

Barranquilla, octubre 2026.

Señor(a):

**DIOSA MARIA PUELLO ARAUJO**

CL 51 B 7 51

BARRANQUILLA - ATLANTICO

**Asunto:** Solicitud de presentación de propuesta.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaría propuesta para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROYECTO FAMILIAS VULNERABLES EN EL DISTRITO 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:

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de Cedula 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.
- 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. (En el caso que aplique).
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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 General de la República.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
- Examen médico pre-ocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015)
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
- 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 Distrital de Gestión Social.

La secretaría 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
- d) Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- e) Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría Distrital de Gestión Social.
- f) Solicitud de propuesta al contratista.
- g) Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



ISMAEL ENRIQUE MARIN DAZA  
SECRETARIO DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL  
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA