Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, ALEXANDER MIGUEL ORTIZ VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.174.733 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

8. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Brindar apoyo en el manejo del almacén del edificio de la Gobernación del Atlántico.
2- Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4- Apoyar en la recepción de documentos, ingresados a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
6- Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
7- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. ($17,500,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

ALEXANDER MIGUEL ORTIZ VANEGAS
C.C.72.174.733

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, JORGE LUIS PEREZ ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.224.570 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

19. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1-Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
2- Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos concernientes a los procesos de vigilancia que se surtan dentro del Departamento del Atlántico en atención a las necesidades del servicio.
3-Revisar las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que presten los servicios de vigilancia al Departamento del Atlántico.
4- Apoyar operativamente a la supervisión en la verificación de procedimientos y rutas de trabajo.
5- Revisar los informes de gestión presentados por los contratistas que presten los servicios de vigilancia al Departamento del Atlántico.
1- 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L. ($15,000,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

JORGE LUIS PEREZ ESCORCIA
C.C.72.224.570

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, LINA MARIA DIAZ BARROSO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.442.436 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

18. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Apoyar en la supervisión de los contratos asignados por el jefe inmediato.
2- Realizar revisión de las cuentas de cobro e informes de gestión de los contratistas asignados al apoyo de la supervisión.
3-Apoyar en la recepción y manejo de documentación correspondiente a oficios de entrada y salida, relacionados con la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
4- Apoyar en la elaboración y registro de la apertura de la caja menor.
5- Apoyar en el proceso de organización de la caja menor de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
6- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.
7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L. ($20,000,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

LINA MARIA DIAZ BARROSO
C.C.1.042.442.436

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.588.685 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

12. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Apoyar en la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.
2- Apoyar en la elaboración de estudios previos concernientes a las diferentes necesidades del servicio de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
3- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción del área de archivo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
4- Otorgar respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaria de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo.
5- Realizar informes de los avances realizados en el área de archivo, acorde a la normatividad vigente.
6-Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. ($22,500,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

Karina Navarro B.
KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO
C.C.22.588.685

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, JESUS MARIA OLIVEROS TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.767.147 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

17. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Brindar apoyo en las actividades de mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico.
2- Apoyar en la realización del inventario de los bienes muebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
3- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4-Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
5- Realizar informes de las actividades adelantadas acorde a las asignaciones efectuadas por el supervisor.
6- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L. ($15,000,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

Jesus Oliveros T

JESUS MARIA OLIVEROS TORRES
C.C.8.767.147

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, LORENA DE LA HOZ EGUIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.670.742 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

16. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
2. Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.
3. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
4. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L. ($14,490,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

LORENA DE LA HOZ EGUIS
C.C.1.045.670.742

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, YARINE DE JESUS PIMIENTA ARRIETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.050.037.358 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

15. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Realizar apoyo operativo de las actividades archivísticas de la gestión documental en los archivos de gestión y archivo central, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.
2- Asistir en el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas, expedientes, y en general todo lo relacionado con Gestión Documental y Archivo
3- Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el Programa de gestión documental.
4-Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
5- Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.
6-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L. ($14,000,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

Yarine Pimienta Arrieta
YARINE DE JESUS PIMIENTA ARRIETA
C.C.1.050.037.358

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, JOSE AUGUSTO BASTIDAS MADURO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.509.182 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

10. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1-Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley.
2. Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.
3- Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4- Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
5- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L. ($14,900,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

JOSE AUGUSTO BASTIDAS MADURO
C.C.8.509.182

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, ANDRES FELIPE CABRERA AVENDAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.843.759 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

9. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Realizar apoyo operativo de las actividades archivísticas de la gestión documental en los archivos de gestión y archivo central, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.
2- Asistir en el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas, expedientes, y en general todo lo relacionado con Gestión Documental y Archivo
3- Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el Programa de gestión documental.
4-Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
5- Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.
6-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L. ($15,000,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

ANDRES FELIPE CABRERA AVENDAÑO
C.C.1.140.843.759

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, MEYER NATALI ROJAS ACERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.105.787.881 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

14. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
2- Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos concernientes a los procesos de vigilancia que se surtan dentro del Departamento del Atlántico en atención a las necesidades del servicio.
3-Revisar las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que presten los servicios de vigilancia al Departamento del Atlántico.
4- Apoyar operativamente a la supervisión en la verificación de procedimientos y rutas de trabajo
5- Revisar los informes de gestión presentados por los contratistas que presten los servicios de vigilancia al Departamento del Atlántico.
6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de DOCE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L. ($12,075,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

Natali Rojas
MEYER NATALI ROJAS ACERO
C.C.1.105.787.881

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, KEVIN YAIR SALAZAR MOLINARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,143,233,187 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

13. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Realizar apoyo operativo de las actividades archivísticas de la gestión documental en los archivos de gestión y archivo central, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.
2- Asistir en el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas, expedientes, y en general todo lo relacionado con Gestión Documental y Archivo
3- Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el Programa de gestión documental.
4-Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
5- Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.
6-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L. ($15,000,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

Kevin Salazar Molinares
KEVIN YAIR SALAZAR MOLINARES
C.C.1,143,233,187

Barranquilla D.E.I.P., Julio 2021

Doctor(a)
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CIUDAD

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Yo, JUAN CAMILO MEZA VILORIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.044.431.853 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

11. Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1- Realizar apoyo operativo de las actividades archivísticas de la gestión documental en los archivos de gestión y archivo central, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.
2- Asistir en el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas, expedientes, y en general todo lo relacionado con Gestión Documental y Archivo
3- Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el Programa de gestión documental.
4-Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
5- Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.
6-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L. ($14,000,000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,

Juan Camilo Meza V.
JUAN CAMILO MEZA VILORIA
C.C.1.044.431.853
1044431853 PTO. COL.