



Barranquilla D.E.I.P. 01 ABR. 2020

Señor (a)
VANESSA ESTHER ACOSTA AYOLA
CL 67 74 170
Ciudad.

Asunto: Solicitud de presentación de propuesta.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Gerencia propuesta para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LA BASE GEOGRAFICA DENTRO DE LOS PROCESOS CATASTRALES”**,

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.
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Copia de Cedula de Ciudadanía.
- Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados).
- 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.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Idoneidad.
- Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico pre-ocupacional (Decreto 0723 de 2013)
- 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



NIT 890.102.018-1

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:

- Estudio previo con los siguientes soportes:
- Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
- Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- Solicitud de propuesta al contratista.
- Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

Diana Ma. Miguel Mantilla Parra
Gerente
Gerencia Gestión Catastral
Secretaría Distrital de Hacienda

Proyecto: Irene Arias Silva
Profesional Universitario