Barranquilla, agosto de 2026

Señor(a):
YINA PAOLA JARABA AHUMADA
CRA 65B 49 115
ATLÁNTICO - BARRANQUILLA

Asunto: SOLICITUD 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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIAS A LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y A LOS PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA"***.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6. deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de Cédula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 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, 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.

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:

- Estudio previo.
- Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
- Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
- Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- Solicitud de propuesta al contratista.
- Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

Ing. RAFAEL LAFONT DE SALES
SECRETARIO DE DESPACHO
Secretaría Distrital de Obras Públicas