Barranquilla D.E.I.P., septiembre de 2026

Señor(a)
PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.
Ciudad

Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Gerencia propuesta para la **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE UNA ESTRATEGIA FINANCIERA PARA CONTRIBUIR A LA SOSTENIBILIDAD FISCAL, EL MEJORAMIENTO DE LA LIQUIDEZ Y EL AUMENTO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DE DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA"**.

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:

PERSONA JURIDICA:

- Propuesta
- Carta de presentación de la propuesta dejando constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- Cédula de Ciudadanía del representante legal
- Certificado de existencia y representación legal de la entidad, no superior a 30 días de expedición.
- Estatutos de la persona jurídica
- Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante Legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el Acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al Representante Legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses, suscrito por el Revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda.

Powered by CamScanner

- 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 Central de Contadores, no superior a tres meses.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la persona jurídica.
- Consulta de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional del representante legal.
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal
- Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Formato Único de hoja de vida de persona jurídica.
- Certificados de experiencia y/o copia de los contratos.
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales según ley 1918 de 2028
- Certificado de cuenta 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 Gerencia 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 dependencia solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a) Estudio previo.
b) Análisis del sector realizado por la Oficina de Compras de la Secretaría General.
c) Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Powered by CamScanner

d) Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
e) Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
f) Solicitud de propuesta al contratista.
g) Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

JOHN JAIRO CALDERÓN GUTIÉRREZ
GERENTE DE GESTIÓN DE INGRESOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Proyectó: Valerie Rodriguez – Prof. Universitario
Reviró: Zareth Romero – Asesora Externa

Powered by CamScanner