



Barraquilla D.E.I.P., Marzo 2023.

Señor(a)

EDWIN ROMMEL TORRES MANGONES

Ciudad

Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN..**

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:

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de Cedula 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.
- 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; 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.

SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

atencionalciudadano@barranquilla.gov.co • Carrera 43 No. 35-38 • Centro Comercial Los Ángeles, 2do. piso





ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



SC-CER103099



SC-ER96422



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.
- b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
- c. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
- d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- 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,

BIBIANA RINCON LUQUE
Secretaria Distrital de Educación

SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

atencionalciudadano@barranquilla.gov.co • Carrera 43 No. 35-38 • Centro Comercial Los Ángeles, 2do. piso



BARRANQUILLA.GOV.CO