Barranquilla, /09/2020

Señor (a)
**MARIA MELINA VILLAFAÑE ANDRADE**
Ciudad.

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE ADELANTA LA OFICINA DE HÁBITAT Y/O LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, EN ESPECIAL EN LOS ASUNTOS QUE SEAN ASIGNADOS, DE ACUERDO A LOS TERMINOS PACTADOS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P DE BARRANQUILLA Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

Cordial saludo,

con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaría propuesta para la prestación de servicios para brindar apoyo jurídico en el desarrollo de los programas que adelanta la oficina

En cumplimiento a lo establecido en el ítem 10.10.2 del Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

A. Propuesta
B. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado (SIGEP)
C. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP)
D. Constancias de experiencia
E. Copia de cedula de ciudadanía
F. Registro Único Tributario
G. Libreta militar (En el caso que se requiera)
H. Tarjeta profesional (En el caso que se requiera)
I. Afiliación a Seguridad Social
J. Certificado de Antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
K. Antecedentes Disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura (en el caso de abogados)
L. Certificado de Antecedentes Fiscales, de la persona natural o de la persona jurídica.

M. Certificado de Existencia y Representación legal (personas jurídicas)
N. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
O. Examen médico de ingreso emitido por especialista en salud ocupacional

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 de Planeación.

La Secretaria solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo con los siguientes soportes:
b. Análisis del sector realizado por la Oficina de Compras de la Secretaria General
c. Certificado de inexistencia de personal en planta
d. Certificado de disponibilidad presupuestal
e. Certificado de idoneidad emitido por el Secretario de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente, de la dependencia solicitante.
f. Solicitud de propuesta al contratista oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

Juan Manuel Alvarado

**JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**
**Secretaría de Planeación Distrital**
**Proyectó: CSANJUANV**