Barranquilla D.E.I.P. marzo de 2021.

Señora
**STEPHANIE HOSMAN BASTO**
Ciudad

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

Estimada señora Hosman:

Por medio de la presente me permito solicitarle se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para **"**Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución de las actividades a cargo de las áreas de Comunicación Informativa y Comunicación Institucional, contempladas en el Plan de Acción 2021 de la Secretaría Distrital de Comunicaciones".

En cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla en su 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 cédula 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, aprobado por el responsable.
- 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 Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito y debe contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar con el Estado. De igualmanera, se debe autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, y ser entregada en la Secretaría enmención antes de quince (15) días a partir del recibo de la 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 previorespectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General del Distrito,ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaría solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo con los siguientes soportes:
b. Análisis del sector realizado por la oficina de Compras de la Secretaría General.
c. Certificado de Inexistencia de personal en planta.
d. Certificado de disponibilidad presupuestal.
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,

**MIGUEL LOZANO ARIZA**
**Secretario distrital de Comunicaciones**

Proyectó: William Guerrero Espitaleta-Asesor de Despacho