



Barranquilla D.E.I.P. octubre de 2020

Señor

**RUBEN DARIO FLOREZ SCHORBOGTH**

Ciudad

**Asunto: Solicitud de presentación de propuesta para la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SOPORTEN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA”.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SOPORTEN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.**

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.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Copia de la Tarjeta Profesional.
- 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.
- 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 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 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:

- a. Estudio previo con los siguientes soportes:
- b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
- c. Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- d. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría 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,

**BIBIANA RINCON LUQUE**  
Secretaría Distrital de Educación

Proyectó: Paola Toro -Abogada en Contratación.

Aprobó: Laura González –Jefe de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional.