Señores:
LENIN ALFREDO BONET TERNER
E. S. D.

Cordial saludo:
El motivo del presente es para solicitarle se sirva presentar propuesta al Municipio de Pivijay Magdalena, para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LABORES ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL.**

En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos actualizados al momento de recibir la presente invitación:

- Propuesta de servicio.
- Hoja de Vida.
- Declaración de bienes.
- Copia cedula de ciudadanía.
- Certificado de situación militar (si aplica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría.
- Certificados antecedentes disciplinarios Policía Nacional.
- Certificado de medidas correctivas.
- Redam
- fotocopia registro único tributario-RUT
- Certificado de estudios.
- Certificación laboral.
- Certificado de delitos sexuales contra menores de 18 años.
- Certificado de cumplimiento a la seguridad social integral.
- Afiliación a EPS.
- Fotocopia de tarjeta profesional y certificado de vigencia expedida por el consejo respectivo (si aplica)
- Examen ocupacional.
- Certificación cuenta bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley, así como la autorización a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en los correos electrónicos: secretariageneral@pivijay-magdalena.gov.co y talentohumano@pivijay-magdalena.gov.co en los siguientes cinco (5) días a partir del recibo del presente escrito.

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.

La entidad solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos:

- Solicitud de necesidad del supervisor
- Certificación de inexistencia personal
- Certificado de disponibilidad presupuestal–CDP
- Estudios previos: matriz de identificación y distribución de riesgos
- Invitación a presentar propuesta
- Certificado de experiencia e idoneidad
- Minuta contractual
- Oficio designación de supervisor
- Registro presupuestal-RP
- Acta de inicio

Lo anterior en desarrollo del artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150/07 y el decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO EN EXPEDIENTE)

JORGE IVAN SALAH ROPAIN
Alcalde Municipal