Señor(a)
COLOMBIA INCLUYENTE CL 74 No 56 - 25
CIUDAD

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA SEGUNDA GENERACIÓN DE LA RUTA DE PAZ Y CONVIVENCIA PARA LA GENTE DEL ATLÁNTICO EN LA URBANIZACIÓN VILLA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE GALAPA, CON EL FIN DE FORTALECER EL TEJIDO SOCIAL, LA CONSTRUCCIÓN DE TERRITORIOS DE PAZ, RECONCILIACIÓN COMUNITARIA Y AUTOGESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para el contrato prestación de servicios cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA SEGUNDA GENERACIÓN DE LA RUTA DE PAZ Y CONVIVENCIA PARA LA GENTE DEL ATLÁNTICO EN LA URBANIZACIÓN VILLA OLÍMPICA DEL MUNICIPIO DE GALAPA, CON EL FIN DE FORTALECER EL TEJIDO SOCIAL, LA CONSTRUCCIÓN DE TERRITORIOS DE PAZ, RECONCILIACIÓN COMUNITARIA Y AUTOGESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

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

1. Propuesta técnica suscrita por el Representante Legal (que deberá contener cronograma de Actividades y Presupuesto)
2. Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días.
4. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN.
5. 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.
6. Tarjeta profesional del Contador Público (En caso de que se requiera).
7. 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).
8. Certificaciones de experiencia exigida.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. 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.
11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
12. Certificado de no reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.

13. Certificación de poner a disposición del Departamento las condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas, para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo de las actividades y eventos.
14. Certificar que cuenta con el recurso humano idóneo y necesario de manera específica cumpliendo con los perfiles idóneos a fin de garantizar el alcance de las metas trazadas.
15. 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:

a. Estudio previo con los siguientes soportes:
b. Certificado de Inexistencia de personal en planta.
c. Certificado de disponibilidad presupuestal.
d. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, o Gerente de la dependencia solicitante.
e. Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,



YESID SALOMON TURBAY PEREIRA
Secretario del Interior Departamental

Proyectó: Moisés Ortiz
Revisó: Ángel Vélez.