 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de Agosto de 2025

Señor:

**JHON JAIRO REID ROCA**

C.C. 72252737

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

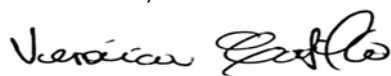
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

1. Presentación de Propuesta
2. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
3. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
4. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
6. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
7. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
8. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
9. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
11. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
14. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII)
15. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
16. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
17. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
18. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
19. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
21. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
22. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.


Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio

Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de Agosto de 2025

Señor:

**JUAN GUILLERMO VARGAS PIZARRO**

C.C. 1043871279

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

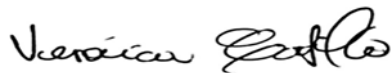
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

1. Presentación de Propuesta
2. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
3. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
4. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
6. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
7. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
8. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
9. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
11. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
14. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII)
15. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
16. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
17. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
18. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
19. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
21. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
22. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.


Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio

Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de Agosto de 2025

Señor:  
**MIDDORY CECILIA CANTILLO INSIGNARES**  
C.C. 32873035

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

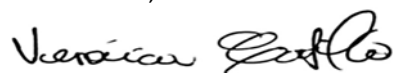
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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


1. Presentación de Propuesta
2. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
3. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
4. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
6. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
7. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
8. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
9. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
11. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
14. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI II)
15. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
16. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
17. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
18. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
19. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
21. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
22. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.

Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**  
Secretaria de Cultura y Patrimonio  
Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de agosto de 2025

Señora:  
**RAIZA REYES MEJIA**  
C.C. 1140852208

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

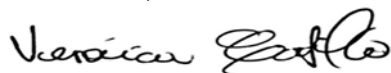
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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


1. Presentación de Propuesta
2. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
3. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
4. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
6. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
7. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
8. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
9. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
11. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
14. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI II)
15. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
16. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
17. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
18. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
19. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
21. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
22. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.

Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**  
Secretaria de Cultura y Patrimonio  
Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de agosto de 2025

Señora:

**RUTH MARY DANIES ECHEVERRIA**

C.C. 55303574

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

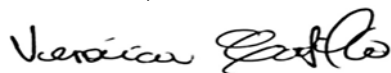
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

1. Presentación de Propuesta
2. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
3. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
4. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
6. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
7. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
8. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
9. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
11. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
14. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
15. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
16. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
17. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
18. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
19. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
21. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
22. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.

Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio  
Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de agosto de 2025

Señora:

**SANDRA PATRICIA COGOLLO MARTINEZ**

C.C. 30653536

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

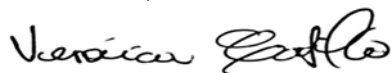
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

1. Presentación de Propuesta
2. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
3. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
4. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
6. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
7. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
8. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
9. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
11. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
14. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
15. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
16. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
17. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
18. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
19. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
21. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
22. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.

Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio  
Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de agosto de 2025

Señor:

**SAUL JOSE MARTINEZ FLOREZ**

C.C. 92185080

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

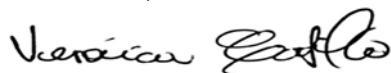
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

1. Presentación de Propuesta
2. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
3. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
4. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
6. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
7. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
8. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
9. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
11. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
14. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
15. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
16. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
17. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
18. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
19. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
21. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
22. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.

Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio  
Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de agosto de 2025

Señora:

**IVAN DARIO SANCHEZ RADA**

C.C. 1044391509

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

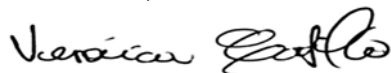
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

23. Presentación de Propuesta
24. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
25. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
26. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
27. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
28. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
29. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
30. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
31. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
32. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
33. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
34. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
35. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
36. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
37. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
38. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
39. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
40. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
41. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
42. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
43. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
44. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.


Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio

Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de agosto de 2025

Señora:

**ALAN WADITH CALVO VALENCIA**

C.C. 1043845642

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

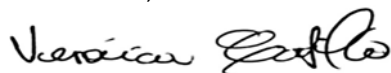
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

23. Presentación de Propuesta
24. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
25. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
26. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
27. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
28. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
29. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
30. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
31. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
32. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
33. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
34. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
35. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
36. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
37. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
38. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
39. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
40. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
41. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
42. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
43. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
44. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.

Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio  
Gobernación del Atlántico

 SECRETARÍA GENERAL	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

Barranquilla, 8 de agosto de 2025

Señor:

**ALBA LUZ ORJUEJA HERRERA**

C.C. 22585249

Asunto: Solicitud de Propuesta / Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo,

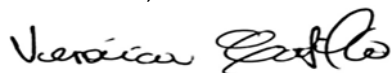
Por medio de la presente, me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia, la Propuesta para el trámite de contratación que corresponde al objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**

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

23. Presentación de Propuesta
24. Formato de Hoja de Vida de Función Pública actualizado (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso)
25. Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o de Representante Legal si es Persona Jurídica
26. RUT o NIT (Persona Natural o Jurídica y Representante Legal según sea el caso)
27. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (según sea el caso)
28. Soportes de Estudios conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
29. Soportes de Experiencia conforme al perfil y condiciones requeridas en los Estudios Previos
30. Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
31. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
32. Antecedentes Judiciales Policía Nacional (Persona Natural o Jurídica / Representante Legal)
33. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
34. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
35. Formato diligenciado de Bienes y Rentas
36. Constancia de inscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)
37. Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (según sea el caso)
38. Certificado de Antecedentes Profesionales (según sea el caso)
39. Copia de la Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar (Ley 780 de 2016)
40. Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación
41. Certificado de Afiliación a Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
42. Certificado de Afiliación a Pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días
43. Examen Médico Ocupacional (Vigencia máxima de tres (3) años siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder la condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizar nuevamente el examen. Art. 18 del Decreto 0723 de 2013)
44. Certificado de Cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 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. Además, deberá ser entregada en la Secretaría en mención, antes de quince (15) días calendario a partir del recibo de la presente comunicación. Las condiciones del contrato, tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y otros, serán las contenidas en el Estudio Previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General. La Secretaría de Cultura y Patrimonio, como dependencia solicitante se encargará de aportar los siguientes documentos: Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Estudios Previos y Matriz de Riesgos; Certificado de Inexistencia o Insuficiencia expedido por la Subsecretaría de Talento Humano; Certificado de Idoneidad expedido por el Secretario y/o Jefe y/o Director de la dependencia; Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación y Oficio de Aceptación y Remisión.

Atentamente,



**VERÓNICA MARCELA CANTILLO RAMÍREZ**

Secretaria de Cultura y Patrimonio  
Gobernación del Atlántico