

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

MEYBER JINETH DE VEGA SALAZAR

CARRERA 21 N° 111C 24

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitatorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

MIGUEL ARCANGEL RUIZ FAJARDO

CALLE 73 C #10-77

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

NAIROVYS DEL CARMEN AGUILAR TORRES

CALLE 28 # 32 27

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):
NARLY ARIAS VILLEGAS
CRA 25B # 74 – 14
Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

NIKAULY DANIELA BARRIOSNUEVOS OSORIO

CLL 69F #41 183 CS 05

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

NINELA ISABEL SALGADO OROZCO

CARRERA 1H # 56 – 46

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

SAMIR ANDRES VELEZ RAMIREZ

DIAGONAL 77D # 21-03

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitatorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):
SHANON SHAKIRA ARLETH HIGUERA RACEDO
CALLE 51 # 55 30
Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

SILVIA ROSA NUÑEZ PADILLA

CARRERA 13B#48-18

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

SOLEIDY HOSTIA OSPINA

CARRERA 8G # 60 83

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitatorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

STEPHANIE MARIELA GALIANO ACUÑA

CALLE 49B 1A 108

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitatorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

STYBER DE JESÚS MARTES SUÁREZ

CRA 8 # 06-37

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitatorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

TONY MOSQUERA VILLALBA

CLL 46 NO 53-67

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitido dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

VALENTINA ANDREA SAAVEDRA DANIELS

CALLE 21 # 14-40

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitido dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):
VALERY MERCEDES STTOR ALFONSO
CALLE 69B #29-70
Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

VANESSA MILENA RICO CABARCAS

CALLE 49B # 1F-14

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

YESIKA ELENA OROZCO SANTANA

CL 70 # 7D-140

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitatorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

YOHANNA MARIA BOLAÑO MARMOL

CARRERA 14 #109A-35

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remitatorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):
YULIETH ZULETA LOPEZ
CRA 11 # 84-131
Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.

Barranquilla, febrero 2024

Señor(a):

ZUGEY MARIA ACUÑA SANTANDER

CALLE 26 17D – 23

Barranquilla-Atlántico

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 4.1.2.6 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.
- Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 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.
- Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Examen médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

•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 General, 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.
- 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 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,



Ing. **RAFAEL LAFONT DE SALES**
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Obras Públicas

Proyecto: Miguel Torres Ch.