Barraquilla D.E.I.P., Octubre de 2022

Señor(a)
Nicolás González Herrera
Calle 19 No. 4-74 P4.
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud de presentación de Propuesta para el arriendo de Inmueble.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaria propuesta para celebrar contrato de arrendamiento del Inmueble ubicado en la Carrera 42 No. 45-55 y Carrera 42 No. 45-63 Barrio Rosario, para el funcionamiento de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL REUVEN. En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación delDistrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. (en caso de persona jurídica)
3. Copia de Cédula de ciudadanía del contratista, o del Representante Legal si es Persona Jurídica.
4. RUT.
5. Acreditación para celebración del contrato en caso de poseedor, una sucesión o un tercero.
6. Antecedentes Disciplinarios.
7. Antecedentes Fiscales.
8. Antecedentes Judiciales.
9. Certificación de afiliación y pago al régimen de seguridad social integral y/o Parafiscales.
10. Escritura Pública del Bien o lo que haga sus veces.
11. Certificado de tradición y libertad, no superior a 30 días.
12. 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.

Esta propuesta debe incluir dirección del inmueble, características del mismo, inventario de activos si los hubiere, valor del contrato o canon de arrendamiento, y las demás condiciones generales.

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:

1. Estudio previo con los siguientes soportes:
2. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
3. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Acto administrativo justificación de Contratación Directa.
6. Solicitud de propuesta al contratista.
7. Constancia de verificación de condiciones de mercado.

Atentamente,

BIBIANA RINCÓN LUQUE
Secretaria Distrital de Educación

Proyectó: Saúl Sandoval Vides – Abogado Asesor
Revisó: Kely Alexandra Sierra Morales- Abogada Asesora
Aprobó: Lenny Cuello, Jefe de Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional