Barranquilla, agosto de 2022.

Señor(a):
MARÍA CLAUDIA GARCÍA NAVARRO
Representante Legal
FUNDACIÓN FINSOCIAL JUNTOS HOY ES POSIBLE- NIT 901.243.975-7
Carrera. 53 No. 80 – 198 Atlántica Torre Empresarial
Barranquilla

Referencia: Invitación a presentar propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar la estrategia de ahorro en casa en los beneficiarios del programa de primera infancia del Distrito de Barranquilla.

Cordial saludo.

Mediante la presente comunicación, solicito respetuosamente a usted, presente a la Secretaría Distrital de Gestión Social, propuesta para la ***"****PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE AHORRO EN CASA EN LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA".*

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla en el Capítulo IV numeral O, deberá aportar a su propuesta los siguientes documentos:

- **a.** Carta de presentación de propuesta y propuesta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y de no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- **b.** Certificado de Existencia y Representación Legal con una vigencia no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la entrega de la documentación, expedido por la autoridad competente. En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos se deberá allegar autorización del órgano social competente.
- **c.** Estatutos de la entidad contratista.
- **d.** Fotocopia legible cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- **e.** Registro único tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN, actualizado.
- **f.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y de su Representante Legal.
- **g.** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la Persona Jurídica y de su Representante Legal.
- **h.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del Representante Legal.
- **i.** Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales expedido por la Policía Nacional del Representante Legal
- **j.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal.
- **k.** Certificado que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o el representante legal, según el caso, conforme a lo estipulado en artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de los últimos seis (6) meses

l. Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según aplique) en el cual declare bajo la gravedad de juramento su responsabilidad tributaria en cuanto al Impuesto de Valor Agregado –IVA-.
m. Si la certificación es expedida por el revisor fiscal de la persona jurídica se debe adjuntar: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia y disciplinarios, no superior a tres (3) meses de expedición.
n. Experiencia.
o. Constancia Inscripción Secop II
p. Certificación bancaria.

Esa 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 Constitución Política y en las leyes vigentes, y autorizar expresamente para que se realice la confrontación de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.

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

La secretaría solicitante se encargará de gestionar los siguientes documentos:

1. Estudio previo con los siguientes documentos soporte:
   a. Análisis del sector realizado por la Oficina de Compras de la Secretaría General.
   b. Certificación de inexistencia de personal en la planta de personal expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
   c. Certificado de disponibilidad presupuestal.
   d. Certificado de idoneidad.
   e. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

SANTIAGO VÁSQUEZ VALDERRAMA
Secretario Distrital de Gestión Social
Secretaría Distrital de Gestión Social
Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla

Proyectó: N. Pinto/SDGS.
Aprobó: J. Ibáñez/SDGS.