



## ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

### Secretaría Distrital de Gestión Social

#### Programa de Primera Infancia

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

La Secretaría Distrital de Gestión Social en cumplimiento de sus funciones establecidas en el Decreto No. 0941 de 2016, específicamente en su deber de dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades en mayor situación de pobreza y en condiciones de vulnerabilidad, especialmente los proyectos de Primera Infancia, a través de los cuales se garantiza la atención integral y acciones de gestión intersectorial a niños y niñas de 0 a 6 años en el Distrito de Barranquilla, nos permitimos poner en conocimiento de la comunidad en general, que en aras de garantizar el principio de selección objetiva, publicación y transparencia desde el día de hoy 28 de febrero de 2020, se dará apertura a la convocatoria para seleccionar Entidades Administradoras del Servicio que prestarán el servicio de atención integral en educación inicial a la Primera Infancia en el Distrito de Barranquilla en el marco del Convenio Interadministrativo No. 215 de 2020 suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y en desarrollo de la "POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE", en los servicios de Centro de Desarrollo Infantil (CDI), Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Modalidad Comunitaria (servicio HCBI) para la vigencia 2020.

En virtud de lo anterior, toda entidad interesada en participar en la presente convocatoria deberá atender los requisitos y criterios de presentación de la propuesta establecidos en el presente documento.

En las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, estarán a disposición de las entidades interesadas en la convocatoria, los formatos



referenciados al final del presente documento en el capítulo No. 8 “Formatos”, para la debida presentación de la propuesta.

Nota: Tenga en cuenta que los formatos anunciados en el párrafo anterior contienen información de obligatorio conocimiento, para poder desarrollar su propuesta técnica, de infraestructura y financiera.

De la misma manera se informa que los documentos relacionados con el proceso de selección de los contratistas que realizarán la atención integral en los servicios de educación inicial a la Primera Infancia en el Distrito de Barranquilla, podrán ser solicitados para conocimiento por parte de la comunidad en general conforme a los procedimientos legales establecidos para tal fin en la Ley 1755 de 2015, ante la Secretaría Distrital de Gestión Social ubicada en la calle 34 No. 43 – 31, Alcaldía de Barranquilla 4° piso.

### INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

#### 1. OBJETO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIO 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”.

#### 2. BENEFICIARIOS A ATENDER EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

MODALIDAD/SERVICIO	CUPOS 2020
Modalidad Institucional – Centros de Desarrollo Infantil CDI	13.100
Modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF	15.500
Modalidad Comunitaria - Servicio HCBI	18.200
<b>TOTAL</b>	<b>46.800</b>



**3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO:**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACION DE APERTURA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO 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".	28 de febrero de 2020.	<a href="http://www.barranquilla.gov.co/">http://www.barranquilla.gov.co/</a>
ENVÍO DE INVITACIONES A OFERTAR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	2 de marzo de 2020.	Secretaria Distrital de Gestión Social, calle 34 No. 43 – 31, 4° piso Alcaldía Distrital de Barranquilla.
RECEPCION DE OFERTAS Y DOCUMENTACION	Del 3 al 4 de marzo de 2020.	Atención al ciudadano, calle 34 No. 43 – 31, 1° piso Alcaldía Distrital de Barranquilla.
CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTA	4 de marzo de 2020 a las 4:00 PM.	Atención al ciudadano, calle 34 No. 43 – 31, 1° piso Alcaldía Distrital de Barranquilla.
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS	Del 5 al 9 marzo de 2020.	Secretaria Distrital de Gestión Social, calle 34 No. 43 – 31, 4°



		piso Alcaldía Distrital de Barranquilla.
PÚBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN	10 de marzo de 2020 a las 10:00 AM.	<a href="http://www.barranquilla.gov.co/">http://www.barranquilla.gov.co/</a>
TRASLADO DE CARPETAS PARA PROCESO DE CONTRATACION A SECRETARIA GENERAL	10 de marzo de 2020 a las 11:00 AM.	Alcaldía Distrital de Barranquilla.
ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS EN SECRETARIA GENERAL	Del 11 al 16 de marzo de 2020.	Secretaria General del Distrito, calle 34 No. 43 – 31, 3° piso Alcaldía Distrital de Barranquilla.

#### 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La contratación se registrará por lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2°. 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 precontractual, contractual y postcontractual, 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.



## **5. REQUISITOS HABILITANTES EXIGIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:**

### **5.1. Póliza de seriedad de la oferta.**

Las entidades interesadas en participar en el proceso de selección que se adelanta deberán presentar póliza de seriedad de la oferta a favor del Distrito, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del futuro contrato, de conformidad al grupo ofertado y con una vigencia de noventa (90) días contados a partir del día de entrega de la propuesta (máximo 04/06/2020). No se aceptará ninguna propuesta, que no venga con la respectiva póliza de seriedad, para ello deberá allegar la póliza original en físico con soporte de pago.

En caso de que los términos de esta convocatoria se extiendan, el interesado garantizará que la póliza continúe vigente con los nuevos términos.

### **5.2. Habilitación del ofertante en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente al momento de esta convocatoria.**

Las entidades interesadas a participar en el proceso de selección que se adelanta deberán estar habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes de Primera Infancia del ICBF – BNOPI vigente al momento del proceso de selección.

### **5.3. Requisitos Jurídicos.**

1. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, 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 aporte a suscribir y un (1) año más, y las facultades del representante legal para la suscripción de los contratos de aporte. En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos se deberá allegar autorización del órgano social competente.
2. Constancia del RUES.



3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Estatutos sociales.
5. Formato de hoja de vida de función pública.
6. Formato único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural (Representante legal).
7. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT).
8. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (del representante legal).
9. Certificado de antecedentes de medidas correctivas RNMC (del representante legal).
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (del representante legal y la persona jurídica).
11. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (del representante legal y la persona jurídica).
12. Si el Representante legal es hombre y menor de 56 años, deberá presentar la Libreta Militar.
13. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de Parafiscales según el caso, conforme a lo estipulado en artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
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. 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 esta convocatoria.

#### **5.4. Requisitos Financieros**

1. Declaración de renta del año 2016, 2017 y 2018.



2. Estados financieros con corte al 31 de Diciembre de 2019, los cuales deben estar compuestos de la siguiente manera:
  - a. Balance general a 31 de Diciembre de 2019.
  - b. Estado de resultados del 1 de enero a 31 de Diciembre de 2019.
  - c. Notas a los estados financieros
  - d. Certificación a los estados financieros suscritos por el contador público independiente, en caso de contar con revisor fiscal deberán presentar dictamen a los estados financieros suscrito por dicho profesional.
  - e. Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, vigentes a la fecha de la contratación, del contador que suscribe los estados financieros y del revisor fiscal si la entidad está obligado a tenerlo o en su defecto, del contador público independiente, con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento de la presentación de la información.
  - f. Fotocopia de la tarjeta profesional y de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público independiente, en el caso de que no se requiera dicho revisor.
  
3. 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.

#### 5.5. Infraestructura.

La persona jurídica interesada deberá certificar al Distrito, 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.
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.

**Nota 2.** Dado caso el Distrito considere necesario, la entidad interesada en el proceso contractual deberá facilitar al 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.** En caso de ser seleccionado el ofertante, 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.

## 5.6. Experiencia

La persona jurídica interesada en la convocatoria, 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 convocatoria y cuyo objeto contemple la ejecución de programas y/o proyecto 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 superpongan 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.

#### **5.7. PROPUESTA TÉCNICA:**

La Propuesta Técnica deberá ser presentada en el formato establecido por el Distrito de Barranquilla, el cual contiene dos anexos (carta de responsabilidad técnica y certificado de cumplimiento del talento humano), 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.

#### **5.8. PROPUESTA ECONÓMICA:**

La Propuesta Económica deberá ser presentada en el formato establecido por el Distrito de Barranquilla.



## **6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Los interesados en participar en el proceso contractual deberán 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.
  - 1.3. Deberá estar firmado por el Representante legal de la Entidad invitada al proceso.
  - 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 póliza de seriedad de la oferta deberá ser legajada en la carpeta del componente jurídico.
  - 2.2. La hoja 1 de cada carpeta deberá ser una copia de la carta de presentación de la propuesta.
  - 2.3. Con fines de organización de los documentos, las carpetas para la entrega de los requisitos habitantes, la propuesta técnica y económica, deber ser carpetas celugua horizontal.
    - 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.

## **7. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN:**



Los resultados del proceso de selección se publicarán en un lugar visible de la Secretaría Distrital de Gestión Social y en la página web de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, el día 10 de marzo de 2020 a las 10:00 AM. Es menester resaltar que los requisitos descritos en la presente invitación son de obligatorio cumplimiento para que el Distrito proceda con el estudio de la propuesta.

### 8. FORMATOS:

- 8.1. Formato de grupo.
- 8.2. Canasta.
- 8.3. Formato de propuesta técnica.
- 8.4. Formato de propuesta económica.
- 8.5. Formato de certificación infraestructura.
- 8.6. Estudios previos.

Para más información acercarse a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, ubicada en la calle 34 No. 43 – 31, 4° piso Alcaldía Distrital de Barranquilla.

**Atentamente,**

**PATRICIA VARGAS GUZMAN**

Directora del Programa de Primera Infancia  
Secretaría Distrital de Gestión Social  
Alcaldía Distrital de Barranquilla

Proyecto: Priscila Peñaranda.  
Revisó y aprobó: Giovanni Echeverry.

JWO