Barranquilla, Febrero 2021

Señor (a)
LIBIA ESTHER ULLOA ROMERO
CALLE 94 # 43 - 171 Apto 2 piso
Barranquilla

Referencia: Solicitud de presentación de propuesta para la Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para el Acompañamiento y Desarrollo del Programa Adulto Mayor en el Distrito de Barranquilla.

Cordial saludo.

Mediante la presente comunicación, solicito respetuosamente a usted, presente a la Secretaría Distrital de Gestión Social, propuesta para la Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para el Acompañamiento y Desarrollo del Programa Adulto Mayor en el Distrito de Barranquilla.
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:

a. Propuesta incluido el valor económico de la misma.
b. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
c. Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional, si aplica.
d. Registro único tributario – RUT expedido por DIAN
e. Hoja de vida en el formato estipulado por el DAFP a través del SIGEP, con su aprobación de la Secretaría Distrital de Gestión Social.
f. Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP a través del SIGEP
g. Certificaciones de los estudios cursados y aprobados.
h. Certificaciones de experiencia laboral.
i. Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica.
j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
k. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
l. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
m. Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral.
n. Examen médico ocupacional
o. 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 Secretaría Distrital de Gestión Social.

La secretaría solicitante se encargará de gestionar los siguientes documentos:

1. Estudio previo con los siguientes documentos soporte:
   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,

SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA
Secretario Distrital de Gestión Social
Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla