Barranquilla D.E.I.P. septiembre 2022.

Señor(a):
JAIME ALBERTO JACOME DE LA PEÑA
CRA 52 # 79-64 edificio torremolino apto 902
BARRANQUILLA

Asunto: Solicitud de presentación de propuesta

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD***".*

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal, dejando constancia de su responsabilidad en cuanto al IVA y no encontrarse incursos en inhabilidades e incompatibilidades.
2. Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de
4. Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días de expedición.
5. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN.
6. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. (En caso de ser firmada por el Revisor Fiscal deberá adjuntarse Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores).
7. Tarjeta profesional del Contador Público (En caso de que se requiera).
8. 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).
9. Certificaciones de experiencia relacionada y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República.

1. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional para el representante legal.
2. Consulta del Registro Único Empresarial y Social -RUES-.
3. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
4. Formato único de hoja de vida persona jurídica de la función pública.
5. 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, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaría solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. **Estudio previo con los siguientes soportes:**
b. **Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.**
c. **Certificado de disponibilidad presupuestal.**
d. **Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.**
e. **Solicitud de propuesta al contratista.**
f. **Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.**

Atentamente,

Karen Moreno E

KAREN MORENO ECHEVERRI
Jefe de Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
Secretaría General del Distrito