Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
JULIO CESAR BROCHERO POLO
C.C 3723760
juliobrocheropolo@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
EDUARDO ENRIQUE AHUMADA MASTRODOMENICO
C.C 8640022
eduahumastro@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
RICARDO MIGUEL MATOS MORALES
C.C 8646774
ricardomatos1920@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
CARLOS JOSE DE LA HOZ NAVARRO
C.C 1043010609
carlos20_dela@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
ERIKA MARIA ARCON CERVANTES
C.C 22569530
kikapol28@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
CESAR AUGUSTO MORALES BOLAÑO
C.C 72193408
cesarin0225@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
JOHAN JULIAN RUBIO HERAS
C.C 1143120869
johanrh18@gmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Barranquilla D.E.I.P., enero 24 de 2025.

Señor(a)
MAIDA BERNAL GUTIERREZ
C.C 22618886
maida-alejandra@hotmail.com

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**

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 Junta Central de Contadores (En el caso de los contadores)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
15. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar.
16. Copia del Diploma de Postgrado. (DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
19. Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
20. 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,

EDGARDO EFRAIN GÓMEZ BARROS
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO