



**Atlántico  
para la  
Gente**

Barranquilla D.E.I.P., septiembre de 2021

**Señora  
SARAY VANESSA GUTIERREZ CHACON  
Calle 72 No. 21B 13 apto 1  
Barrio: San Felipe r  
Ciudad**

**Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARÍA DE PASAPORTES ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

Cordial saludo:

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARÍA DE PASAPORTES ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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. (DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS)
  - Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- 
- Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
  - Certificación Bancaria no mayor a 90 días.



ISO 9001

NIT: 890.102.006-1

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

Estudio previo con los siguientes soportes:

- a) Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- b) Certificado de disponibilidad presupuestal.
- c) Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- d) Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- e) Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

  
**MARÍA MALKA IRINA LEON CARRILLO**  
**SUBSECRETARIO DE DESPACHO**

Proyectó: ANA DIAZ .



ISO 9001

NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003

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