Barranquilla, agosto de 2020

Señor (a):
Dorina Camargo De La Hoz
Calle 84 # 82 - 129
Barranquilla

Asunto: Solicitud Presentación Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.

Cordial saludo.

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría propuesta para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS EJECUTADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS 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:

a. Propuesta presentada por el futuro contratista,
b. Cedula de Ciudadanía persona natural y/o NIT si es persona jurídica
c. Cedula de ciudadanía del representante legal si es persona jurídica
d. Libreta militar (mayor de 50 años)
e. Registro Único Tributario RUT
f. Formato Único de hoja de vida debidamente diligenciado en el Sigep
g. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
h. Diplomas que acrediten idoneidad profesional
i. Tarjeta profesional (en caso que se requiera)
j. Constancias de experiencia acorde con lo solicitado en el estudio previo
k. Consulta de antecedentes disciplinarios, de la persona natural expedido por la Procuraduría
l. En caso de Persona jurídica, la consulta debe hacerse para el representante legal y la persona jurídica
m. Consulta de Antecedentes fiscales, de la persona natural expedido por la Contraloría General.
n. En caso de persona jurídica, la consulta debe hacerse para el representante legal y la persona jurídica
o. Consulta de Antecedentes Judiciales para la persona natural, y para el representante legal en caso de persona jurídica.
p. Afiliación a la Seguridad Social integral
q. Examen médico de ingreso emitido por especialista en salud ocupacional

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.

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 su disposición en la Secretaría Distrital de Obras Públicas.

La Secretaria solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo con los siguientes soportes:
b. Análisis del sector realizado por la Oficina de Compras de la Secretaría General Distrital.
c. Certificado de Inexistencia de personal en planta
d. Certificado de Disponibilidad presupuestal
e. Certificado de idoneidad emitido por el Secretario 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,

Ing. RAFAEL LAFONT DE SALES
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyectó: Miguel Torres Ch.