

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, WILFRIDO RAFAEL FONTALVO CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.193.565.309 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.**

23. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 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- Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
- 5- 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 DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L. (\$12,765,000), 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,

Wilfrido Fontalvo

WILFRIDO RAFAEL FONTALVO CERVANTES

C.C.1.193.565.309

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, CARLOS ANDRES RIPOLL MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.849.956 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.**

26. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- 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.
- 2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos de refrigeración y ventilación del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
- 3- Apoyar en la corrección de fallas detectadas a los equipos de aire acondicionado instalados en la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes.
- 4- Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes al mantenimiento requerido en la entidad y sus dependencias.
- 5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato de los procedimientos encomendados para cumplir las actividades asignadas.
- 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 TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L. (\$15,318,000), 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,



CARLOS ANDRES RIPOLL MUÑOZ
C.C.1.140.849.956

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, ANDRY JULISA LOZANO ARGEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.001.871.716 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.**

24. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 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 guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 4- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 5- 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 ONCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L. (\$11,643,750), 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,

Andy Lozano A.
ANDRY JULISA LOZANO ARGEL
C.C.1.001.871.716

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, VERONICA VIVIANA RODRIGUEZ LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.461.761 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.**

25. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 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 TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. (\$13,500,000), 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,



VERONICA VIVIANA RODRIGUEZ LEON
C.C.22.461.761