Barranquilla, noviembre de 2025

Señor (a)
RUBEN ALBERTO CORTES CARO
rubencortes1007@gmail.com
CL 72 N° 38 - 186 AP 601
Barranquilla- Atlántico

Asunto: Solicitud presentación de Propuesta.

Cordial saludo,

Con el presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Gerencia, propuesta de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE LAS TIC DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES".

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

PERSONA NATURAL:

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de Cedula de Ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso de que aplique)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).
- 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.
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificaciones que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito, contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidady demás prohibiciones consagradas en la ley, y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y serentregada en la Gerencia en mención antes de quince (15) días a partir del recibo de la presente.
Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma depago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a su disposición en la Gerencia de la TIC.

La Gerencia 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
e. Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
f. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
g. Solicitud de propuesta al contratista.
h. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Cordialmente,

Claudia E. Vargas López

Ing. CLAUDIA ELIZABETH VARGAS LÓPEZ
GERENTE DE LAS TIC