Barraquilla D.E.I.P., diciembre de 2020

Señora
ANGELLY MELISSA CRIALES ANIBAL
Gerente General
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE – EDUBAR S.A.
Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria una propuesta para la **"GERENCIA INTEGRAL Y COORDINACIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA BARRIOS A LA OBRA, DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA VIGENCIA 2020-2021"**

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

1) Propuesta presentada por el representante legal.
2) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días.
3) Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
4) Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
5) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y su representante legal.
6) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación de la persona jurídica y su representante legal.
7) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
8) Certificado de Medidas Correctivas del Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
9) Certificación firmada por el revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
10) Si la Certificación antes descrita se encuentra suscrita por parte del Revisor Fiscal se deberá aportar: Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
    - ✓ Fotocopia de Tarjeta Profesional.
    - ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
11) Registro Único Tributario (RUT).
12) Acreditar experiencia de acuerdo a lo exigido en el presente Estudio Previo.
13) Hoja de vida de la persona Jurídica de la Función Pública.
14) Certificación Bancaria.

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, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaría 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 Secretaría General.
c. Solicitud de propuesta al contratista.
d. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

RAFAEL LAFONT DE SALES
Secretario Distrital de Obras Publicas
Secretaría Distrital de Obras Publicas
Proyectó: M. Tang – Profesional universitario
Revisó: A. Movilla, jefe de la Oficina de Programación y Control del Obras