



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

**Área Solicitante:** Dirección de Nutrición

**Responsable del área solicitante:** ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ – DIRECTOR DE NUTRICIÓN

**Objeto:** “CONFORMAR UN BANCO DE OFERENTES A NIVEL NACIONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR a través de la modalidad “1.000 días para cambiar el mundo” que contribuya al desarrollo integral de las niñas y los niños en los primeros 1.000 días de vida (desde la gestación) a través de acciones en alimentación y nutrición, enmarcadas en su entorno familiar, para favorecer el desarrollo de sus capacidades que permita el ejercicio y disfrute de sus derechos”

**Rubro:**

Teniendo en cuenta que el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes no implica erogación de recursos por parte de la Entidad, no se requiere relacionar rubro presupuestal alguno para este proceso.

**1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

**1.1 Justificación**

**Competencia**

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968, reglamentada por el Decreto 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad el artículo 37 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Nutrición, entre otras, las siguientes: **1.** Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la nutrición, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes. **2.** Organizar la participación del ICBF, en la definición de la política de nutrición, para poblaciones vulnerables. **3.** Orientar el establecimiento y articulación de las acciones para la implementación del componente nutricional en los diversos programas del ICBF que lo requieran. **4.** Coordinar y controlar la ejecución de los programas o proyectos transversales de nutrición que requiera el Instituto. **5.** Implementar acciones y estrategias de Seguridad Alimentaria y Nutricional en coordinación con la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CISAN), para fortalecer la formación de hábitos y estilos de vida saludables en los diversos programas del ICBF que lo requieran. **6.** Definir, junto con las Direcciones de Planeación y Control de Gestión, de Primera Infancia, de Niñez y Adolescencia y, de Familias y Comunidades y, con la Dirección de Protección, los mecanismos de evaluación de las intervenciones en materia de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

nutrición para los programas de prevención por ciclo de vida y de protección. **7.** Participar en el proceso de detección de necesidades, junto con las Direcciones de Primera Infancia, de Niñez y Adolescencia y, de Familia y Comunidades y, con la Dirección de Protección, estableciendo los parámetros que deben ser tenidos en cuenta, para identificar falencias en su tema de conocimiento en las poblaciones objeto de análisis. **8.** Definir los lineamientos y estándares técnicos de ejecución de los programas y proyectos de Nutrición, que deberán aplicarse, de acuerdo con el tipo de atención de su competencia, para cada una de las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y de Familia y Comunidades y, con la Dirección de Protección. **9.** Realizar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, investigaciones sobre nutrición, relativa a la población objeto del Instituto. **10.** Propiciar y fortalecer la articulación intersectorial e interinstitucional, para la ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de la Política de Actividad Física. **11.** Coordinar con las entidades y dependencias correspondientes, el Plan Nacional de Nutrición. **12.** Participar activamente en la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional y en el Observatorio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con el fin de garantizar la coordinación y articulación en la observación, seguimiento y evaluación del fenómeno, en el marco de las responsabilidades del Instituto. **13.** Asesorar a todas las áreas del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar en temas relacionados con Seguridad Alimentaria y Nutricional y emitir conceptos técnicos. **14.** Coordinar, con la Dirección de Gestión Humana, el desarrollo de programas de formación y capacitación en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Instituto. **15.** Contribuir en la gestión de la normatividad relacionada con el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional. **16.** Desarrollar y actualizar herramientas e insumos técnicos en materia de nutrición que se constituyan en referentes nacionales, entre otros, la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos, las Guías Alimentarias para la Población Colombiana, las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la Población Colombiana. **17.** Adelantar con el Ministerio de Salud y de la Protección Social, actividades educativas y acciones que propendan por ambientes saludables, dirigidos a promover una alimentación balanceada y saludable de la población colombiana, en especial de la de responsabilidad del Instituto, haciendo énfasis en la generación de ambientes saludables. **18.** Brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales y entes territoriales cuando corresponda para la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de carácter nacional y departamental en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con base en los lineamientos y resultados del seguimiento, supervisión, evaluación o investigaciones efectuadas. **19.** Dirigir y coordinar el desarrollo y operación de los programas y proyectos de Recuperación Nutricional y Materno Infantil, a nivel Nacional. **20.** Coordinar con las diferentes áreas del Instituto y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas y servicios. **21.** Liderar la formulación de políticas de producción, compra y distribución de alimentos de alto valor nutricional requeridos en los planes de la Entidad. **22.** Coordinar, evaluar y emitir concepto técnico sobre las modificaciones a introducir en la composición de los alimentos de alto valor nutricional, desarrollados por la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto. **23.** Definir, en conjunto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los mecanismos de medición que permitan establecer el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los programas y proyectos relacionados con su tema y apoyar a las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y de Familia y Comunidades y Protección, en la incorporación de dichos mecanismos, dentro del proceso de seguimiento a la ejecución de los programas. **24.** Hacer, en coordinación con la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, el seguimiento al cumplimiento de los estándares nutricionales establecidos en cada programa, relacionados con el tipo de atención que administran las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familia y Comunidades y Protección, proponer acciones que permitan su cumplimiento. **25.** Coordinar, con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, el diseño del sistema de monitoreo y evaluación de programas y proyectos de nutrición. **26.** Revisar los análisis de factores de éxito o fracaso, realizados por las Direcciones Regionales, así como los planes de mejoramiento definidos por las mismas. Realizar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la Entidad, para responder a los requerimientos que realicen los diferentes Organismos del Estado. **27.** Preparar informes por regional y consolidados de la ejecución de cada programa, bajo los parámetros definidos por la Dirección de Planeación y Control de Gestión, así como retroalimentar mensualmente a las Direcciones

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, de Familia y Comunidades y Protección, sobre el avance del programa de nutrición. **28.** Revisar y actualizar periódicamente con la dependencia competente, los lineamientos técnicos y los insumos para realizar los ejercicios de costeo de los programas a su cargo. **29.** Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto las estrategias de difusión de los programas y servicios. **30.** Participar en todas las instancias del proceso de compras en las que sea requerida el área por la Dirección de Logística y Abastecimiento. **31.** Garantizar continuamente la información requerida de cada uno de los usuarios de los programas de atención para el Registro Único de Beneficiarios (RUB). **32.** Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. **33.** Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. **34.** Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. **35.** Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. **36.** Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. **37.** Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. **38.** Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la Dependencia. **39.** Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

**Situación Nutricional en Colombia**

En Colombia la Encuesta Nacional de la Situación Nutricional – ENSIN 2010 mostró la prevalencia de desnutrición en los niños y niñas entre 0 a 4 años, encontrando que el 0.9% presentaron desnutrición aguda, el 3.4% desnutrición global y el 13.2% desnutrición crónica, aportando a estos indicadores de manera significativa el grupo de niños y niñas de 0 a 2 años, en donde el indicador de desnutrición aguda fue de 0.8%, desnutrición global 3.4% y desnutrición crónica 15.8% este último superando el indicador nacional. Es importante mencionar que estos indicadores pueden variar de acuerdo a los diferentes grupos poblacionales.

