GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P. enero 2024

Señor(a)
VER ANEXO
VER ANEXO
Barranquilla

Asunto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA ASESORIA Y APOYO JURIDICO Y LEGAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".

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 COMO ABOGADO (A) PARA ASESORIA Y APOYO JURIDICO Y LEGAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General del Departamento del Atlántico

Proyectó: Paz Lesthy Rentería Mena/Profesional Especializada/Secretaría Jurídica
Revisó: Rachid Nader/Secretario Jurídico.

ANEXO DEL GRUPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No.	CEDULA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIRECCION
1	1.140.853.042	MARIO ANDRES ROSALES SOLANO	CARRERA 56 # 79 – 69 BARRANQUILLA
2	1.140.874.907	GERZON ENRIQUE CELMIN. HERNANDEZ	CALLE 104 # 49 E – 29 BARRANQUILLA
3	1.007.173.504	BRAYAN DAVID TORRES HERNANDEZ	CARRERA 20C # 24 -106 BARRANQUILLA