Barranquilla, octubre de 2023.

Señor(a):

LORENA SOFIA CAMPO PORTILLO
Barranquilla E.S.M.

Asunto: Solicitud presentación de Propuesta.

Cordial saludo,

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaria, propuesta de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**".

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:

PERSONA NATURAL:

- 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 y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.
- Constancia de 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, Matricula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)
- Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matricula y/o Licencia 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.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

- Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico preocupaciones (Articulo 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 Secretaria 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 Secretaria General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaria solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo.
b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaria General.
c. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana
d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda.
e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaria 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.

Cordialmente,

JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION
Secretaría General del Distrito – Alcaldía de Barranquilla

Proyectó: Katherin Numa – Asesora Externa de la Secretaría General.