

 SECRETARÍA GENERAL	SOLICITUD DE PROPUESTA	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Barranquilla D.E.I.P., 24 de enero de 2025

Señores

SALES INMOBILIARIA S.A.

Calle 74 No. 57-71

Barranquilla - Atlántico

Asunto: ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SECRETARÍAS Y/O PROGRAMAS LIDERADOS POR LAS DISTINTAS SECRETARAS DEL DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **“ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SECRETARÍAS Y/O PROGRAMAS LIDERADOS POR LAS DISTINTAS SECRETARAS DEL DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO”**.

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

- Propuesta.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de existencia y representación legal. Tratándose de personas jurídicas, en el evento en que el representante legal no tenga las facultades suficientes para suscribir el convenio o contrato, este deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la suscripción del convenio o contrato.
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
- Consulta de inexistencia de multas y sanciones de la Policía Nacional (Medidas Correctivas) del representante legal.
- Certificación firmada por el representante legal o el revisor fiscal en la que se especifique que la entidad cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales.
- Tarjeta profesional del Contador Público (En caso que se requiera).
- Certificado sobre vigencias de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición. (En caso que se requiera).
- Certificación Bancaria.
- Hoja de Vida de la Función Pública de la Persona Jurídica.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – del representante legal.
- Certificado de Tradición y Libertad con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días que demuestre la titularidad de los bienes inmuebles que serán objeto del presente Contrato de Arrendamiento. En el evento en que los bienes inmuebles no sean de propiedad del contratista, deberá allegarse Certificado de Tradición y Libertad con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios, acompañado del Contrato de Arrendamiento o documento en donde conste la disponibilidad del inmueble (arriendo) para el desarrollo del

 SECRETARÍA GENERAL	SOLICITUD DE PROPUESTA	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

contrato suscrito por el propietario, el cual deberá establecer expresamente que el plazo de vigencia del arriendo es por lo menos igual al plazo de duración del contrato que se suscriba producto de la presente selección. En todo caso, los inmuebles deberán contar con las condiciones identificadas en el capítulo 6.2. Alcance del Objeto del Estudio previo de justificación, conveniencia y oportunidad.

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.

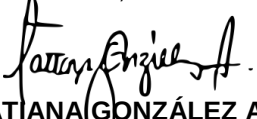
Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General.

La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos:

Estudio previo con los siguientes soportes:

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,


TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó: Tatiana González Arcón