Barranquilla D.E.I.P., 21 de agosto de 2025

Señor(a)
VER ANEXO
VER ANEXO
CIUDAD

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

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 APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

En cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales del Departamento, deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

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

. 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,

ORIGINAL FIRMADO
PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
SECRETARIO GENERAL

ANEXO DEL GRUPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No.	CEDULA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIRECCION	CIUDAD
1	1.044.434.395	ALEXANDRA CAPELL VILORIA	CARRERA 1 # 2 104	PUERTO COLOMBIA
2	1.044.432.726	ANTHONY ANDRES MANOTAS AHUMADA	CALLE 17 # 3C 18	PUERTO COLOMBIA
3	57.466.447	JANETH KATHERINE GUERRERO JIMENEZ	CALLE 96 72 43	BARRANQUILLA
4	1.234.089.541	EDDIER EDUARDO CIRO PAZ	CALLE 103 49E 70	BARRANQUILLA
5	1.140.892.097	JULISSA ANDREA VILLAREAL ESCORCIA	CARRERA 54 91 167	BARRANQUILLA