La situación nutricional del individuo determina su salud y bienestar, por lo que su alteración influye en el funcionamiento integral de los sistemas, esto es, el rendimiento físico, capacidad intelectual, resistencia a enfermedades, estado psíquico y, por ende, en el desempeño social. La condición nutricional afecta el crecimiento y desarrollo, y puede transformarse en una condición de desventaja e inequidad ante la sociedad, si se tiene en cuenta que la mayor prevalencia de desnutrición se manifiesta en los estratos más pobres de la población; es por esto que el periodo que transcurre entre la gestación, el nacimiento y los primeros años de vida, es el más importante para el crecimiento y desarrollo integral de niños y niñas y es en este periodo que se establecen las bases sólidas para lograr una vida sana, útil social y productiva en la etapas subsiguientes del ciclo vital.

**Descripción de la modalidad**

Durante los primeros 1.000 días de vida que comprenden desde la gestación y hasta los 2 años de edad se producen los procesos fisiológicos más importantes para un ser humano que determinan el desarrollo físico, emocional y cognitivo, ya que en este periodo se logra la mayor velocidad de crecimiento y por ello la demanda de energía y nutrientes es la más elevada de todo el ciclo vital, así mismo, es el momento en el que el cerebro alcanza el 80% de sus conexiones neuronales<sup>1</sup> y logra el 87% del total de su peso<sup>2</sup>. Todo esto, tiene una relación directa con el desarrollo de capacidades cognitivas, la inteligencia y a largo plazo, en el desarrollo

<sup>1</sup> Comisión Intersectorial de Cero a Siempre. Esquema de Atención en los Primeros 1.000 días. Colombia, 2012.

<sup>2</sup> UNICEF, Uruguay. Lo que viven en sus primeros mil días es la base del resto de su vida. Recuperado en [http://www.unicef.org/uruguay/spanish/pdf\\_digital\\_final-interactivo.pdf](http://www.unicef.org/uruguay/spanish/pdf_digital_final-interactivo.pdf)

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

social y económico de una Nación. Cualquier afectación negativa al estado nutricional o de salud en este lapso de tiempo hace que los efectos tengan mayores consecuencias; pero también es el momento de la vida en el que las acciones de prevención de enfermedades y promoción de la salud tienen mejores resultados.

Teniendo en cuenta lo anterior, los primeros 1.000 días de vida son catalogados como la etapa más crítica, pero a su vez también han sido denominados como la “*ventana de oportunidad*” debido a que si se cuentan con condiciones adecuadas se favorece que los procesos fisiológicos que se dan por naturaleza se potencien en beneficio del desarrollo integral de las niñas y los niños, ya que una niña o niño cuyos primeros 1.000 días de vida fueron aprovechados tiene más probabilidades de ser adulto con mayores capacidades.

En consecuencia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, diseñó la modalidad de atención para las niñas, niños y mujeres gestantes denominada *1.000 días para cambiar el mundo*, como estrategia que busca la prevención de la desnutrición crónica a través de la promoción de condiciones adecuadas de nutrición, salud y entornos protectores en las poblaciones más vulnerables que permitan a las niñas y los niños lograr su desarrollo integral.

Para ello, la modalidad definió acciones basadas en los estructurantes de la Ruta de Atención a la Primera Infancia para aportar a la atención integral con enfoque de salud, alimentación y nutrición lo cual favorece el estado nutricional, el fortalecimiento familiar, el cuidado de las niñas y los niños y las buenas prácticas de crianza enmarcadas en procesos pedagógicos relacionados con las expresiones de afecto y desarrollo infantil. Para lograrlo, diseñó tres componentes: (i) componente alimentación y nutrición, (ii) (iii) componente de gestión familiar y (iv) componente de procesos educativos. Estas acciones se desarrollan en el entorno familiar y se complementan con la gestión y articulación interinstitucional, especialmente con el sector salud, para la garantía y goce efectivo de los derechos.

Para poner en marcha dichas acciones, la modalidad se lleva a cabo mediante la selección de Entidades Administradoras del Servicio -EAS, quienes en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar son los encargados de realizar la búsqueda activa, focalizar los beneficiarios y desarrollar las acciones con cada beneficiario y sus familias.

La modalidad *1.000 días para cambiar el mundo* hace parte de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición y constituye un avance de la atención de la desnutrición aguda hacia la prevención de la desnutrición crónica y se desarrollará en todo el país en los municipios donde esta condición tiene mayor afectación.

**Fundamento Normativo**

La Ley 1098 de 2006, en su artículo 41 numeral 14, señala que una de las obligaciones del Estado es “Reducir la morbilidad y la mortalidad infantil, prevenir y erradicar la desnutrición, especialmente en los menores de cinco años, y adelantar los programas de vacunación y prevención de las enfermedades que afectan a la infancia y a la adolescencia y de los factores de riesgo de la discapacidad.”

En este contexto y frente a los compromisos que se tenían con los Objetivos del Desarrollo del Milenio y de conformidad con el CONPES 140 de 2011, se encuentra en ejecución la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, con la cual se contribuye al logro de la meta nacional del objetivo No. 1: Erradicar la pobreza extrema y el hambre, Acceso a una alimentación adecuada y suficiente y No. 4: Disminuir la mortalidad infantil. Así mismo se encamina el cumplimiento de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible No. 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

la agricultura sostenible; y No. 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

En el Marco de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional se define la articulación de los programas de seguridad alimentaria y nutricional con otras acciones prioritarias en salud pública y acciones de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis (6) meses de vida y con alimentación complementaria adecuada hasta los dos (2) años de edad; así como la protección y fomento de estilos de vida saludable, mediante acciones de educación alimentaria y nutricional.

La Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición contribuye al mejoramiento y mantenimiento del estado nutricional de las mujeres gestantes y de los niños y niñas menores de dos (2) años, a través de acciones en alimentación, nutrición y fortalecimiento familiar, en articulación con las entidades del SNBF. En este sentido, la Estrategia en coherencia con el código de infancia y adolescencia contempla los siguientes principios orientadores que permiten cumplir con su objetivo, estos son: interés superior del niño, corresponsabilidad, responsabilidad parental, enfoque diferencial, perspectiva de género, prevalencia y exigibilidad de los derechos.

**Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:**

Teniendo en cuenta lo referido en el punto del presente Estudio Previo relacionado con el RUBRO, no aplicaría la relación de éste ÍTEM para el presente proceso a adelantar, tal como lo es la conformación del Banco Nacional de Oferentes de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición.

**1.2 Descripción de la Necesidad**

En revisión de estudios sobre las tasas de mortalidad en varios países, la Organización Mundial de la Salud – OMS, ha extrapolado las tasas de mortalidad en niños con desnutrición aguda severa. De acuerdo a ello, las tasas de mortalidad reflejan un riesgo de muerte de 5 a 20 veces mayor en comparación con los niños con un buen estado nutricional. La desnutrición aguda severa puede ser una causa directa de la muerte de un niño, o puede convertirse en una causa indirecta por el incremento dramático de la tasa de mortalidad en los niños que sufren enfermedades comunes en la infancia como la Enfermedad Respiratoria Aguda – ERA y la Enfermedad Diarreica Aguda – EDA. Se calcula que 7,5 millones de niños menores de 5 años mueren cada año, una tercera parte de estas muertes está relacionada con desnutrición<sup>3</sup>

La afectación del estado nutricional tiene repercusión en el crecimiento y desarrollo, y puede constituir una condición de desventaja e inequidad ante la sociedad, teniendo en cuenta que la mayor prevalencia de desnutrición se manifiesta en los estratos más pobres de la población; es por esto que el periodo que transcurre entre la gestación, el nacimiento y los primeros años de vida, es el más importante para el crecimiento y desarrollo integral de niños y niñas y en el mismo se establecen las bases sólidas para lograr una vida sana, útil social y productiva en la etapas subsiguientes del ciclo vital.

Los primeros mil días de vida del ser humano, que comprenden la gestación y los dos primeros años de vida, son una oportunidad para prevenir y atender la desnutrición, considerando que es este periodo donde se presenta el mayor crecimiento físico y el

<sup>3</sup> UNICEF , La Desnutrición infantil, causas, consecuencias y estrategias para su prevención y tratamiento.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

desarrollo cerebral, de ahí que todas las intervenciones en salud, nutrición, alimentación y aspectos sociofamiliares, tendrán más impacto.

Para los países en vía de desarrollo como Colombia, en los que prevalece la desnutrición (no solo proteico-calórica sino con carencias nutricionales de micronutrientes), el enfoque de alimentación saludable se centra en mejorar la ingesta de ciertos nutrientes como energía, aminoácidos esenciales, hierro, calcio, zinc y vitamina A.

En este contexto, y de acuerdo al trabajo que a través de los años ha desarrollado el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, como entidad del Estado, y como garante de derechos de los niños y las niñas, está fortaleciendo en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre sus modalidades para prevenir la problemática de la desnutrición propiciando su bienestar y el de sus familias, en sus entornos, particularmente en el hogar; este enfoque incluye proyectos de atención que beneficien a las familias durante los primeros 1.000 días de vida, pues este periodo definirá el estado nutricional del niño o niña durante su vida, iniciando con la disminución de las prevalencias del bajo peso al nacer y de la mortalidad materna.

En virtud de lo anterior, y en aras de contribuir a la estrategia de atención y prevención de la desnutrición de niños y niñas menores de dos (2) años y mujeres gestantes con el apoyo permanente y específico de las entidades de salud y las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF, se desarrollará una Invitación Pública para la conformación del Banco Nacional de Oferentes de la modalidad “1.000 días para cambiar el mundo”, del cual se realizará la selección de los operadores para la ejecución de dicha modalidad cuando las Regionales o la Sede Nacional, así lo consideren necesario.

Este Banco Nacional de Oferentes, tendrá las siguientes finalidades:

1. Consolidar en una única base la oferta nacional de entidades con capacidad para brindar la atención integral, con énfasis en el componente nutricional, de los niños y las niñas menores de 2 años en situación de desnutrición, o en riesgo de desnutrición, y mujeres con bajo peso para la edad gestacional, la cual va a permitir efectuar la elección de las Entidades Administradoras del Servicio que serán contratadas desde las Regionales o la Sede Nacional, de manera oportuna y objetiva.
2. Determinar mediante un proceso objetivo y transparente, si las entidades administradoras del servicio interesadas en dar atención en materia de atención y prevención de la desnutrición cuentan con las condiciones mínimas (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia por el ICBF para ser consideradas idóneas.

El operador brindará el servicio en la modalidad de atención, ubicación y cupos, de acuerdo con el presupuesto establecido para cada unidad de servicio, la programación de Metas Sociales y Financieras y en los términos establecidos en el Lineamiento Técnico y Manual Operativo, proyectadas para el cumplimiento de la misión Institucional.

La expedición de nuevos manuales y/o instrumentos de lineamientos, o su actualización se entenderán parte integral de los presentes estudios previos y serán referentes para la conformación y operación del Banco Nacional de Oferentes de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, durante el término de vigencia de la habilitación.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

**2.1 Descripción del Objeto:**

*“CONFORMAR UN BANCO DE OFERENTES A NIVEL NACIONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR a través de la modalidad “1.000 días para cambiar el mundo” que contribuya al desarrollo integral de las niñas y los niños en los primeros 1.000 días de vida (desde la gestación) a través de acciones en alimentación y nutrición, enmarcadas en su entorno familiar, para favorecer el desarrollo de sus capacidades que permita el ejercicio y disfrute de sus derechos”*

**2.2 Vigencia del Banco Nacional de Oferentes**

La vigencia de la habilitación otorgada para hacer parte del Banco Nacional de Oferentes del ICBF será de hasta 32 meses, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, contados a partir de la publicación de la lista de oferentes habilitados.

Una vez cumplida la vigencia de la habilitación, los oferentes que se encontraban habilitados quedarán automáticamente excluidos del Banco Nacional de Oferentes del ICBF, hasta que se realice una nueva invitación pública para ingresar al banco, caso en el cual los oferentes interesados deberán cumplir con todos los requisitos solicitados en el respectivo acto de apertura que se publique.

En todo caso, antes de los 32 meses, el ICBF podrá realizar convocatorias públicas para adicionar nuevos integrantes al Banco Nacional de Oferentes.

**SEÑOR INTERESADO TENGA EN CUENTA QUE LA HABILITACIÓN DE OPERADORES PARA HACER PARTE DEL BANCO DE OFERENTES NO GENERA OBLIGACIÓN PARA EL ICBF DE SUSCRIBIR CONTRATO ALGUNO, NI DERECHO ALGUNO PARA LOS HABILITADOS.**

**2.3 Plazo de Ejecución de los contratos de aporte que se suscriben una vez conformado el Banco:**

Los términos o plazos de ejecución de los contratos que se suscriban entre los oferentes habilitados y el ICBF serán por el periodo definido por el ICBF acorde con los recursos presupuestales disponibles y las necesidades del servicio.

El desarrollo de los mismos se dará dentro de los plazos de tiempos señalados y los cuales hacen parte integral de los presentes estudios previos.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

Para la suscripción de los primeros contratos que se deriven del Banco conformado, en ninguna circunstancia su plazo de ejecución podrá exceder el 31 de julio de 2018.

**2.4 Lugar de Ejecución.**

No aplica.

Sin embargo, es importante indicar que la ejecución de la modalidad "1.000 días para cambiar el mundo" se distribuirá en los siguientes departamentos, en donde también se relaciona la cantidad de Unidades de Servicio y el número de cupos asignados a cada uno:

REGIONAL	UNIDADES	CUPOS
AMAZONAS	3	480
ANTIOQUIA	3	480
ARAUCA	1	160
ATLÁNTICO	2	320
BOLÍVAR	10	1600
CALDAS	2	320
CAQUETÁ	4	640
CASANARE	1	160
CAUCA	5	800
CESAR	6	960
CHOCÓ	12	1920
CÓRDOBA	6	960
CUNDINAMARCA	3	480
GUAJIRA	14	2240
GUAVIARE	1	160
HUILA	2	320
MAGDALENA	7	1120
META	8	1280
NARIÑO	7	1120
NORTE DE SANTANDER	4	640
PUTUMAYO	4	640
RISARALDA	2	320
SUCRE	5	800
TOLIMA	3	480

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

VALLE	4	640
VAUPÉS	2	320
VICHADA	3	480
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>124</b>	<b>19.840</b>

La información detallada de los municipios en donde se ejecutará la modalidad 1.000 días para cambiar el mundo y la conformación de las Unidades de Servicio se presenta en el anexo No. 01.

**NOTA 2: Es importante aclarar que los cupos aquí descritos son susceptibles de cambios durante el proceso de constitución del Banco de Oferentes y hasta la firma del contrato, dentro de la misma Regional o a nivel nacional. Esta es una descripción meramente enunciativa.**

### **3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN**

#### **3.1 Identificación del Contrato a Celebrar**

El proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes se regirá por lo previsto en el Título IV "Régimen Especial de Aporte" del Manual de Contratación vigente del ICBF, el cual señala que "Las Direcciones Regionales o la Subdirección General, según el caso, consultarán el Banco Nacional de Oferentes cada vez que requieran celebrar un contrato de aporte y seleccionarán al oferente, de conformidad con las reglas que se hayan establecido para cada modalidad de atención (...), por lo cual se requiere dar trámite a la **CONFORMACIÓN BANCO NACIONAL DE OFERENTES** para la prestación del servicio de bienestar familiar, a través de la modalidad "1.000 días para cambiar el mundo".

La invitación pública para conformar el Banco Nacional de Oferentes para la atención a la primera infancia, se regirá por los principios generales de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en consonancia con los principios y régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en el estatuto General de Contratación Pública, y a su vez, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Título IV "Régimen Especial de Aporte del Manual de Contratación del ICBF.

**La selección de los operadores que conformarán el Banco Nacional de Oferentes se realizará desde la Sede Nacional, lo anterior sin afectar el fin último del banco, el cual es garantizar la contratación de los operadores de manera directa y oportuna por parte de las Regionales o de la Sede Nacional, siendo ellas las llamadas a celebrar el contrato de aporte necesario para la atención en recuperación nutricional, cuando se requiera.**

El Banco Nacional de Oferentes a conformar, se regirá por lo establecido en el numeral 4.1. y subsiguientes del Manual de Contratación del ICBF, en los siguientes términos.

#### **3.1.1 Finalidades**

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

1. Consolidar en una única base la oferta nacional de entidades con capacidad para prestar el servicio público de bienestar familiar.
2. Determinar mediante un proceso objetivo y transparente, si las entidades interesadas en prestar el servicio público de bienestar familiar cuentan con las condiciones mínimas (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.
3. Caracterizar la oferta de prestadores disponible, como insumo para procesos de selección mejor informados y desarrollo de estrategias y procesos de fortalecimiento institucional.

**3.1.2 Características Generales**

El Banco Nacional de Oferentes para la prestación del servicio público de bienestar familiar, estará conformado por un listado de operadores habilitados para prestar el servicio en la modalidad “1.000 días para cambiar el mundo”, los cuales deberán ser exclusivamente personas jurídicas sin ánimo de lucro, que cuenten con la personería jurídica otorgada por el ICBF, o por quien corresponda de conformidad con las excepciones aplicables al caso, y con la licencia, de requerirse según la modalidad.

El Banco de Oferentes deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Identificación de la entidad.
- b. Capacidad jurídica.
- c. Capacidad financiera.
- d. Experiencia.
- e. Información sobre la infraestructura ofertada, de ser el caso.
- f. Información sobre la contrapartida ofertada, si es el caso.
- g. Número máximo de cupos que la entidad puede administrar, para las modalidades de atención que se manejan por cupos.
- h. Valor máximo de los contratos que puede suscribir.
- i. Departamentos, municipios y unidades de servicio donde oferta el servicio.

**NOTA 3: La habilitación de operadores para hacer parte del Banco de Oferentes no genera obligación alguna para el ICBF de celebrar contratos, ni derecho alguno para los oferentes de ser contratados. Sin embargo, todos los interesados en celebrar contratos de aporte con el ICBF en la modalidad “1.000 días para cambiar el mundo” deben presentarse para ser habilitados en el Banco Nacional de Oferentes de dicha modalidad.**

Para la suscripción de contratos de aporte que se celebren con posterioridad a la conformación del banco, los oferentes registrados podrán conformar un consorcio o unión temporal para aunar esfuerzos y poder ser adjudicatarios de un contrato de aporte.

Finalmente y de conformidad con lo señalado en el actual Manual de Contratación del ICBF, las entidades administradoras del servicio que lleguen a conformar el Banco Nacional de Oferentes para la modalidad “1.000 días para cambiar el mundo”, se comprometerán durante la vigencia del banco, con la *obligación de actualizar anualmente sus estados financieros, así como los cambios relevantes en la información presentada a la entidad, principalmente aquella relacionada con la capacidad de atención, durante los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del cambio, con el fin de que las Regionales y la Sede Nacional cuenten con la información precisa a la hora de iniciar un proceso de contratación*, en los términos definidos en dicho manual.

**Causales de Exclusión del Banco Nacional de Oferentes de la Estrategia de Recuperación Nutricional.**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Vigente, serán causales de exclusión del Banco Nacional de Oferentes del ICBF, las siguientes:

- a. Cuando el oferente habilitado incurra en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente prevista en la Constitución y la Ley.
- b. Cuando el oferente habilitado incurra en causal de disolución o liquidación.
- c. Cuando el ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los habilitados en el banco de oferentes mediante pruebas que aclaren la información acreditada.
- d. Cuando el oferente habilitado manifieste su intención escrita y voluntaria de retirarse del registro.
- e. Cuando el oferente habilitado se le haya suspendido o cancelado la personería o la licencia otorgada por el ICBF o no la haya renovado a tiempo.
- f. Cuando el oferente incumpla con la remisión en oportunidad de la información relacionada en el numeral 4.1.5 del presente documento.

Es importante resaltar que la posterior contratación que se pretenda adelantar con las entidades que conformen el Banco Nacional de Oferentes, se llevará a cabo a través del **CONTRATO DE APORTE**, según lo establece la Ley 7ª de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, 1084 de 2015, 2737 de 1989, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995 y 1137 de 1999; en los aspectos no previstos en el mencionado régimen de excepción se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios, y Estatuto Anticorrupción en lo pertinente.

### **3.2 Modalidad de Selección.**

De conformidad con lo establecido en el numeral 4.1.3 del Manual de Contratación Vigente, la modalidad de selección es a través Invitación Pública.

### **4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL**

No aplica.

La referencia del presente ítem en los términos indicados toda vez que el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes no implica erogación de recursos por parte de la Entidad, no se requiere relacionar presupuesto alguno para este proceso.

No obstante, se ilustra como referencia la estimación del presupuesto que se tiene proyectado para la operación de la modalidad en vigencia del Banco Nacional de Oferente, el cual se determinó incrementando el costo por beneficiario de la vigencia 2017 en un 4.0%.

El presupuesto oficial que se estima contratar mediante la suscripción de los primeros contratos de aporte derivados del Banco que se conformará, los cuales contarán con un plazo de ejecución sin sobrepasar el 31 de julio de 2018, asciende a la suma de

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$52.692.393.370), el cual se desagrega por Regional de la siguiente manera:

Regional	No. de UDS	Costo por UDS			Costo total por Regional
		Costo 19 días (13 – 31 de diciembre/2017)	Costo 7 meses (Enero a julio/2018)	Costo total por UDS	Costo 13 de diciembre de 2017 a 31 de julio de 2018
Amazonas	3	\$ 17.700.266	\$ 518.970.748	\$536.671.014	\$ 1.610.013.042
Antioquia	3	\$ 17.737.460	\$ 466.968.236	\$484.705.696	\$ 1.454.117.088
Arauca	1	\$ 14.750.657	\$ 415.458.637	\$430.209.294	\$ 430.209.294
Atlántico	2	\$ 14.686.213	\$ 373.824.546	\$388.510.759	\$ 777.021.518
Bolívar	9	\$ 15.176.814	\$ 397.101.901	\$412.278.715	\$ 3.710.508.435
Bolívar (1)	1	\$ 15.176.814	\$ 400.569.977	\$415.746.791	\$ 415.746.791
Caldas	2	\$ 15.255.848	\$ 382.001.459	\$397.257.307	\$ 794.514.614
Caquetá	4	\$ 15.175.884	\$ 402.663.521	\$417.839.405	\$ 1.671.357.620
Casanare	1	\$ 15.000.875	\$ 376.996.741	\$391.997.616	\$ 391.997.616
Cauca	5	\$ 15.640.401	\$ 406.727.010	\$422.367.411	\$ 2.111.837.055
Cesar	6	\$ 15.214.933	\$ 389.476.430	\$404.691.363	\$ 2.428.148.178
Chocó	12	\$ 17.737.460	\$ 466.968.236	\$484.705.696	\$ 5.816.468.352
Córdoba	6	\$ 15.649.975	\$ 389.962.644	\$405.612.619	\$ 2.433.675.714
Cundinamarca	3	\$ 15.577.617	\$ 364.511.166	\$380.088.783	\$ 1.140.266.349
Guaviare	1	\$ 20.376.789	\$ 469.843.542	\$490.220.331	\$ 490.220.331
Huila	2	\$ 16.847.489	\$ 400.401.764	\$417.249.253	\$ 834.498.506
La Guajira	8	\$ 15.236.220	\$ 387.973.162	\$403.209.382	\$ 3.225.675.056
La Guajira (2)	2	\$ 15.634.590	\$ 387.973.162	\$403.607.752	\$ 807.215.504
La Guajira (3)	4	\$ 17.063.924	\$ 387.973.162	\$405.037.086	\$ 1.620.148.344
Magdalena	7	\$ 15.052.783	\$ 381.644.420	\$396.697.203	\$ 2.776.880.421
Meta	8	\$ 15.680.810	\$ 392.508.208	\$408.189.018	\$ 3.265.512.144
Nariño	7	\$ 16.025.223	\$ 438.272.797	\$454.298.020	\$ 3.180.086.140
Norte de Santander	4	\$ 15.153.508	\$ 387.361.571	\$402.515.079	\$ 1.610.060.316
Putumayo	4	\$ 17.163.488	\$ 419.358.981	\$436.522.469	\$ 1.746.089.876
Risaralda	2	\$ 16.587.180	\$ 394.665.093	\$411.252.273	\$ 822.504.546
Sucre	5	\$ 14.457.386	\$ 376.918.823	\$391.376.209	\$ 1.956.881.045
Tolima	3	\$ 14.206.718	\$ 371.064.112	\$385.270.830	\$ 1.155.812.490
Valle del Cauca	4	\$ 14.121.496	\$ 367.675.741	\$381.797.237	\$ 1.527.188.948
Vaupés	2	\$ 16.019.821	\$ 482.526.355	\$498.546.176	\$ 997.092.352
Vichada	3	\$ 17.926.364	\$ 478.955.531	\$496.881.895	\$ 1.490.645.685
<b>Total</b>	<b>124</b>	<b>\$ 462.858.192</b>	<b>\$ 1.969.527.403</b>	<b>\$ 12.755.352.682</b>	<b>\$ 52.692.393.370</b>

- (1) Unidad de Servicio No. 4 de la Regional Bolívar, relacionada en el anexo No. 1.  
(2) Unidades de Servicio No. 11 y 12 de la Regional La Guajira, relacionadas en el anexo No. 1.  
(3) Unidades de Servicio No. 4, 5, 9 y 10 de la Regional La Guajira, relacionadas en el anexo No. 1.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

No aplica en atención a lo expuesto en los puntos del "Rubro" y 4 del presente estudio previo.

**JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE HABILITACIÓN.**

De conformidad con los compromisos de orden legal que le asisten al ICBF – Dirección de Nutrición, surge la necesidad de cubrir las acciones desarrolladas en la modalidad "1.000 días para cambiar el mundo" mediante la conformación de un Banco de Oferentes para poder contar con operadores que acrediten idoneidad jurídica, financiera, de experiencia, y administrativa con la suficiencia requerida por la Entidad para garantizar el efectivo desarrollo de la operación.

Por lo anterior, se procede a exponer los requisitos enunciados que deberán acreditar los interesados que pretendan ser habilitados en el Banco Nacional de Oferentes, dependiendo de la modalidad de atención en la cual ofrezcan sus servicios.

Conforme a lo anterior, es importante retomar que el ICBF cuenta con un régimen especial, establecido en la Ley 7ª de 1979 artículo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, artículo 123 y ss.; Decreto 2923 de 1994, Decreto 2150 de 1995, artículo 122; y Decreto 1529 de 1996, conocido como "Régimen Especial de Aporte", de manera que los contratos que celebre el ICBF para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre CONTRATO DE APORTE.

En atención a lo establecido en el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979 y el Artículo 2.4.3.2.7 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF, podrá celebrar los contratos de que trata el artículo 21, numeral 9º de la Ley 7ª de 1979 con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, se pueden suscribir contratos de aporte con personas jurídicas de Utilidad Pública o Social, entendidas estas como entidades sin ánimo de lucro de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y concordantes del Decreto 2150 de 1995.

Por lo tanto, podrán participar en el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes los siguientes tipos de organizaciones:

- A. Fundaciones
- B. Asociaciones
- C. Cooperativas
- D. Corporaciones
- E. Persona Jurídica extranjera sin ánimo de lucro
- F. Organización extranjera con oficina en Colombia, sin ánimo de lucro.
- G. Iglesias o confesiones Religiosas
- H. Agremiaciones
- I. Cajas de compensación familiar
- J. Otras entidades sin ánimo de lucro.

**NOTA 4: Para la celebración de contratos, los oferentes registrados (habilitados) podrán conformar un consorcio o unión**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 18/10/2017

temporal con el fin de aunar esfuerzos y suscribir un contrato de aporte. Por lo anterior, para la habilitación en el Banco se realiza por oferentes singulares y la conformación de contratistas plurales sólo se produce en la fase de utilización del Banco de Nacional de Oferentes.

### 6.1 Criterios de Habilitación Generales

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, la capacidad financiera, operativa y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que el ICBF ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada, además de la **propuesta de contrapartida**. El ICBF procederá a verificar y evaluar el cumplimiento de estas condiciones, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

#### 6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Para la verificación de la capacidad **JURÍDICA**, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales previstos en la Invitación Pública que regirá el proceso. Su incumplimiento acarreará la **INADMISIÓN JURÍDICA** de la propuesta. Su resultado será de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

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

1. Carta de presentación suscrita por el representante legal para la conformación del banco de oferentes.
2. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, expedido por la Autoridad Competente, cuyo objeto social permita la ejecución de las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, en el cual se constate la vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del banco y dos (2) años más.
3. Certificación de Reconocimiento de personería Jurídica 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 3 meses, con relación a la fecha establecida para la presentación de propuestas, en caso de encontrarse en trámite de reconocimiento de personería jurídica deberá allegarse certificación expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a 30 días con relación a la fecha establecida para la presentación de propuestas.
4. Se deberá verificar que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, el representante legal cuente con facultades suficientes para presentar la oferta. En caso de requerirse autorización de un órgano de administración, esta deberá obtenerse y acreditarse con anterioridad a la fecha de cierre del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, el hecho de solicitar la inscripción en el Banco de Oferentes implica la aceptación por parte del interesado de tramitar las autorizaciones que se requieran en el momento de contratar.
5. Documento de conformación del consorcio y/o unión temporal.
6. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

jurídica).

