Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
IVAN ALONSO ANTEQUERA
C.C 72.224.396
BARRANQUILLA - ATLANTICO
ivanalonsoaiq@gmail.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.
La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURÍDICA V°B° DPTO

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
EMIRO JULIO GONZALEZ BORJA
C.C 72.345.760
BARRANQUILLA - ATLANTICO
egonborja@outlook.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.
La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURÍDICA V°B° DEPTO. ATL.

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
CARLOS ANDRES PEREZ MONTAÑO
C.C 1.063.077.965
BARRANQUILLA - ATLANTICO
carlosandresperez0221@gmail.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.
La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURÍDICA V°B° DPTO ATL

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
ROBERTO BARANDICA ALVAREZ
C.C 864.058
BARRANQUILLA - ATLANTICO
robertobarandicaal@hotmial.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.

La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURIDICA V°B° DPTO

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
JOSE LUIS TORRENEGRA DUQUE
C.C 72.302.260
BARRANQUILLA - ATLANTICO
jtorrenegra00@gmail.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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

S. JURÍDICA V°B°

las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.
La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURIDICA V°B° DPTO

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
RAFAEL HERNANDEZ CANTILLO
C.C 8.571.871
BARRANQUILLA - ATLANTICO
rafahernandez@gmail.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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

S. JURIDICA V°B°

las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.
La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURÍDICA V°B° DPTO

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
JULIANA MENDOZA ZUCHINI
C.C 1.122.417.401
BARRANQUILLA - ATLANTICO
julimendoz@hotmial.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.
La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURÍDICA V°B° DPTO.

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
ALEXANDRA HERNANDEZ ESTRADA
C.C 1.045.750.296
BARRANQUILLA - ATLANTICO
alpaheres@gmail.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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

S. JURÍDICA V°B°

las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.

La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURÍDICA V°B° DPTO.

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor
VICTOR MARIO PETIT BULA
C.C 17.976.275
BARRANQUILLA - ATLANTICO
victorpbula@hotmail.com

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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 deacuerdo 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 ContraloríaGeneral 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 laPolicía 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 eidoneidad.
- ✓ Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
- ✓ Certificación Bancaria no mayor a 90 días.

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, elcual se encuentra a disposición en la Secretaría General.

La secretaría solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Estudio previo conlos siguientes soportes:

- ✓ Certificado de Inexistencia de personal en planta.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Solicitud de propuesta suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Certificado de idoneidad suscrito por el Jefe de la dependencia solicitante.
- ✓ Documento de aceptación de la propuesta del contratista.

Atentamente,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Proyectó: Enrique Caraballo O.
Revisó: María C. Mercado F.

S. JURÍDICA V°B° DPTO A/L