Barranquilla, enero de 2026

Señor (a):
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S 4-72
DG 25 G 95 A 55
BOGOTÁ D.C

Asunto: Solicitud de propuesta de prestación de servicios

Cordial saludo,

Mediante la presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Oficina propuesta para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO, MENSAJERÍA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS DOCUMENTOS QUE NECESITEN SER ENVIADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y/O OFICINAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.".**

En cumplimiento a lo establecido en el ítem 4.1.2.6.5. del Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal, dejando constancia de su responsabilidad en cuanto al IVA y no encontrarse incursos en inhabilidades e incompatibilidades.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendarios.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal o persona facultada para contratar.
4. Acta de autorización para suscribir el contrato (en caso que se requiera)
5. 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. En caso de que se requiera revisor fiscal deberá aportar los siguientes documentos: (cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Centra de Contadores, no superior a tres meses).
6. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios persona jurídica y del representante legal o persona facultada para contratar expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes fiscales persona jurídica y del representante legal o persona facultada para contratar expedido por la Contraloría General de la República.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal o la persona facultada para contratar expedido por la Policía Nacional.
10. Copia del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN.
11. Fotocopia de la Licencia vigente otorgada por el Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones.
12. Formato único de hoja de vida persona jurídica.
13. Aportar certificación bancaria.
14. Certificaciones de experiencia relacionada.

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 **Oficina de Gestión Documental.**

Cordialmente,

MARGARITA MONSALVE SALAS
Jefe de Oficina de Gestión Documental
Secretaría General del Distrito

Proyectó:Edgardo Pérez.