Barraquilla D.E.I.P., enero de 2026

Señor(a):
DIANA CAROLINA CARABALLO FIGUERA
Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOSDE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LA OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO 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:

PERSONA NATURAL:
· Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. · Copia de Cedula de Ciudadanía.
· 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
· Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
· Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad
· Examen médico pre ocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
· Certificación Bancaria.

Atentamente,

VANESSA BALLESTEROS MARTÍNEZ.
JEFE DE OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADANO, SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO.
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.