

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, CYNTHIA JOHANNA TETE VILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.852.469, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Coordinar, organizar, revisar y controlar el desarrollo de los análisis del sector de los procesos contractuales que se adelanten en la secretaria general, bajo las diferentes modalidades de contratación para las diferentes dependencias o entes adscritos.
- ❖ Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación.
- ❖ Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).
- ❖ Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
- ❖ Apoyar y/o realizar las evaluaciones financieras y económicas de los procesos de selección que le sean asignados, que se lleven a cabo en la Secretaría General.
- ❖ Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
- ❖ Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
- ❖ 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
- ❖ 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$36.225.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, reading "Cynthia Tete V." with a stylized flourish at the end.

CYNTHIA JOHANNA TETE VILLA

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, JHON JAIR ROMERO GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.051.820.507, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
- ❖ Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
- ❖ Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.
- ❖ Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
- ❖ Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Secop II o en la plataforma dispuesta, de acuerdo a la legislación colombiana.
- ❖ Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
- ❖ Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- ❖ Apoyar y/o realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que se lleven a cabo en la Secretaría General

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

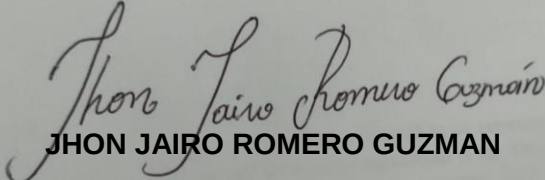
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$24.150.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



JHON JAIRÓ ROMERO GUZMAN

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, ANDREA JULIETH VERA GAVIRIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.925.381, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
- ❖ Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
- ❖ Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de tramites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los tramites o documentos que les sean asignados.
- ❖ Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados.
- ❖ Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Secop II o en la plataforma dispuesta, de acuerdo a la legislación colombiana.
- ❖ Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
- ❖ Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- ❖ Apoyar y/o realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que se lleven a cabo en la Secretaría General

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$24.150.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Andrea Vera Gaviria". The script is cursive and somewhat informal.

ANDREA JULIETH VERA GAVIRIA

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, TANIA ZULETA USTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.104.411.573, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
- ❖ Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
- ❖ Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.
- ❖ Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
- ❖ Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Secop II o en la plataforma dispuesta, de acuerdo a la legislación colombiana.
- ❖ Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
- ❖ Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- ❖ Apoyar y/o realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que se lleven a cabo en la Secretaría General

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$24.150.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tania Zuleta Usta'.

TANIA ZULETA USTA

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, CARLOS DE JESUS BARRAZA CUENTAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.828.306, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
- ❖ Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
- ❖ Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.
- ❖ Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación.
- ❖ Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
- ❖ Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II.
- ❖ Apoyar y/o realizar las evaluaciones financieras y económicas de los procesos de selección que le sean asignados, que se lleven a cabo en la Secretaría General
- ❖ Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
- ❖ Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

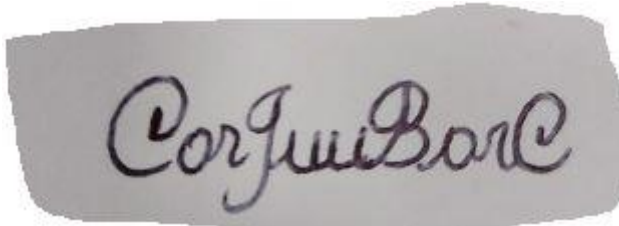
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L (\$27.180.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink on a light gray, textured rectangular background. The signature is written in a cursive style and reads "CorJuiBarC".

CARLOS DE JESUS BARRAZA CUENTAS

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, LINA MARCELA ORTEGA GAMARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.867.369, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
- ❖ Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
- ❖ Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.
- ❖ Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.
- ❖ Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
- ❖ Revisar y validar los contratos elaborados de la modalidad de contratación directa en la plataforma de secop II, previa a la aprobación del supervisor del contrato.
- ❖ Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación
- ❖ Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
- ❖ Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L (\$27.180.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

Lina Ortega J.

LINA MARCELA ORTEGA GAMARRA

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, CESAR EMILIO LEON GALLARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.859.069, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Apoyar a la Secretaría General en la revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos, especialmente aquellos amparados en el artículo 355 de la Constitución Nacional y Decreto reglamentario 092 de 2017 o de la norma que los reemplace si llegare a suceder.
- ❖ Apoyar en la publicación de contratos derivados del Decreto 092 de 2017 en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello
- ❖ Realizar y/o revisar los estudios previos asignados
- ❖ Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos
- ❖ Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos
- ❖ Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.
- ❖ Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato
- ❖ Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
- ❖ Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$30.220.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,


CÉSAR EMILIO LEÓN GALLARDO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, ANDY JOSE GUTIERREZ CARO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.729.365, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- ❖ Apoyar a la Secretaría General en la revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos, especialmente aquellos amparados en el artículo 355 de la Constitución Nacional y Decreto reglamentario 092 de 2017 o de la norma que los reemplace si llegare a suceder.
- ❖ Apoyar en la publicación de contratos derivados del Decreto 092 de 2017 en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello
- ❖ Realizar y/o revisar los estudios previos asignados
- ❖ Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos
- ❖ Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos
- ❖ Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.
- ❖ Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato
- ❖ Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
- ❖ Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

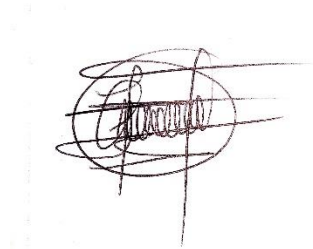
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$30.220.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Andy Jose Gutierrez Caro', enclosed within a circular scribble. The signature is written in a cursive style with some horizontal lines crossing through it.

ANDY JOSE GUTIERREZ CARO