Barranquilla D.E.I.P. octubre 2023

Señor(a)
VER ANEXO
VER ANEXO
Barranquilla

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**

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 de vigencia
- Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de 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 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
- 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 preocupacional (Decreto 0723 de 2013)
- 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.

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.
d. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, o Gerente de la dependencia solicitante.
e. Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General del Departamento del Atlántico

ANEXO DEL GRUPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CEDULA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIRECCION
91.472.763	JUAN ALBERTO MARTINEZ MORA	CLL 79 # 57-160 BARRANQUILLA
1.140.852.469	CYNTHIA JOHANNA TETE VILLA	CLL 99 # 64-64 BARRANQUILLA
1.122.405.776	SHIRLIS NAYITH PACHECO BOCANEGRA	CLL 114 # 43-204 BARRANQUILLA
56.054.930	MERLE PARODI SOLANO	CLL 105 # 50-58 VILLA SANTOS
1.026.568.058	JORGE ALBERTO ARIZA ARAGON	CLL 83 # 42D-123 CIUDAD JARDIN
43.156.023	MARIA ALEJANDRA ARIZA CUELLO	CRA. 43B # 87-93 BARRANQUILLA
18.958.076	FREDYS FERNANDO PEREZ DAZA	CLL 70 # 91 – 35 TIVOLY
26.984.744	NERA DE JESUS SOLANO SOTO	CRA. 71 # 94-23 BARRANQUILLA