Barranquilla D.E.I.P., 3 de septiembre del 2024

Señores
FUNDACION PARA LA INVESTIGACION E INVERSION EN DESARROLLO
CR 50 No 76 - 106 AP IN
BARRANQUILLA

Asunto: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA APROPIACION DE CONCEPTOS ENFOCADOS A LA PARTICIPACION COMUNITARIA DIRIGIDA A LIDERES SOCIALES Y ORGANIZACIONES SOCIALES, INCLUYENDO A LAS ASOCIACIONES DE JOVENES (SEMILLEROS FUTUROS LIDERES SOCIALES) ESTABLECIDOS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA APROPIACION DE CONCEPTOS ENFOCADOS A LA PARTICIPACION COMUNITARIA DIRIGIDA A LIDERES SOCIALES Y ORGANIZACIONES SOCIALES, INCLUYENDO A LAS ASOCIACIONES DE JOVENES (SEMILLEROS FUTUROS LIDERES SOCIALES) ESTABLECIDOS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

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

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal. Nota: Deberá de contener la manifestación de no estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley, así como, la autorización para que el Departamento realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y demás exigidos en los estudios previos y los documentos del proceso, además, de un cronograma de Actividades y Presupuesto.
2. Copia cédula 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 (Mes actual). En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar presentar autorización suscrita por el órgano competente.
4. Registro Único Tributario (Rut) de la persona jurídica expedido por la DIAN.
5. Formato Único de la Persona Jurídica (Mes Actual).
6. 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. (De los últimos 6 meses).
7. Fotocopia de la cédula del revisor fiscal o contador.
8. Tarjeta profesional del Contador Público. (En caso de que se requiera).
9. 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).
10. Certificaciones de experiencia relacionada.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.

13. Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales para la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Republica.
14. Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales para el representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
15. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el representante legal expedido por la Policía Nacional.
16. Consulta medidas correctivas representante legal – RNMC.
17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- del representante legal.
18. Certificación Bancaria de la persona jurídica.
19. Formato único declaración juramentada de bienes y rentas firmada y fechada del representante legal.
20. Consulta del Boletín de Deudores Morosos del Estado –BDME

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:

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,

LUIS CARLOS FAJARDO JORDAN.
Secretaria de Salud Departamental.
Departamento del Atlántico