Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
DEIVIS JHOAN LÓPEZ ORTEGA
C.C. 1143152623
dailopezor@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
YURUBY VALENTINA MENDOZA RICARDO
C.C. 1002209288
yurubymendoza@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
EDUARDO LUIS PATIÑO MALDONADO
C.C. 1140844435
eduardopatinom@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
KAREN LUCIA FERNÁNDEZ POSADA
C.C. 22584141
karenluciafernandez1@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
LIZ PILAR HELD CASALINS
C.C. 55231992
liz.held2020@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
JOHANNA ESTELLA ROPERO ANAYA
C.C. 22584979
johy317@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
LUISA MANOTAS ESCORCIA
C.C. 32661204
luisamanotas@yahoo.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
FRANK LUIS SOTO MANJARREZ
C.C. 1140846432
franklsoto@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
DANIELA TRUJILLO PÉREZ
C.C. 1045741972
danielatrujillo96@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., **marzo de 2024**

Señor(a)
KATIA ESTHER DIAZ SILVERA
C.C. 32885070
kadissil@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Copia de Cédula de Ciudadanía.
5. Registro Único Tributario – RUT.
6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
7. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
14. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
15. Copia del Diploma de Postgrado. (En el caso de que aplique)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Barranquilla D.E.I.P., marzo de 2024

Doctor(a)
ISIS YANETH BELEÑO RODRIGUEZ
3003754681
isisbeleno@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**
Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia la propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS.**

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.
- 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.

Powered by CamScanner

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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

Powered by CamScanner