Barranquilla D.E.I.P., Enero de 2022

Doctor(a)
CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL LITORAL
Calle 79 No. 42F – 110
Barranquilla - Atlántico

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA "PENCORA" EN EL GRADO TRANSICIÓN Y LA ATENCION A LA EXTRAEDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA "PENCORA" EN EL GRADO TRANSICIÓN Y LA ATENCION A LA EXTRAEDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta técnica suscrita por el Representante Legal (que deberá contener cronograma de Actividades y Presupuesto)
- Certificado de existencia y representación legal
- Registro Único Tributario – RUT
- Copia de documento de identidad representante legal
- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
- Tarjeta profesional del Contador Público (En caso de que se requiera).
- Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición (En caso de que se requiera).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente y su representante legal.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente y su representante legal.
- Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
- Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal.

- Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo del presente.

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

La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos:

Estudio previo con los siguientes soportes:

a) Certificado de Inexistencia de personal en planta.
b) Certificado de disponibilidad presupuestal.
c) Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
d) Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
e) Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

MARIA CATALINA UCROS GOMEZ
Secretaria de Educación