Barranquilla, D.E.I.P. Febrero de 2024.

**Señores**
**CONSULTORA LEGAL LEX S.A.S.**
**La ciudad**

Asunto: **SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría, propuesta para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS ORIENTADAS AL PROCESO DE RESOCIALIZACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL PARA LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LOS CENTROS DE REHABILITACION MASCULINO Y FEMENINO DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA".**

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, numeral 4.1.2.6. 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 Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días de expedición (incluye estatutos, autorizaciónmediante acta de la junta directiva y certificaciones a través de las cuales se reconozca personería jurídica).
4. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN no superior a treinta (30) días de generado.
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. (En caso de ser firmada por el Revisor Fiscaldeberá adjuntarse Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedidos por la Junta Centralde Contadores).
6. Certificación de Responsabilidad Tributaria – IVA, suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. (En caso deque se requiera).
7. Certificaciones de experiencia relacionada y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9. 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.
10. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional para el representante legal.
11. Consulta del Registro Único Empresarial y Social -RUES- (Encaso de que se requiera).
12. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para elRepresentante Legal expedido por la Policía Nacional.

**13.** Certificado de no inscripción en el Registro de DeudoresAlimentarios Morosos
**14.** Formato único de hoja de vida persona jurídica de la funciónpública.
**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 de la 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 su disposición en la Secretaría Distrital de Gobierno, Carrera 43 No 35-38, Piso 2 Edificio Centro Comercial los Ángeles.

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 inexistencia de personal de planta.
d. Certificado de disponibilidad presupuestal.
e. Certificado de idoneidad emitido por el Secretario de Despacho.
f. Solicitud de propuesta del contratista
g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

Nelson Patrón Pérez
**Secretario Distrital de Gobierno**
**Secretaría Distrital de Gobierno**
**Alcaldía de Barranquilla**

Proyecto: Antonio Luis Reales Orozco