

## MEMORANDO



Radicado No: 202416000000003853

**Para:** DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS JURÍDICOS, REFERENTES DE PRIMERA INFANCIA, Y ENLACES FINANCIEROS DEL ICBF.

**Asunto:** Orientaciones para la contratación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, **Hogares Infantiles -HI-**, para la vigencia 2024.

**Fecha:** 2024-01-22

Estimadas(os) directoras (es), equipos de las direcciones regionales, y centros zonales,

A través del presente memorando en aplicación de las delegaciones de ordenación del gasto y funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales y al régimen especial de aporte, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de Hogares Infantiles en lo referente a la educación inicial en el marco de la atención integral para la **vigencia 2024**, se imparten las siguientes instrucciones para el perfeccionamiento de los contratos de aporte según el Manual de Contratación vigente, adoptado a través de la Resolución 7700 del 6 de diciembre de 2023<sup>1</sup>.

Las Direcciones Regionales deben adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, de conformidad con los lineamientos y demás orientaciones impartidas para el efecto, donde las actuaciones descritas en este memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. Estos principios se enmarcan en los imperativos de igualdad, moralidad, eficiencia,

<sup>1</sup>, <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion>

economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Así, se deberá cumplir irrestricto lo establecido en el Manual de Contratación vigente, donde en el artículo 22 sobre la Planeación de la actividad contractual, para identificar las necesidades y mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, y la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al que pertenece.

Del mismo modo, es importante tener presente que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación vigente, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual, por tanto, quienes intervengan en cualquiera de las etapas del proceso deberán firmar la declaración de inhabilidad incompatibilidad conflicto de interés v1, que pueden descargar en el siguiente link: <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion>, dicho documento ha de reposar como soporte de transparencia del proceso.

A través de este memorando, se impartirán las orientaciones para la contratación de los Hogares Infantiles, para la vigencia 2024, en los términos que se relacionan a continuación:

## 1. ASPECTOS SUSTANCIALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

### 1.1. Servicios por contratar: Hogares Infantiles -HI-

**1.2. Vigencia de la contratación:** Los contratos de aporte que se suscriban a través de este proceso de contratación tendrán un plazo de ejecución hasta el **30 de septiembre del 2024**.<sup>2</sup>

**1.3. Cobertura:** Con relación a la cobertura para la prestación de los servicios para la vigencia 2024, según las orientaciones emitidas a través del memorando con radicado 20231600000091053 del 13 de julio de 2023 de la Dirección de Primera Infancia, se adelantaron las Mesas PAUC (planeación de agrupación de Unidades de Servicios y cupos) para los servicios respectivos, escenario donde se efectuó el análisis por parte de las Direcciones Regionales de la distribución de la oferta y planeación para los servicios de atención a la Primera Infancia, como insumo primario para los actuales procesos de contratación<sup>3</sup>, de acuerdo con el monto presupuestal del aporte que el ICBF destina para la operación de los servicios.

<sup>2</sup> En lo que respecta al plazo de ejecución de los contratos a través de los cuales se garantizará la atención a la Primera Infancia, este se calculó con base en los alcances presupuestales que serán asignados a la entidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por virtud del Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2024, de manera tal que la operación debe sujetarse a lo establecido allí.

<sup>3</sup> Hogares Infantiles que resultado de la planeación regional fueron ofertados en la IP 008 aplicaran las consideraciones que en materia del proceso por RUP se dicten en los memorandos de los demás servicios de educación inicial para la vigencia 2024.

Para prestar el servicio de Hogares Infantiles, las Direcciones Regionales priorizarán la contratación en primer lugar con las asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y en segundo lugar con las organizaciones sociales, civiles y comunitarias de acción comunal de los barrios donde está establecido el servicio, esto en la medida en que en la génesis de los programas del ICBF se fundamentan en la participación y organización comunitaria, es importante considerar que el servicio público de bienestar familiar se creó y se construyó a partir del liderazgo del ICBF y la articulación de actores y organizaciones comunitarias sin ánimo de lucro en desarrollo de la política adelantada por el Instituto.

Para estos efectos se aplicará el procedimiento establecido en el literal h) artículo 35 Causales para contratar por invitación cerrada (IC) del Manual de Contratación Vigente, del cual se extrae que se podrá invitar a una o varias entidades con las debidas justificaciones por parte de la Dirección Regional.

*(...) “h. Cuando se trate de asociaciones de padres y madres usuarios del servicio, o de madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Registro Único de Oferentes, para la operación del servicio de los Hogares Comunitarios de Bienestar en sus diferentes formas de atención: HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI, Jardines Sociales y Hogares Infantiles. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado.*

*Igualmente, para celebrar contratos de aporte, los prestadores del servicio podrán alianzas con las asociaciones público-populares, dispuestas en el artículo 100 de la Ley 2294 de 2023; las organizaciones de base según el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021 y con los organismos de acción comunal según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 2166 de 2021 y la Ley 2046 de 2020, que establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina. (...). Subrayado fuera del texto.*

Estas entidades se conciben como aliados estratégicos en la apuesta de gobierno para ofrecer servicios de atención integral con calidad y oportunidad, esto a través de los recursos de cofinanciación, garantizando así, las diversas atenciones que se requieren para que niñas y niños logren sus realizaciones y cumpliendo los requisitos correspondientes para este tipo de contratación.

## **2. Consideraciones Generales de orden financiero:**

Las Direcciones Regionales deben identificar el número de cupos por contratar el cual debe corresponder a los techos remitidos y validados por la Dirección de Primera Infancia según el

resultado de las Mesas PAUC (planeación de agrupación de Unidades de Servicio y cupos), por tanto se deberá calcular el costo de la operación de los cupos relacionados, teniendo en cuenta la canasta del servicio, o estructura de presupuesto, y la vigencia del contrato de aporte y/o convenios de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular imparta la Dirección de Primera Infancia.

Para que la Dirección Regional cuente con los recursos necesarios, para la operación de los contratos se debe cargar los recursos en el aplicativo del Sistema de Información Misional-SIM del servicio por contratar, y con este documento solicitar a la Sede Nacional los recursos para garantizar la operación del contrato de aporte y/o convenio. Se precisa que, el cálculo del costo del contrato de aporte debe garantizar que los recursos presupuestados cubran en su totalidad su vigencia (numeral 1.2, Vigencia de la contratación).

La Dirección Regional deberá remitir mediante correo electrónico dirigido a la Dirección de Primera Infancia la matriz de contratación para la validación de las matrices de contratación.

## **2.1. Validación macro financiera:**

Se realizará la validación por parte del Equipo Financiero de la Dirección de Primera Infancia y del Equipo de Monitoreo y Control de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia sobre los siguientes aspectos:

- Costeo y trámite para el traslado de recursos para los Hogares Infantiles.
- Revisión financiera de las matrices de contratación verificando que los valores de atención proyectados por cada contrato de aporte y/o convenios correspondan con los costos realizados de acuerdo con los servicios y los cupos registrados para cada Dirección Regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.
- Validación de la cantidad de cupos por servicio diligenciada en la matriz de contratación: corresponde a los cupos aprobados para cada Dirección Regional del ICBF, es decir, los cupos programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional -SIM.
- Alertas relacionadas con el *ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF*, frente a la delegación de las facultades en materia contractual de la Dirección General en los Directores Regionales, donde en el artículo 6, se tiene que:

- o *“En todos los casos el Director Regional debe verificar si la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supera los 5.000 SMLMV, caso en el cual deberá acreditar que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación. Sobre este particular el Director Regional debe informar a la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, remitiendo la justificación respectiva”.*

Sobre esto último, al momento en que las Direcciones Regionales remitan a la Dirección de Primera Infancia la matriz de contratación, en el cuerpo de dicho correo mencionarán dichas condiciones de los contratos de aporte por suscribirse que superen por sí solos la cuantía de los 5.000 SMLMV o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional que también superen dicho límite de salarios.

## **2.2. Proyección de la Contratación.**

La matriz de contratación será remitida a través de correo electrónico por parte de la Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia, posteriormente, una vez diligenciada desde la Dirección Regional, deberá remitirse a la Dirección de Primera Infancia dentro de la fecha que se establezca, así como las alertas y observaciones sobre la misma, las cuales se socializarán por el área misional. Igualmente, es importante tener presente la celeridad con la cual se deben diligenciar y remitir en la fecha que se establezca por la Dirección de Primera Infancia, y/o ajustar cuando se requiera dichas matrices de contratación desde el nivel regional, estimando los tiempos con las fechas, y plazos para las actividades propias de este proceso de contratación que deben llevarse a cabo.

## **3. OTRAS CONSIDERACIONES.**

### **3.1. Comité de Contratación Regional.**

Realizada la validación de la matriz de contratación desde la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia del ICBF, las regionales adelantarán las sesiones del Comité de Contratación Regional en los términos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF. Una vez emita concepto, a partir de los documentos y estudios previos aprobados en dicho Comité, la Dirección Regional a través de la Coordinación del Grupo Jurídico procederá a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales deben cumplir con los requisitos legales. Las actas de sesiones de los comités de contratación regional y el resultado de la validación de las matrices de contratación deberán ser parte integral de los expedientes contractuales.

En aquellos casos en los que se contraten los Hogares Infantiles a través de convenios se adelantará el siguiente proceso establecido en el artículo 30 en el Manual de contratación Vigente.

### **Numeral 6° Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales**

Se podrá celebrar convenios con las Cajas de Compensación Familiar para la operación de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.7.6.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No. 1072 de 2015, el cual fue modificado por el artículo 1° del Decreto 1786 de 2021, donde se dispuso que,

**ARTÍCULO 2.2.7.6.8. Convenios.** *Los programas financiados con cargo al FONIÑEZ se podrán ejecutar mediante convenios suscritos entre las Cajas de Compensación Familiar y las entidades competentes del orden nacional, departamental, distrital o municipal, o entidades privadas idóneas para el desarrollo de estos, en los términos del régimen especial previsto en el numeral 3 del artículo 41 de la Ley 21 de 1982 y los numerales 1, 5 y 6 del artículo 16 de la Ley 789 de 2002.*

**PARÁGRAFO.** *Los Programas de Atención Integral de la Primera Infancia y Jornada Escolar Complementaria, deberán ejecutarse con la aprobación del Consejo Directivo de las Cajas de Compensación. Los saldos de cada vigencia formarán parte del saldo inicial de la siguiente vigencia, previa aprobación del Consejo Directivo de las Cajas de Compensación Familiar.*

*(Modificado por el Art. 1 del Decreto 1786 de 2021)*

*(Decreto 1729 de 2008, Art. 8)*

Lo anterior, teniendo en cuenta el artículo 2.2.7.6.4, Objetivos de los Programas de Atención Integral a la Primera Infancia, el cual dispone que los programas y servicios que ejecuten las Cajas de Compensación Familiar con los recursos del FONINEZ para la atención integral de la primera infancia de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre"

- 3.2** Utilización de la plataforma SECOP II para adelantar el proceso contractual. Se recuerda la obligación de las Direcciones Regionales la utilización de la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de los contratos de aporte, así como la publicación de todos los documentos en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual, conforme a la Circular Externa No. 1 del 22 de agosto de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública– Colombia Compra Eficiente, donde todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el anexo 1 de la Circular deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II. Lo anterior con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal. Así mismo conforme a la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es importante hacer hincapié en que, la Dirección Regional conforme a lo preceptuado en la Resolución 2859 de 2013 del ICBF, y el Manual de Contratación del ICBF vigente, en virtud de la delegación de funciones de ordenación de gasto y como usuario en SECOP de la unidad ejecutora contractual de la regional, garantizará el cargue y publicación de la información y documentos de las etapas precontractual, contractual y post contractual, de los diversos procesos de contratación en SECOP II.

- 3.3.** En este proceso de contratación se deberá tener presente el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en las normas constitucionales, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.
- 3.4.** Igualmente debe darse aplicabilidad a lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019<sup>4</sup>, artículo 43, que modificó el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, en relación con las inhabilidades por incumplimientos reiterados.
- 3.5.** En caso de que se requiera ampliar la oferta institucional, y conforme a los techos presupuestales es preciso señalar que de acuerdo con las características poblacionales y territoriales, el número adicional de niñas y niños sujetos de atención se deberá analizar en primera medida los recursos por concepto de ahorros e inejecuciones que permitan respaldar dicha ampliación; así mismo para los mantenimientos o adecuaciones menores que en materia de calidad del servicio incidan para mejorar los espacios educativos y protectores, para este caso se proporcionaran las orientaciones desde la Dirección de Primera Infancia.

<sup>4</sup> Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

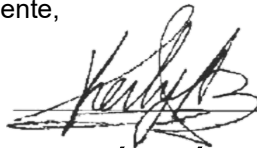


**3.6.** La Dirección de Primera Infancia, previa validación de la Dirección de Contratación del ICBF, remitirá los anexos técnicos para la contratación de los servicios descritos en el asunto. Cabe precisar que estos documentos son modelos que recogen las condiciones técnicas y jurídicas mínimas para la ejecución de los contratos de aporte, sin embargo, las Direcciones Regionales, conforme a las facultades delegadas, y si lo consideran necesario, pueden adaptar estos documentos a las circunstancias particulares o específicas de la contratación, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y operativas de los servicios por contratar.

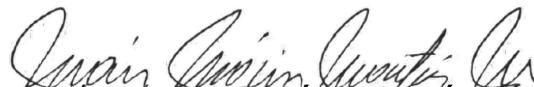
Para la celebración de los contratos objeto de este memorando, las direcciones regionales deberán verificar los requisitos definidos en el **anexo No. 1** de este memorando.

En todo caso, las Direcciones Regionales deberán cumplir con lo establecido en las normas vigentes, el Manual de Contratación y las recomendaciones que sobre la materia expidan la Dirección de Contratación y la Dirección de Primera Infancia. Así mismo, las Direcciones Regionales deberán observar las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables al trámite contractual.





Cordialmente,



**KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO.**  
Directora de Contratación ICBF



**MARÍA MONICA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.**  
Directora de Primera Infancia ICBF

| ROL      | NOMBRE                            | CARGO  | VISTO BUENO   |
|----------|-----------------------------------|--|---|
| Aprobó   | Yaneth Cecilia Romero Gamarra     | Subdirectora de Operación de la Atención a la Primera Infancia             |  |
| Revisó   | Carolina Del Pilar Torres Montaña | Contratista Subdirección General   |  |
| Revisó   | Yadira Constanza Bossa Beltrán    | Contratista Dirección de Contratación                                      |  |
| Proyectó | Martha Johanna Pinzon R           | Contratista Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia |  |

## ANEXO No. 1

### 1. Verificación de requisitos del componente jurídico:

Los requisitos jurídicos que deberá cumplir cada interesado son los siguientes:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado que suscribe la carta de presentación.
- Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente no mayor a 30 días.
- Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según el caso.
- Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificación de reconocimiento de la personería Jurídica vigente o reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la suscripción del contrato.
- Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
- Consulta del representante legal en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional RNMC.
- Consulta del representante legal en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM<sup>5</sup>.
- **Sanciones:** Los Directores Regionales como ordenadores del gasto, deberán verificar que los futuros contratistas, cuenten con cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos y ejecutados con anterioridad con el ICBF, de allí que los contratistas deberán estar exentos de sanciones en firme, que limiten su capacidad jurídica para contratar con las entidades estatales, las cuales pueden ser de tipo administrativo frente al proceso de Inspección, Vigilancia y Control que trata la Resolución 3899 de 2010, o de sanciones derivadas de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales en firme, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

### 2. Verificación de Requisitos Componente financiero:

Las asociaciones de padres y madres usuarias del servicio presentaran estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 y de manera complementaria presentaran la siguiente documentación:

#### INSCRITOS EN EL RUP

Para verificar estos componentes, el interesado (o cada integrante en caso de interesados plurales) deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP, si se encuentra inscrito en él, donde deberá constar la información de indicadores financieros debidamente renovada y en firme.

<sup>5</sup> El Representante Legal de la entidad deberá presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, donde conste que no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: <https://www.redam.gov.co/information-page>  
El certificado no deberá tener plazo de expedición mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de la respectiva manifestación de interés.



En este caso, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2022, inscrita y en firme que conste en el RUP, expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

## 2.1. NO INSRITOS EN EL RUP

PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012).

Para los interesados que presenten estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2022 comparativo año 2021, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, del Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) 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 2022 comparativo año 2021, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, del Contador indicando el número de cédula, el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de cédula y el número de tarjeta profesional.
- c) Notas a los estados financieros 2022, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF (detalladas y explicadas)
- d) Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de cédula y 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 entrega de oferta.
- e) Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmados donde indique el número de cédula y número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe acompañarse 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 de menos de tres meses anteriores a la fecha de cierre para la entrega de oferta.
- f) Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022.
- g) Estatutos legibles y actualizados de la entidad.

**Nota 1.** Para aquellos casos en que la entidad se haya constituido en la vigencia 2023 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2022, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción, o en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2023, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura a 30 de septiembre año 2023 (cuando aplique), 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 a 30 de septiembre 2023, (cuando aplique), 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 30 de septiembre año 2023, (cuando aplique) (detalladas y explicadas).
- d. Certificado 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 cédula y número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado 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 entrega de oferta.
- e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura EEFF a 30 septiembre año 2023 (cuando aplique) debidamente firmados donde indique número de cédula y el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe acompañarse 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 de tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la entrega de oferta.
- f. Estatutos legibles, actualizados y completos de la entidad.

