Barranquilla, Enero de 2022

Señor(a)
SANDRA MILENA MARTINEZ CARABALLO
CR 34 58 18 BRR LAS GAVIOTAS
BARRANQUILLA - ATLANTICO

Asunto: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría lapropuesta de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES TENDIENTES A LA ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE LOS PLANES Y PROYECTOS QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA PÚBLICA AGROPECUARIA.**

En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento,deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Registro Único Tributario – RUT
- Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia devigencia
- Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militarde acuerdo con la normatividad aplicable.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de laNación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
- Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedidopor la Policía Nacional
- Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar
- Copia del Diploma de Postgrado.
- Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.

- Examen médico pre ocupacional (Decreto 0723 de 2013)
- Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarseincurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultasde los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría enmención 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.

La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos:

a. Estudio previo con los siguientes soportes:
b. Certificado de Inexistencia de personal en planta.
c. Certificado de disponibilidad presupuestal.
e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, o Gerente de la dependencia solicitante.
f. Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
Departamento Del Atlántico