



Barranquilla D.E.I.P. abril de 2021.

Señora
STEFFANY PAOLA BORELLY SERRANO
Ciudad

Asunto: Solicitud de presentación de propuesta.

Estimada señora Borelly:

Por medio de la presente me permito solicitarle se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para " Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar el soporte operativo que demandan las actividades y tareas específicas para la ejecución del plan de acción 2021 de la Secretaría distrital de Comunicaciones".

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

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP, aprobado por el responsable.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Copia de la Tarjeta Profesional (en los casos exigidos por la Ley).
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso de que aplique).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.





- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
 - Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
 - Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito y debe contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar con el Estado. De igual manera, se debe 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 disposición en la Secretaría General del Distrito, 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. Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- d. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

MIGUEL LOZANO ARIZA
Secretario distrital de Comunicaciones

Proyectó: William Guerrero Espitaleta-Asesor de Despacho