Barranquilla DEIP, Octubre de 2024.

Señores:
**SOCIEDAD DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BARRANQUILLA S.A. E.S.P. (TRIPLE A S.A. E.S.P.)**

Ciudad.

**ASUNTO**: Solicitud de Propuesta para la "**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA MI COLEGIO LIMPIO, EN EL CUAL SE BUSCAR PROMOVER EN LOS ESTUDIANTES COMPORTAMIENTOS POSITIVOS PARA UNA CULTURA AMBIENTAL RESPONSABLE."**

Cordial saludo.

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría, propuesta para el **"CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA MI COLEGIO LIMPIO, EN EL CUAL SE BUSCAR PROMOVER EN LOS ESTUDIANTES COMPORTAMIENTOS POSITIVOS PARA UNA CULTURA AMBIENTAL RESPONSABLE".**

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:

a. Propuesta.
b. Certificado de Existencia y Representación Legal
c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
d. Registro Único Tributario (RUT).
e. Copia de contratos que acrediten la idoneidad o experiencia
f. Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante Legal
g. Certificado de Antecedentes fiscales del Representante Legal y Entidad
h. Certificado de Antecedentes judiciales del Representante Legal
i. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
j. Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
k. Certificado de encontrarse a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

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 Educación, Carrera 43 No 35-38, Piso 3 Edificio Centro Comercial los Ángeles.

La dependencia solicitante se encargará de gestionar los siguientes documentos:

a. Estudio previo con sus anexos.
b. Certificado de idoneidad.
c. Solicitud de propuesta del contratista
d. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

**MARÍA DEL PILAR PERTUZ MATTOS**
Jefe De La Oficina De Calidad Educativa
Secretaria Distrital de Educación

Proyectó: Ramón A. Lascano Ferreira, Asesor Externo, Secretaría de Educación
Revisó: Astrid Arroyo –Asesora de Despacho, Secretaría de Educación