Barraquilla D.E.I.P., noviembre de 2026

Señor(a):

JONATHAN ANDRES DIAZ MEDINA
Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD..**

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 NATURAL:

- 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.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- 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).
- 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.
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales.

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Examen médico pre ocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e Idoneidad.
- Certificación Bancaria.

.

Atentamente,

Atentamente,

MELINA ISABEL ARAGON ANAYA
Jefe de Oficina De Servicios Administrativos y Logísticos
Secretaría General