9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica).
10. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
11. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales según el caso.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
13. Autorización del Órgano de Administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea General de Asociados al Representante legal, para presentar oferta, cuando este se requiera (Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar documentación o comprometer a la persona jurídica).
14. Si el interesado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación.

En caso de realizarse la contratación con una unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el numeral anterior, según aplique y allegar el correspondiente documento de constitución de la figura asociativa.

**6.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el Representante legal de la persona jurídica y debidamente diligenciada, de acuerdo al anexo que se disponga en la invitación pública. En el evento en que la documentación sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el interesado debe indicar cuál de la información suministrada en la documentación es de carácter reservado, señalando la norma que le otorgan tal naturaleza.

En la carta se deberá manifestar los departamentos, municipios y Unidades de Servicio en los que le interesa ser inscrito en el Banco de Oferentes.

Así mismo se deberá especificar el municipios, departamento y unidades de servicio que está en disposición de atender, y el presupuesto estimado según costos de la modalidad, en el formato dispuesto para ello y contenido en la invitación pública.

En todo caso, el oferente podrá indicar durante la fase de habilitación del Banco Nacional de Oferentes o los oferentes habilitados, durante la vigencia de la misma, el interés en ser operadores de unidades de servicio en departamentos, municipios y unidades de servicios distintos a los presentados en la propuesta; lo anterior en el marco de la capacidad técnica, financiera y jurídica para la cual se encuentre habilitado, manteniéndose la modalidad para la cual se presentó al inicio de la convocatoria para la conformación

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

del presente banco.

El ICBF podrá invitar a los proponentes que conforman el Banco Nacional de Oferentes, durante la vigencia de la misma, a prestar sus servicios en cualquier departamento del país diferente a la que haya indicado en la carta de presentación. Lo anterior en el marco de la capacidad financiera en SMLMV para la cual se encuentre habilitado.

**6.1.1. 2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Los interesados no deben encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículos 1, 4, 5 y 90 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA" de la Ley 1474 de 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, que estará contenida en la carta de presentación de la documentación.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la documentación, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Dicha manifestación se encuentra contenida dentro de la Carta de Presentación.

**6.1.2 CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, OBJETO Y DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA**

**A. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

**Con el fin de presentar documentación en la Invitación Pública, debe acreditar las siguientes condiciones:**

De conformidad con el Manual de Contratación vigente del ICBF se recomienda que los oferentes aporten los siguientes documentos:

- I. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente con el cual se acredite la personería jurídica, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la entrega de la documentación.
- I. El objeto social contemple acciones relacionadas con salud, nutrición y/o educación. La duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la vigencia del Banco Nacional de Oferentes, y dos (2) años más.
- II. Autorización del órgano competente para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
- III. No encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.

**B. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN ÁNIMO DE LUCRO**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero las que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las documentaciones aportadas por personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

- I. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista o plazo máximo para presentar la documentación.
- II. El objeto social contemple acciones relacionadas con salud, nutrición y/o educación. La duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la vigencia del Banco Nacional de Oferentes, y dos (2) años más.
- III. Autorización para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
- IV. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación que le aplique, expedido dentro de los ciento veinte (120) días calendario anterior a la fecha prevista o plazo máximo para presentar la documentación.
- V. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la documentación mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la documentación, para suscribir el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.
- VI. No encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.
- VII. La documentación allegada por el oferente extranjero deberá contar con la respectiva traducción simple del documento (cuando aplique) y debidamente apostillada.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba.

**C. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL**

Si del certificado de Cámara de Comercio o documento equivalente (cuando aplique) se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para participar en esta invitación pública y celebrar los respectivos contratos de aporte que se generen con posterioridad a la conformación del banco, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que faculte específicamente para participar en esta Invitación Pública.

Para los extranjeros interesados, acta de la junta de socios, acta de asamblea general de accionistas o el documento que haga las veces en el país, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

**D. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Todos los interesados en conformar el Banco Nacional de Oferentes deberán presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal.

**E. APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003.**

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2005, el Decreto 510 de 2005 y la Ley 1150 de 2007, el interesado deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, de acuerdo al formato que se disponga para ello en la invitación pública.

La persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante legal cuando no se requiera Revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su documentación, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

**F. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS**

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el Formato denominado "**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE**" de acuerdo al formato que se disponga para ello en la invitación pública, en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia".

**G. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. La consulta se realizará en el último Boletín de Responsables Fiscales para el interesado persona jurídica y para el representante legal de la persona jurídica. En todo caso, el interesado podrá adjuntar dicha certificación a su documentación.

**H. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El ICBF consultará y verificará, en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el interesado podrá anexar a la documentación dicho certificado actualizado.

**I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (ARTÍCULOS 93, 94 Y 95 DEL DECRETO 19 DE 2012).**

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

El ICBF consultará los antecedentes judiciales de quienes van a participar en el presente proceso a través de la página web [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co) En todo caso el interesado podrá anexar a la documentación dicho certificado actualizado.

**J. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT**

Los interesados deberán allegar copia del Registro Único Tributario actualizado.

**K. PERSONERÍA JURÍDICA OTORGADA O RECONOCIDA POR EL ICBF.**

Para la conformación del Banco Nacional de Oferentes y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 3899 de 2010, los interesados deberán allegar personería jurídica otorgada o reconocida por el ICBF o número de radicado donde conste que se encuentra en trámite al momento de la entrega de la documentación, salvo las excepciones contempladas en la referida resolución.

Para la habilitación en el Banco Nacional de oferentes, los interesados deberán allegar el acto administrativo en firme mediante el cual el ICBF otorga o reconoce la Personería Jurídica a más tardar el último día hábil del traslado de la evaluación definitiva de conformidad con el cronograma de actividades de la invitación pública.

**6.2. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**

La **VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**, se realizará contra los documentos de acreditación de experiencia que se señalan más adelante y que regirá el proceso. El resultado del citado ejercicio de verificación será de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Los interesados deberán acreditar su experiencia con certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción **dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha publicación del aviso de convocatoria del presente proceso, y/o** contratos en ejecución siempre y cuando se presente una certificación emitida por el competente, en la cual se acredite el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones adquiridas, desde el inicio de la ejecución y hasta **la fecha de publicación del aviso de convocatoria del presente proceso**, teniendo como mínimo un 70% de ejecución contractual.

**Nota:** Para el caso de contratos suscritos con el ICBF que se encuentran en ejecución, el interesado deberá relacionar de manera clara en el **FORMATO RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, los contratos en ejecución que pretende acreditar, con el fin que la entidad realice la verificación de la información directamente en los archivos de la entidad.

