

Barranquilla, febrero de 2024.

Señor(a):

ASOCIACION PROYECTOS DE INNOVACION - PROINNOVA

Barranquilla

E.S.M.

Asunto: Solicitud presentación de Propuesta.

Cordial saludo,

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría, propuesta de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES COMUNITARIAS Y NUEVAS EXPRESIONES PARTICIPATIVAS MEDIANTE LA FORMACIÓN EN CONCEPTOS Y ESTRATEGIAS DE BUEN GOBIERNO 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:

PERSONA JURÍDICA:

- 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.
- Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.
- 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, autorización mediante acta de la junta directiva y certificaciones a través de las cuales se reconozca personería jurídica).
- Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN no superior a treinta (30) días de generado.
- 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).
- Certificación de Responsabilidad Tributaria – IVA, suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. (En caso de que se requiera).
- Certificaciones de experiencia relacionada y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 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.

- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional para el representante legal.
- Consulta del Registro Único Empresarial y Social -RUES- (En caso de que se requiera).
- Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de no inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Formato único de hoja de vida persona jurídica de la función pública.
- Certificación Bancaria.

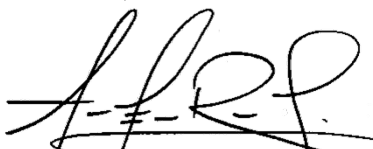
La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales 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.
- 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 Secretaría 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.

Cordialmente,



ANDRÉS FELIPE RENGIFO LEMUS
Jefe de Oficina de Participación Ciudadana
Secretaría Distrital de Gobierno – Alcaldía de Barranquilla

Proyectó: M. Camila Rodríguez.