Barranquilla, 05-02-2021

Señor(a)
BILLY JOSE HERNANDEZ LAZCANO
CRA 53 Nº 82-213 APTO 7B
BARRANQUILLA - ATLANTICO

Asunto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LAS ACTVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA ENTIDAD.

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 pre ocupacional (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 Secretaria 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 Secretaria General.

La secretaria solicitante se encargara 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 Secretaria de Despacho, o Gerente de la Dependencia solicitante.
e. Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
Departamento del Atlántico