

Barranquilla, febrero 27 de 2026

Señor(a),
MARIA DE LA CRUZ AGUILAR DE OROZCO
Barranquilla.

Solicitud de propuesta de **PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE TESORERIA EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la de **PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE TESORERIA EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO.**

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

- ❖ Estudios previos (*)
- ❖ Solicitud de propuesta (*)
- ❖ Propuesta (*)
- ❖ Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública – SIGEP, debidamente diligenciado y firmado (Los datos allí registrados deben coincidir con los documentos soporte de estudio, experiencia, entre otros.)
- ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía (*)
- ❖ Copia de la libreta militar o certificación que acredite la definición de su situación militar o estado del trámite (Aplica solo para varones menores de 50 años).
- ❖ Registro Único Tributario (RUT), que relacione el Código de la actividad económica a fin a la que desarrolla o pretenda desarrollar
- ❖ Fotocopia del diploma de bachiller y acta de grado (Si aplica)
- ❖ Fotocopia(s) de diploma(s) y/o acta de grado, en los niveles de formación académica: técnico, tecnólogo, profesional y posgrado.
- ❖ Copia de Resolución de convalidación expedida por el Ministerio de educación Nacional (aplica para títulos obtenidos en el extranjero)
- ❖ Copia de Resolución ante la secretaria de Salud Departamental para ejercer (aplica para personal asistencial)
- ❖ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios como profesional, expedido por el órgano colegiado correspondiente como por ejemplo: Junta Central de Contadores, Unidad de Registro Nacional de Abogados, Comisión de Disciplina Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, Consejo Profesional de Administración de Empresas - CPAE (Aplica para profesiones con órganos colegiados como contadores, abogados, ingenieros, administradores de empresas, administradores públicos, entre otros) de acuerdo al perfil académico exigido en el estudio previo y las actividades a desarrollar.
- ❖ Fotocopia de certificados de experiencia laboral
- ❖ Formato firmado de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, debidamente diligenciado y firmado
- ❖ Fotocopia de la licencia de conducción categoría C1 o equivalente (sólo aplica para conductores)

- ❖ Certificado de antecedentes del Sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación) con una vigencia no mayor a 30 días antes de la suscripción del contrato (*)
- ❖ Certificado de antecedentes del Sistema de información del boletín de responsables de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no mayor a 30 días antes de la suscripción del contrato (*)
- ❖ Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales de la Policía Nacional (*)
- ❖ Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional (*)
- ❖ Certificación de inexistencia de condenas por delitos sexuales contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), de la Policía Nacional (*)
- ❖ Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021). (*)
- ❖ Rethus (En caso de que aplique)
- ❖ Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional y/o médica (si el servicio a prestar es asistencial) (Si aplica) (*)
- ❖ Certificado de afiliación a EPS
- ❖ Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
- ❖ Examen médico Pre ocupacional (Con vigencia no mayor a tres (3) años) (*)
- ❖ Original de certificación de cuenta bancaria que identifique banco, tipo de cuenta y número de la cuenta (vigente no mayor a treinta días)
- ❖ Certificado de Disponibilidad presupuestal (*)
- ❖ Constancia o certificado de idoneidad (*)
- ❖ Verificación de listas restrictivas y vinculantes. (Formato SARLAFT diligenciado)

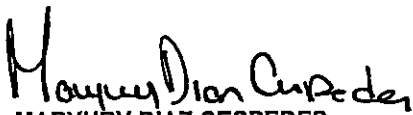
La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales.

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 dirección de contratación.

El área solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos:

- a. Estudio previo con los siguientes soportes:
- b. Certificado de Insuficiencia de personal en planta.
- c. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- d. Certificado de idoneidad emitido por la dependencia solicitante.
- e. Comunicación de jefe de área remitiendo solicitud de contratación

Atentamente,


 MARYURY DIAZ CESPEDES
 AGENTE ESPECIAL INTERVENTORA