**Nota 2:** Para los interesados que presenten estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, del Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) 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, del Contador indicando el número de cédula, el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de cédula y el número de tarjeta profesional.
- c. Notas a los estados financieros 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. (detalladas y explicadas).
- d. Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de cédula y 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 entrega de oferta.
- e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) debidamente firmados donde indique el número de cédula y 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 entrega de oferta.

f. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023.

g. Estatutos legibles y actualizados de la entidad.

**Nota 3:** En armonía con los requisitos establecidos en el componente jurídico y técnico no se tendrán en cuenta los proponentes constituidos con fecha menor a un año.

**Nota 4:** Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

**Nota 5:** El decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y 1041 de julio 2022, solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información de último cierre contable.

**Nota 6:** Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

**Nota 7:** Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2022 o 2021, según los estados financieros aportados para la evaluación, sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

**Nota 8:** El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

**Nota 9:** Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. El operador deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

## **2.2. Verificación de Indicadores de capacidad financiera y determinación de rangos de capacidad operativa.**

La capacidad operativa se define como el valor máximo expresado en SMLMV que podrá ser contratado con las asociaciones, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá para una mayor ejecución de contratos.

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

- **Indicador de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente 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 proponente.

Así las cosas, la capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

1.  $Liquidez = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$ .

2. Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

La información financiera suministrada en los Estados Financieros, serán agrupados en rangos de capacidad operativa según lo determine el cumplimiento los indicadores establecidos para cada rango como se indica a continuación:

| Rango   | LIQUIDEZ                  | ENDEUDAMIENTO        | Capacidad operativa<br>Máxima |
|---------|---------------------------|----------------------|-------------------------------|
|         | Mínimo                    | Máximo               |                               |
| Nivel 1 | Mayor o igual a 1,0 vez   | Menor o igual a 0,80 | 1.000 SMMLV                   |
| Nivel 2 | Mayor o igual a 1,1 veces | Menor o igual a 0,75 | 2.000 SMMLV                   |
| Nivel 3 | Mayor o igual a 1,2 veces | Menor o igual a 0,70 | 4.000 SMMLV                   |
| Nivel 4 | Mayor o igual a 1,3 veces | Menor o igual a 0,65 | 16.000 SMMLV                  |
| Nivel 5 | Mayor o igual a 1,4 veces | Menor o igual a 0,60 | Mayor a 16.000 SMMLV          |

**Nota:** Tomado del Estudio de Sector del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, elaborado por la Dirección de Abastecimiento del 9 de enero de 2023.

**Nota:** Los indicadores de liquidez y endeudamiento serán evaluados de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021, por lo tanto, se deberá tomar, en los casos que aplique, el mejor año entre estos, de conformidad con lo establecido en el decreto.

SMMLV AÑO 2021 \$ 908.526

SMMLV AÑO 2022 \$ 1.000.000

SMMLV AÑO 2023 \$ 1.160.000

Tenga en cuenta que el interesado debe:

1. Cuando la asociación cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.
2. Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla anterior.
3. La asociación se clasificará en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

### 2.3. Verificación de Capacidad Residual

Este criterio permite determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar la capacidad residual, se tomará la capacidad operativa del proponente, evaluada por la Dirección Regional, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente

documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de entrega de los documentos.

Para obtener la capacidad residual de las Entidades se utilizará la siguiente fórmula:

**Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en  
SMMLV = CAPACIDAD RESIDUAL**

\*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los oferentes que no cuenten con capacidad residual igual o mayor al valor del contrato que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio.

#### **2.4. Verificación de requisitos componente experiencia.**

Los interesados deberán acreditar experiencia mínima de un (1) año en la prestación de servicios educativos o proyectos sociales pedagógicos en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, con hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, las cuales deben ser expedidas por la entidad o el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa Contratante
2. Dirección y Teléfono del contratante
3. Nombre del Contratista
4. Número del contrato (si tiene)
5. Objeto del contrato
6. Lugar de ejecución
7. Actividades ejecutadas
8. Estado del contrato
9. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
11. 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.
12. Valor del contrato.

**Nota 1:** El ICBF podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada para la acreditación de la experiencia. En todo caso, el ICBF podrá verificar el contenido de la información en el RUES y prevalecerá la información que en ella se designe, sobre la descrita en la certificación en caso de diferencia.

**FIN DEL ANEXO**