Barranquilla D.E.I.P., 23 septiembre de 2022

Señor(a)
CLARIBEL MOLINA RADA
Carrera 10 No. 12 – 245
Piojo

ASUNTO: APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para el **APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.**

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.

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 el correo electrónico informática@atlantico.gov.co 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,

ID Firma: 0734420d-1f3f-4afe-badf-dce8af0e7b10

JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON
Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó: Kespinosa
Reviso: Virginia Villa Díaz Granados – Profesional Especializado TIC

Barranquilla D.E.I.P., 23 septiembre de 2022

Señor(a)
HENRY FERNANDO MORENO ALVAREZ
Carrera 7 No. 7-35
Sabanagrande

ASUNTO: APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para el **APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.**

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.

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 el correo electrónico informática@atlantico.gov.co 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,

ID Firma: 0734420d-1f3f-4afe-badf-dce8af0e7b10
JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON
Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Recibido sept. 26 de 2022 4:30 p.m.

Proyectó: Kespinosa
Reviso: Virginia Villa Díaz Granados – Profesional Especializado TIC

Barranquilla D.E.I.P., 23 septiembre de 2022

Recibí 23 de septiembre de 2022
Juan G. Alvarado F.

Señor(a)
JUAN GUILLERMO ALVARADO FONTALVO
Carrera 10 No. 9 -24
Sabanagrande

ASUNTO: APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para el **APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.**

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.

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 el correo electrónico informática@atlantico.gov.co 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,

ID Firma: 0734420d-1f3f-4afe-badf-dce8af0e7b10

JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON
Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó: Kespinosa
Reviso: Virginia Villa Díaz Granados – Profesional Especializado TIC

Barranquilla D.E.I.P., 23 septiembre de 2022

Señor(a)
LIA PERALTA SANZ
Carrera 6 No. 11 - 67
Sabanagrande

ASUNTO: APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta Secretaría la propuesta para el **APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.**

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.

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 el correo electrónico informática@atlantico.gov.co 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,

ID Firma: 0734420d-1f3f-4afe-badf-dce8af0e7b10
JUAN CARLOS DE LA CRUZ CALDERON
Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó: Kespinosa
Reviso: Virginia Villa Díaz Granados – Profesional Especializado TIC

Recibido:

Septiembre 26 de 2022