Transporte

AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Al contestar cite Radicado 2025392020003451 Id: 1613442
Folios: 3 Fecha: 2025-02-20 15:53:33
Anexos: 1 DOCUMENTOS ELECTRONICOS
Remitente: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL
Destinatario: DIRECCION ADMINISTRATIVA

MEMORANDO

Bogotá D.C., 28 de enero de 2025

PARA: **SANDRA LILIANA GÓMEZ ACERO**

Directora Administrativa

DE: **JUAN PABLO LÓPEZ VELÁSQUEZ**

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional

Asunto:

Remisión documentos solicitud de contratación de prestación de servicios de la Dirección de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional- de Luis Arévalo Mantilla (Senior 1) en carpeta ZIP.

Cordial saludo,

De acuerdo con lo establecido por la circular administrativa No. 0076 del 11 de diciembre de 2024, y previo aval del abogado de la Dirección Administrativa, me permito solicitar formalmente la elaboración del contrato de prestación de servicios de Valentina Mayor Pinilla, adjuntando para tal fin la documentación correspondiente:

1. Constancia publicación en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.

2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

3. Certificación de insuficiencia de personal de planta, expedida por la Dirección de Gestión Humana.

4. Formato 4 Estudios previos contratación servicios profesionales y apoyo a la gestión de la entidad.

5. Formato 22 - Certificado de acreditación de requisitos de idoneidad y experiencia.

6. Carta de presentación de la oferta suscrita por el futuro contratista.

7. Hoja de vida completa y actualizada (máximo 1 mes de vigencia) en el formato Departamento Administrativo de la Función Pública (SIGEP) debidamente firmada.

8. Soporte de hoja de vida aprobada en SIGEP (Generado por Dirección Administrativa).

9. Declaración de bienes y rentas, como a su vez el registro de conflictos de interés (Leyes 2013 de 2019, 1437 de 2011) generada por Función Pública.

10. Fotocopia documento de identificación por ambas caras.

11. Soportes formación académica (diploma y/o acta de grado) organizados cronológicamente.

12. Certificaciones de experiencia laboral organizadas cronológicamente del más antiguo al más reciente.

13. Fotocopia de la tarjeta o registro profesional.

14. Certificado de antecedentes disciplinarios de la tarjeta o registro profesional

15. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

16. Resultado de verificación boletín de responsables fiscales página web de la Contraloría General de la República.

17. Resultado de verificación de antecedentes judiciales página web de la Policía Nacional.

18. Resultado de la verificación en la página web de la Policía Nacional de medidas correctivas.

19. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

20. Registro Único Tributario de la DIAN actualizado año 2024.

21. Constancia de afiliación a EPS como independiente cotizante.

22. Constancia de afiliación a Fondo de Pensiones como independiente cotizante. En caso de ser pensionado aportar la resolución de la pensión.

23. Certificado médico preocupacional según Decreto 723 de 2013, con vigencia máxima de 3 años.

24. Certificación bancaria.

25. Constancia de cuenta bancaria activa en SIIF.

26. Pantallazo del registro del contratista como proveedor en el SECOP II.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,



JUAN PABLO LÓPEZ VELÁSQUEZ

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional

Anexo: Documentos de 25000168 H3 Valentina Mayor Pinilla