



**Atlántico
para la
Gente**

Barranquilla D.E.I.P.

Señor(a)
DANIELA MARCELA ANAYA PEÑARANDA
CALLE 82ª # 41E -192
CIUDAD JARDIN

Asunto "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL."

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL."**

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.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)(5) 330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 gobernador@atlantico.gov.co

   **Atlántico para la Gente**

atlantico.gov.co



**Atlántico
para la
Gente**

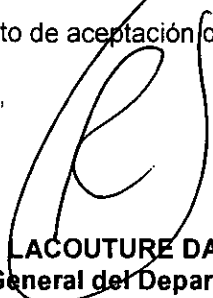
La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales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


RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General del Departamento del Atlántico



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico Tél. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 gobernador@atlantico.gov.co

   **Atlántico para la Gente**

atlantico.gov.co



**Atlántico
para la
Gente**

Barranquilla D.E.I.P.

Señor(a)
ELISA DEL CARMEN CABRERA DUQUE
CALLE 10C # 45 B – 37
LA VICTORIA

Asunto **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL."**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL."**

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.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)(5) 330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 gobernador@atlantico.gov.co

f i y **Atlántico para la Gente**

atlantico.gov.co



**Atlántico
para la
Gente**

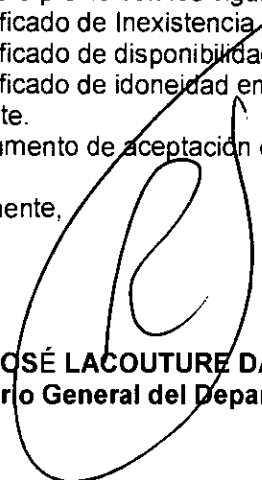
La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales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


RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General del Departamento del Atlántico



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico · Tel. (57)(5) 330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 · gobernador@atlantico.gov.co

   **Atlántico para la Gente**

atlantico.gov.co