Barranquilla, julio 2024.

Señor (a)
MONICA GONZALEZ ALCAZAR
monka1204lkj@gmail.com
Barranquilla

Asunto: Solicitud presentación de Propuesta.

Cordial saludo,

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría, propuesta de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DISTRITAL DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO ESTABLECIDOS POR LA LEY 1523 DE 2012.**

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:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en la plataforma del SIGEP
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la plataforma del SIGEP
- Certificaciones de estudios
- Constancias de experiencia laboral directamente relacionada con el área de que se trate
- Copia de cedula de ciudadanía
- Libreta militar (Si aplica)
- Tarjeta profesional (Si aplica)
- 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 inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico ocupacional (Decreto 0723 de 2013)
- Certificación bancaria
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional

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 eltercer 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 oGerente de la dependencia solicitante.
F. Solicitud de propuesta al contratista.
G. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Cordialmente,

FERNANDO RAFAEL FIORILLO ZAPATA
Jefe Oficina Gestión del Riesgo
Alcaldía de Barranquilla