La sumatoria de dichas experiencias sean aportadas **individualmente o sumadas deberán acreditar como mínimo el cumplimiento de dos (2) años de ejecución**, adicionalmente el objeto de las mismas debe contemplar la ejecución de programas y/o proyectos que se relacionen con: (i) acciones en atención a la primera infancia relacionada con servicios que incluyan en su desarrollo los componentes de prevención en salud, nutrición y/o educación inicial, (ii) acciones de atención a las familias, con servicios que incluyan el fortalecimiento de las capacidades de cuidado y crianza en los procesos de acompañamiento desarrollados con éstas y/o (iii) acciones de recuperación nutricional en la primera infancia.

Los contratos a acreditar (o la sumatoria de los mismos) deberán ser por igual o mayor valor a la cuantía para la que se postula el operador, teniendo en cuenta el valor de cada UDS por Regional, definido en los anexos 02 y 03.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, se contarán una sola vez aquellos periodos “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. Cuando se presenten certificaciones de contratos que en tiempo se traslapen, se tendrá en cuenta aquella que tenga un mayor valor sobre la o las demás aportadas.

Cuando se presenten periodos traslapados, para efectos de cuantificar el valor de las certificaciones que se pretenden hacer valer con un tiempo parcial (tiempo de la certificación que no se traslapa), se tomará como cuantía, el valor proporcional calculado con base al número de días que no se traslapen.

Para efectos de valer la cuantía de aquellas certificaciones que se traslapan parcialmente, en donde se validará únicamente el valor de los días que no se traslapen, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\# \text{ días de plazo de ejecución del contrato}}{\# \text{ días que no se traslapen}} \longrightarrow \frac{100\% \text{ del valor de la cuantía}}{X}$$

En donde “X” corresponde al porcentaje del valor de la cuantía que resulta no traslapada, que convertida en pesos colombianos, puede ser sumada a la cuantía total a la que el oferente quiere postularse.

**REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

**A. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.**

1. Los contratos deben estar suscritos, con entidades públicas o privadas dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de la recepción de la documentación fijada dentro del cronograma de la invitación.
2. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los interesados en el **Formato – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
3. En dicho formato el interesado deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
4. Para acreditar la experiencia específica del interesado deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
  - a) Nombre de la empresa Contratante.
  - b) Dirección y Teléfono del contratante.
  - c) Nombre del Contratista.
  - d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

- e) Número del contrato (si tiene).
- f) Objeto del contrato.
- g) Valor del contrato.
- h) Estado del contrato.
- i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

**NOTA 1:** Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en caso de que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente. Esta documentación también podrá ser aportada por el oferente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la conformación del Banco.

**NOTA 2:** Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su verificación, la entidad procederá a requerir al oferente para que anexe a la propuesta los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o al contrato. Esta documentación también podrá ser aportada por el oferente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la de la conformación del Banco.

5. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación 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.
8. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación **deberá** anexarse copia del contrato correspondiente y/o documento equivalente.
9. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el interesado deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

11. Las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones: **a). Contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o entidades privadas.** b) Contratos en ejecución siempre y cuando se presente una certificación emitida por el competente, en la cual se acredite el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones adquiridas, desde el inicio de la ejecución y hasta **la fecha de publicación del aviso de convocatoria del presente proceso** teniendo como mínimo un 70% de ejecución c) **En caso de que los contratos sean suscritos entidades privadas, podrá anexarse copia simple de:** - Contrato que se pretende hacer valer como experiencia. y/o- Constancias de los pagos realizados con ocasión de los contratos aportados.

**Nota:** Para el caso de contratos suscritos con el ICBF que se encuentran en ejecución, el interesado deberá relacionar de manera clara en el **FORMATO RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, los contratos en ejecución que pretende acreditar, con el fin que la entidad realice la verificación de la información directamente en los archivos de la entidad.

12. Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, 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.
13. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera:**
- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato.
  - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
14. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto a contratar, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del programa. Para el efecto, debe **discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.**
15. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, es decir, por la entidad, o para la persona natural y/o jurídica para quien prestaron el servicio.
16. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a las del objeto a contratar, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con los contratos a celebrarse. Para dicho efecto será necesario que la certificación allegada establezca el valor o el porcentaje de las actividades o bienes relacionados con el objeto de la experiencia que se

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

pretende acreditar respecto del valor total del contrato que se certifique. Sobre dicho valor o porcentaje se acreditará la experiencia que corresponda. Para tal efecto, el ICBF podrá solicitar las aclaraciones pertinentes con el fin de verificar el porcentaje correspondiente a la experiencia relacionada con el objeto a contratar. En el evento que, con la documentación y las aclaraciones aportadas por el interesado, no se pueda establecer dicho porcentaje, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

17. El ICBF podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el interesado para la acreditación de la experiencia.

**NOTA 1.** No se tendrá en cuenta para efectos de habilitación la experiencia relacionada con actividades cuyo objeto esté relacionado con Complementación alimentaria al escolar (Programa de Alimentación Escolar PAE) y/o que se refieran exclusivamente a la entrega de alimentos.

**NOTA 2.** Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación pública. No obstante, lo anterior, el ICBF podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

**NOTA 3.** El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

**FORMA DE EVALUAR LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS Y DE QUIENES CONFORMAN LOS CONSORCIOS Y LAS UNIONES TEMPORALES.**

- 1. La experiencia de los socios:** Para efectos de habilitar un interesado, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- 2. Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales:** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia. Es decir, el ICBF verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite al menos una (1) certificación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.
- 3.** Cuando 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.

**6.3 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS**

La verificación de condiciones técnicas se realizará contra los requisitos que se señalan más adelante y que regirán el proceso. El resultado del citado ejercicio de verificación será de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

Para evaluar la Capacidad Técnica se tendrá en cuenta, la experiencia debidamente acreditada y la contrapartida ofertada de la siguiente manera:

**6.3.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS APLICABLES**

El proponente en la carta de presentación deberá manifestar que en el caso de ser seleccionado para la firma del contrato, cumplirá con los requisitos específicos para la operación de la modalidad definidos en el lineamiento técnico administrativo y el respectivo manual operativo (Anexos No. 4, 5, 6 y 7 del presente documento).

**6.3.2 CONTRAPARTIDA**

El proponente interesado deberá manifestar su intención de aportar contrapartida que corresponderá a mínimo el 2% del valor total de la propuesta, representada en elementos que favorezcan la óptima implementación de la modalidad, la cual podrá ser definida en los siguientes conceptos:

- a. Cualificación en los recursos asignados para recurso humano idóneo para la implementación de la modalidad de acuerdo a lo contemplado en el manual operativo, y/o,
- b. Transporte para la realización de visitas domiciliarias de acuerdo a lo contemplado en el manual operativo de la modalidad.

En caso que el proponente esté interesado en presentarse a más de una Unidad de Servicio, debe desagregar en su propuesta el aporte de la contrapartida para cada una.

**NOTA 5: En el caso de ser seleccionado para la firma del contrato, el proponente deberá contar con una estructura administrativa: oficina, equipos de cómputo, recurso humano y un espacio adecuado de almacenamiento para los alimentos de alto valor nutricional que se requerirán en cada departamento en donde estén ubicadas las unidades de servicio, mediante las cuales se ejecuta la modalidad.**

**6.4 REQUISITOS FINANCIEROS DE HABILITACIÓN**

La **VERIFICACIÓN FINANCIERA**, se realizará sobre los documentos de contenido financiero que se exige más adelante y que regirá el proceso. Su resultado será de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

El ICBF realizará la referida verificación de las EAS que se postulen para ser parte del Banco Nacional de Oferentes, teniendo en cuenta los siguientes criterios generales y específicos, los cuales se definirán más adelante por modalidad. Si el resultado es **cumple**, se determinará el número máximo de cupos y/o unidades de servicio a asignar en razón de los diferentes factores considerados por el ICBF, entre ellos su capacidad financiera, experiencia exigida debidamente acreditada y el cumplimiento de los requisitos específicos requeridos y explicados más adelante.

En caso de contar con el Registro Único de Proponentes (RUP), la EAS deberá presentarlo debidamente **ACTUALIZADO, RENOVADO Y EN FIRME**, es decir, con información financiera del 2016, en lugar de los estados financieros, por lo cual deberá

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*





**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

presentar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Si el oferente presenta los estados financieros, éstos deben estar **de acuerdo con los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia para tal fin**; compuestos de la siguiente manera:

- Estado de situación financiera (ESF) año 2016
- Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
- Notas a los estados financieros 2016
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envío de la información financiera.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.

**Nota 1.** Es necesario que el oferente verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2016 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

**Nota 2.** El ICBF podrá solicitar en cualquier momento del proceso, las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio relacionadas con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2016 y con los años de experiencia que acredite el interesado.

Se considerará habilitado financieramente el interesado que cumpla con la totalidad de los indicadores financieros de acuerdo con la siguiente tabla:

#### **6.4.2 INDICADORES FINANCIEROS**

La Dirección Regional verificará el cumplimiento de los índices financieros de la potencial EAS conforme a los siguientes rangos, que dependerán del contrato a suscribir.

La potencial EAS deberá cumplir con la capacidad financiera de acuerdo al valor total del contrato o contratos a los que aplique

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

valorado a partir del Índice de Liquidez (IL), el Nivel de Endeudamiento (NE) y el capital de trabajo, considerando los rangos establecidos en la siguiente tabla:

Rango	Rango de presupuesto en SMLLV		Liquidez	Endeudamiento	Capital de trabajo
1	De 0	Hasta 1.000	Mayor o igual a 1 vez	Menor o igual al 76%	Mayor o igual a 2,0% del presupuesto de la regional o la cantidad de departamentos y/o municipios por las que manifieste interés
2	Mayor a 1.000	Hasta 2.000	Mayor o igual a 1,1 veces	Menor o igual al 74%	
3	Mayor a 2.000	Hasta 3.000	Mayor o igual a 1,2 veces	Menor o igual al 72%	
4	Mayor a 3.000	Hasta 4.000	Mayor o igual a 1,3 veces	Menor o igual al 70%	
5	Mayor a 4.000		Mayor o igual a 1,4 veces	Menor o igual al 68%	

SMLLV 2017: \$ 737.717 Pesos

Cuando la EAS 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.

**Interpretación Indicadores Financieros:**

- I. **Índice de liquidez (IL):** (*Activo Corriente dividido en pasivo corriente*) Es la capacidad financiera que tiene la EAS 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*).
- II. **Nivel de endeudamiento (NE):** (*Pasivo Total dividido en Activo Total*) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene la EAS.
- III. **Capital de Trabajo:** Representa la liquidez operativa de la EAS, es decir, el remanente con el que cuenta la EAS luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Los cálculos que se realicen en la verificación serán sin decimales, aproximando al entero más cercano a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50.

La verificación de la Capacidad Financiera de las **uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura**, se calculará con base en la sumatoria simple de los activos y pasivos, correspondientes de cada uno de sus integrantes. Para aquellos casos en que el operador tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2016, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción o en los estados financieros.

En el evento en que la EAS tenga inscrita la información financiera en el RUP, y la misma se encuentre en firme, con corte a 31 de diciembre de 2016 y presente los estados financieros con corte a 30 de junio de 2017, la verificación financiera se realizará con la información inscrita en el RUP.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

Cuando las EAS tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, lo que significa que la EAS cumple.

**7 OBLIGACIONES**

**7.1 Obligaciones del Contratista**

No aplica, sin embargo, a manera de **REFERENCIA** para el desarrollo del presente proceso anexan las minutas aprobadas por la Dirección de Contratación para los contratos de aporte por cada modalidad suscritos en la vigencia 2015. En ese sentido el ICBF se reserva el derecho de modificar estos proyectos de minutas conforme a las necesidades

**8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

**8.1 Supervisión.**

No aplica.

**8.2 Interventoría.**

No aplica.

**9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS**

Anexo No. 08: Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

**10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 18/10/2017**

Teniendo en cuenta que el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes no implica la celebración de contratos de aporte, únicamente la habilitación de las Entidades Administradoras del Servicio que cumplan con los requisitos exigidos en el presente estudio previo, no se relaciona la exigencia de garantía alguna.

**11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

En sesión de fecha 28 de septiembre de 2017, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de Contratación que aquí se relaciona.

**12. ANEXOS.**

- ✓ Anexo No. 01: Unidades de Servicio y cupos de la modalidad 1.000 días para cambiar el mundo, por departamento y municipio.
- ✓ Anexo No. 02: Valor Unidad de Servicio por Regional.
- ✓ Anexo No. 03: Costos desagregados de cada Unidad de Servicio
- ✓ Anexo No. 04: Lineamiento Técnico Administrativo de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición.
- ✓ Anexo No. 05: Manual operativo de la modalidad 1.000 días para cambiar el mundo.
- ✓ Anexo No. 06: Anexos técnicos del Manual Operativo.
- ✓ Anexo No. 07: Anexos operativos del Manual Operativo.
- ✓ Anexo No. 08: Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

**13. Aprobaciones**

Cargo	Nombre	Firma
<b>Director de Nutrición</b>	<b>Alejandro Gómez López</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>

Elaboró: Edwin Vladimir Lancho Deaza – Profesional. Contratista. Dirección de Nutrición  
Revisó: Diego Cárdenas Jaraba – Asesor Jurídico. Dirección de Nutrición

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

23/02/2017

Versión 3

Página 1 de 12

ORIGINAL FIRMADO

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

## Leidy Janneth Salazar Sierra

---

**De:** Alejandro Gomez Lopez  
**Enviado el:** miércoles, 18 de octubre de 2017 6:23 p. m.  
**Para:** Claudia Milena Collazos Saenz; Leidy Janneth Salazar Sierra  
**CC:** Catalina Pimienta Gomez; Edwin Vladimir Lanchero Deaza; Diego Cardenas Jaraba  
**Asunto:** SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN EP ORIGINAL FIRMADO IP 004-2017

Buenas tardes,

Por medio del presente me permito solicitar autorización para publicar en original firmado los Estudios Previos de la Invitación Pública 004-2017, cuyo objeto es "Conformar un banco de oferentes a nivel nacional para prestar el servicio público de bienestar familiar a través de la modalidad "1.000 días para cambiar el mundo" que contribuya al desarrollo integral de las niñas y los niños en los primeros 1.000 días de vida (desde la gestación) a través de acciones en alimentación y nutrición, enmarcadas en su entorno familiar, para favorecer el desarrollo de sus capacidades que permita el ejercicio y disfrute de sus derechos.

Gracias.

Cordialmente,

Alejandro Gómez López  
Director de Nutrición  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Avenida Carrera 68 N. 64C – 75 Bogotá D.C.  
4377630 Ext. Xxxx



*Estamos cambiando el mundo*

