valer como experiencia.

6.6 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 vigentes para la fecha de radicación de la propuesta (anexo 3).

6.7 PROPUESTA ECONÓMICA:

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

7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El invitado deberá presentar la propuesta de la siguiente manera:

1. Carta de presentación de la propuesta, en la cual se indique como mínimo:
   1.1. Nombre al cual dirige la propuesta.
   1.2. En el asunto deberá indicar el grupo (s) al cual presenta su propuesta (anexo 1).
   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 (jurídico, financiero, infraestructura y experiencia), de la misma manera, para la propuesta técnica y para la propuesta económica.

   2.1. La hoja 1 de cada carpeta deberá ser una copia de la carta de presentación de la propuesta.
   2.2. Con fines de organización de los documentos, las capetas para la entrega de los requisitos habitantes, la propuesta técnica y económica, deber ser carpetas celuguia horizontal.
   2.3. Los documentos de cada carpeta deben ser en hojas tamaño carta, debidamente legajados como oficio, y foliados del primer al último documento.

NOTA: Las propuestas que no cumplan con los requisitos de presentación de los documentos, no serán evaluadas y serán rechazadas de plano.
NOTA 2: Deberá anexarse en una USB y en formato PDF, los documentos requeridos en esta invitación.

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

8. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS:

El plazo para presentar la propuesta y sus anexos es el día **martes 23 de marzo de 2021 a las 2:30 PM** en el primer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, atención al ciudadano, calle 34 No. 43 – 31, Barranquilla Atlántico.

9. ANEXOS:

1. **Anexo 1**. Formato de grupo.
2. **Anexo 2.** Canasta.
3. **Anexo 3.** Formatos de propuesta técnica.
4. **Anexo 4.** Formatos de propuesta económica.
5. **Anexo 5.** Formato de certificación infraestructura.

Atentamente,

SANTIAGO VÁSQUEZ VALDERRAMA
Secretario Distrital de Gestión Social
Alcaldía Distrital de Barranquilla

Proyectó: P. Peñaranda.