Barranquilla, D.E.I.P Mayo de 2020

Señora:
LUZ ELENA GARZON ROMERO
Carrera 21B N° 27B-05
Barranquilla-Atlántico

Asunto: Solicitud Presentación Propuesta para Prestación de Apoyo a la Gestión.

Con el presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaría propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar en los diferentes procesos de la oficina de Tesorería adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda del Distrito de Barranquilla.

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

- ✓ Formato único de hoja de vida diligenciado portal SIGEP
- ✓ Copia de Cédula de Ciudadanía
- ✓ Formato único de declaraciones de Bienes y Rentas diligenciado en el portal SIGEP
- ✓ Acreditación de formación académica
- ✓ Copia de la Tarjeta Profesional
- ✓ Certificado de experiencia Laboral y/o contratos.
- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales.
- ✓ Registro único tributario de la DIAN (RUT).
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República.
- ✓ Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- ✓ Examen ocupacional
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (abogados)
- ✓ Propuesta del Contratista

Las condiciones del Contrato de 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 su disposición en la Secretaria Distrital de Hacienda Piso 1 de la Alcaldía Distrital.

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 de la presente.

Atentamente,

JOSE MANUEL VEGA LOPEZ
Jefe Oficina de Tesorería
Alcaldia Distrital de Barranquilla

Proyecto: Estibaliz Pérez