



Barraquilla D.E.I.P., marzo de 2023.

SEÑORES

ALIANZA EL ENCANTO S.A.S

CALLE 34 No. 43-109 OF. 312.

NIT. 900.332.256-8

BARRANQUILLA-ATLÁNTICO

Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitarles se sirvan presentar a la Secretaría Distrital de Planeación propuesta para la **“EL ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE QUE PERMITA OPTIMIZAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE LA OFICINA DE SISBÉN ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN NUEVA METODOLOGÍA DE SISBÉN IV EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.”**

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:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica, en la cual deberá dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Certificado de existencia y representación legal — Cámara de Comercio- con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante Legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el Acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al Representante Legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
- Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente de la persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica proponente.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente de la persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica proponente.
- Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
- Certificado de medidas correctivas -RNMC- de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario. -RUT-
- Certificación de pago de aportes a seguridad social (E.P.S.- AFP — AR) y aportes parafiscales (Caja de Compensación- SENA — ICBF), de los últimos seis (06) meses. En caso de ser persona jurídica la certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales debe ser suscrita por el revisor fiscal debidamente inscrito en la Cámara de Comercio o en su defecto por el representante legal de la persona jurídica. Si se suscribe por parte del revisor fiscal se deben aportar adicionalmente los siguientes documentos: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal.





- Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Constancia de estar registrado en el RUES debidamente actualizado.
- Licencia de funcionamiento en los casos que aplique.

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.
- b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
- c. Certificado de inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
- d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaria de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,


DIANA MANTILLA PARRA
Secretaría Distrital de Planeación

Proyectó: Carmen Badillo B-Asesor de Despacho-Secretaría Distrital de Planeación. 

