Invitación a presentar propuesta

Bleydy Coll <bcoll@crautonoma.gov.co>

Vie 06/01/2023 22:03

Para: fernandocastillo.abogado@gmail.com <fernandocastillo.abogado@gmail.com>

Buenas tardes Señor(a)

Cordial saludo.

Asunto: Invitación a presentar propuesta para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION GENERAL Y SECRETARÍA GENERAL EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE LA ENTIDAD Y REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS"

Por medio del presente lo estamos invitando a presentar propuesta para suscribir contrato con la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, cuyo objeto se identifica en el asunto.

Para efectos de lo anterior, en caso que se encuentre en disposición e interés, le solicitamos, en cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales de la entidad, remitir los siguientes documentos:

- Comunicación de aceptación de la invitación.
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II con todos sus anexos (se verificará en SIGEP II que la información esté cargada).
- Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión mínima de 30 días.
- Copia de Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
- Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar (En caso de estar obligado).
- Certificado de afiliación a salud
- Certificado de afiliación a 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 la Nación.
- 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 expedido por la Policía Nacional.
- Copias de Diplomas de Grado, para acreditar formación académica.
- Certificaciones de experiencia, afines con el objeto a contratar.
- EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL (vigente y solo el informe médico), que incluya:

Glicemia en ayunas
Hemograma
optometría
Perfil Lipídico
Examen Médico con Énfasis Osteomuscular
Electrocardiograma (EKG)

- CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES (tiene hoja 1 y hoja 2; firmar y colocar ciudad y fecha)

- CARTA DE MANIFESTACIÓN EXPRESA EN LA QUE DECLARE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, EL NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (Con firma)
- Certificación Bancaria

La documentación completa debe enviarse en una carpeta comprimida identificada con sus nombres y apellidos, así mismo, cada documento guardarlo individualmente en PDF con su respectivo nombre. Ejemplo: CEDULA, las certificaciones adjuntadas a la carpeta deben tener vigencia no mayor a 30 días, verse claros todos los documentos con su respectivo nombre. La carpeta deberá enviarla al siguiente correo bcoll@crautonoma.gov.co

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 Oficina Asesora Jurídica.

Atentamente,

BLEYDY M. COLL PEÑA
bcoll@crautonoma.gov.co
Cel. 3012693358