Barranquilla D.E.I.P., 3 de Septiembre de 2024

Señor
JOSE EDUARDO CRISSIEN ORELLANO
Representante Legal
Corporación Universitaria Latinoamericana
Email: lnfo@ul.edu.co
E.S.D.

Asunto: Proceso cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DELICITVAS, PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN LOS MUNICIPIOS DE SANTO TOMAS, PALMAR DE VARELA, SABANAGRANDE Y JUAN DE ACOSTA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**"

Cordial Saludo,

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la suscripción del contrato cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DELICITVAS, PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN LOS MUNICIPIOS DE SANTO TOMAS, PALMAR DE VARELA, SABANAGRANDE Y JUAN DE ACOSTA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**"

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

1. La entidad deberá estar inscrita en el SECOP II con la documentación que para el efecto dicha plataforma solicite.

Adicionalmente deberá aportar junto con la propuesta:

2. Certificado de existencia y representación legal de la entidad (Cámara de Comercio actualizada) El objeto principal de la ESAL debe contener literalmente acciones en pro del enfoque del objeto contractual, en sintonía con los programas y actividades establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

3. Copia de los estatutos (en estos revisar si los periodos por los cuales se nombran o eligen el representante legal, el revisor fiscal y la junta directiva, están actualizados en cámara de comercio a través del registro de las actas correspondientes; de no ser así adjuntar las actas al expediente y realizar el respectivo trámite de registro de las mismas).

4. Autorización para suscribir contratos o convenios por parte del representante legal de la entidad proponente, cuando en sus estatutos así lo establezca y para destinar el 50% de los recursos depositados en cuentas bancarias en el desarrollo del presente proyecto. (este documento deberá ser un acta de reunión con las formalidades plenas).

5. Registro único tributario de la DIAN (RUT).

6. Aportar estados financieros debidamente certificados y dictaminados

7. Aportar certificado bancario en donde se evidencie la liquidez financiera por el monto requerido del 30% del valor del presente proyecto.

8. Certificar que ninguno de los directivos, aportantes, fundadores, y las personas vinculadas familiar y comercialmente con ellos, estén en la categoría de personas políticamente expuestas de acuerdo al decreto 1674 de 21 de octubre de 2016.

9. Copia cédula de ciudadanía del representante legal.

10. Formato Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función pública) persona jurídica.

11. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales firmada por el revisor fiscal que figura en cámara de comercio; de no tener revisor fiscal será firmada por el R/L, esta certificación debe contemplar lo siguiente:

I. Si tienen personal bajo nómina y están obligados a pagar aporte, certificar que están al día y aportar la PILA.
II. si no tienen personal bajo nomina, certificado donde expresen la no existencia de personal y la no obligación de realizar aportes por parte de la entidad, firmado por el Revisor Fiscal de la Entidad.
III. Gobernación del Departamento del Atlántico - www.atlantico.gov.co - Conmutador 3307000
IV. En ambos casos, hay que mencionar que se certifica por los últimos seis meses y hacer mención que para el desarrollo de proyectos se vincula al personal necesario a través de prestaciones de servicio (o la figura contractual empleada por la entidad proponente).
V. Del revisor fiscal anexar copia cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (representante legal y Entidad).

13. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (representante legal y Entidad).

14. Certificado de Antecedentes judiciales policía nacional (representante legal). Consulta estado policía https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

15. Consulta de medidas correctivas a la policía nacional del representante legal

16. Constancia del RUES.

17. Copia certificación bancaria, donde figure el nombre de la Entidad tal y cual figura en el certificado de cámara de comercio.

18. Certificado de acreditación de contar con un equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto de proyecto.

19. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

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 convenio 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:

Estudio previo con los siguientes soportes:

a) Certificado de Inexistencia de personal en planta.
b) Certificado de disponibilidad presupuestal.
c) Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
d) Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
e) Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA
Secretario del Interior Departamental

Proyectó: Laura P. Monterrosa Aguas – Asesor Externo – Secretaría del Interior Departamental