Barranquilla D.E.I.P. enero de 2026.

Señores
FEDERACIÓN NACIONAL DE SORDOS DE COLOMBIA
(FENASCOL).
Barranquilla-Atlántico.

Asunto: Solicitud de presentación de propuesta para la suscripción de un contrato profesional encaminado al fortalecimiento de competencias.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaría la propuesta para celebrar contrato de ”prestación de servicios profesionales para la gestión de estrategias que permitan la accesibilidad de la información a las personas sordas y capacitación del personal adscrito a la oficina de relación con el ciudadano en el marco del proyecto mejoramiento de las condiciones administrativas y logísticas para la prestación del servicio al ciudadano.” con el fin de garantizar a las personas sordas el fortalecimiento de herramientas tecnológicas, así como servicios de interpretación por parte de un personal capacitado que permitan su bienestar, En concordancia con los planes y políticas trazadas para tal fin.

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 suscrita por el representante legal de la persona jurídica, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Distrito de Barranquilla.
- Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Registro Único Tributario – RUT, con no más de 30 días de expedición.
- Certificado del Registro Único Empresarial y Social –RUES- con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificado de Existencia y Representación Legal con una antelación no superior a 30 días de expedición. (En caso de que aplique)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y de su Representante Legal.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la Persona Jurídica y de su Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del Representante Legal.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal.
- Certificación Bancaria.
- Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses.
- Por ser una persona jurídica, la certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales debe ser suscrita por el revisor fiscal, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.

b) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal.
c) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses.

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.

Esta propuesta debe incluir una presentación resumida de los servicios prestados por la fundación encaminados al logro del objeto contratado, igualmente deberá contener la relación de herramientas y profesionales de los cuales se dispondrá, así como la oferta académica y los objetivos trazados, y la oferta económica, discriminando la forma de pago y la obligación de asumir el IVA.

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. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.
d. Certificado de disponibilidad presupuestal.
e. Acto administrativo de justificación de contratación directa.
f. Solicitud de propuesta al contratista.
g. Constancia de verificación de condiciones del mercado.

Atentamente,

VANESSA M. BALLESTEROS MARTINEZ
Jefe de Oficina de Relación con el Ciudadano
Secretaría General