Barranquilla, enero de 2026

Señor
OCTAVIO PEDRAZA GOMEZ
Representante Legal
FUNDACION DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DEL CARIBE-FUNESC

Cordial saludo,

Mediante la presente comunicación, solicito respetuosamente a usted, presente a la Oficina de la Mujer, Equidad y Género, propuesta para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA DE LAS MUJERES Y SUS DINÁMICAS FAMILIARES."

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

• La entidad proponente deberá estar inscrita en el SECOP II con la documentación que para el efecto dicha plataforma solicite; igualmente la contratación se adelantará a través de esta herramienta tecnológica.

•Propuesta suscrita por el representante legal de la entidad dejando constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, el valor porcentual del mismo y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

•Certificado de existencia y representación legal de la entidad (esto incluye estatutos, autorización mediante acta de la junta directiva y certificaciones a través de las cuales se reconozca personería jurídica)

•Cedula de ciudadanía del representante legal

•Registro único tributario – RUT

• Constancia de registro en el RUES debidamente actualizado

• Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP, con aprobación de la secretaría solicitante.
• Certificaciones de experiencia de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información: Nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, Objeto del contrato y/o proyecto y/o Descripción de las

actividades o tareas desarrolladas, fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto, nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.

- Certificado de antecedentes fiscales de la Persona Jurídica y del Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República.

- Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal expedido por la Policía Nacional de Colombia.

- Constancia de no vinculación del Representante Legal al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia.

- Certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menores de edad del representante legal

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM- del Representante Legal.

- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal.

- Constancia de no ser responsable de IVA

- Certificación bancaria

Esa 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 Constitución Política y en las leyes vigentes, y autorizar expresamente para que se realice la confrontación de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.

Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo de ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes, garantías, y demás contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a su disposición en la Oficina de la Mujer, Equidad y Género. La dependencia solicitante se encargará de gestionar los siguientes documentos:

1. Estudio previo con los siguientes documentos soportes:

a. Análisis del sector realizado por la Oficina de Compras de la Secretaría General.

b. Certificación de inexistencia de personal en la planta de personal expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

c. Certificado de disponibilidad presupuestal. d. Certificado de idoneidad. e. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

Helda Marino Mendoza
Jefe Oficina de la Mujer, Equidad y Género