

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 JAIRO 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)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
5. 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.
6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
7. 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.
8. 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 por Ocho (8) meses, 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 CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$34.160.000.00), 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 JAIRO ROMERO GUZMAN

Barranquilla,

Doctor
RAÚL 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, **ANDREA JULIETH VERA GAVIRIA**, identificado 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)

1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico.
2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos.
3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.
4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.
5. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico.
6. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.
7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
8. 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$41.200.000.00), 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,



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)

1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico.
2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos.
3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.
4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.
5. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico.
6. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.
7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
8. 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$41.200.000.00), 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,



TANIA ZULETA USTA

Barranquilla,

Doctor
RAÚL 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, **CARLOS DE JESÚS 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)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
6. 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.
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación.
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
9. 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 por Ocho (8) meses, 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$38.400.000.00), 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,



CARLOS DE JESÚS 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)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
6. 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.
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación.
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
9. 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 por Ocho (8) meses, 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$38.400.000.00), 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 'Lina M. Ortega'.

LINA MARCELA ORTEGA GAMARRA

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, **EMILIO JOSE PEREZ REBOLLEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **73.213.594**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados.
5. 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.
6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
7. 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.
8. 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 por Ocho (8) meses, 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$38.400.000.00), 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,



EMILIO JOSE PEREZ REBOLLEDO

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, **ANNIE LUCIA DIAZ GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.234.088.038**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
5. Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II.
6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
7. 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 por Ocho (8) meses, 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 CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$34.160.000.00), 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,



ANNIE LUCIA DIAZ GOMEZ

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, **HUMBERTO JOSE DAVILA PERDOMO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.082.974.973**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
5. Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II.
6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
7. 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

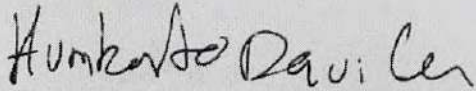
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$38.400.000.00), 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,


HUMBERTO JOSE DAVILA PERDOMO

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, **FERNANDO ANDRES ZABALETA LAFAURIE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.045.743.288**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados.
5. 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.
6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
7. 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.
8. 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 por Ocho (8) meses, 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 CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$34.160.000.00), 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,



FERNANDO ANDRES ZABALETA LAFAURIE

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, **LUCIA INES DE LA ROSA DE LA CRUZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.042.350.049**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados.
5. 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.
6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
7. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
8. 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 por Ocho (8) meses, 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 CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$34.160.000.00), 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,



LUCIA INES DE LA ROSA DE LA CRUZ

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, **ELISA DEL CARMEN CABRERA DUQUE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.042.448.906**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de trámites precontractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
6. 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.
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación.
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
9. 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 por Ocho (8) meses, 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$38.400.000.00), 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 "Elsa Cabrera D.", is displayed within a rectangular box. The signature is written in a cursive style with a period at the end.

ELISA DEL CARMEN CABRERA DUQUE

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, **DANIELA MARCELA ANAYA PEÑARANDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.234.092.468**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados.
5. 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.
6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
7. 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.
8. 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

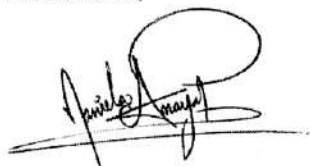
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$34.160.000.00), 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,



DANIELA MARCELA ANAYA PEÑARANDA

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, **VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.590.874**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales.
6. 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.
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación.
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000.00), 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,


VILMA ROSA PADILLA JIMÉNEZ

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, **CÉSAR EMILIO LEÓN 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)

1. 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.
2. 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
3. Realizar y/o revisar los estudios previos asignados.
4. 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.
5. Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos.
6. Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.
7. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$51.200.000.00), 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,



CESAR EMILIO LEON 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)

1. 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.
2. 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
3. Realizar y/o revisar los estudios previos asignados.
4. 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.
5. Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos.
6. Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.
7. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato.
8. 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

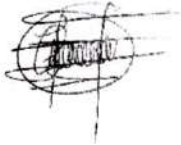
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$51.200.000.00), 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 'ANDY JOSE GUTIERREZ CARO', enclosed within a circular stamp or seal that is partially obscured by the signature.

ANDY JOSE GUTIERREZ CARO

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, **DANIELA DEL CARMEN PALMA BUSTOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.834.118**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. 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.
2. 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
3. Realizar y/o revisar los estudios previos asignados.
4. 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.
5. Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos.
6. Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.
7. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$51.200.000.00), 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,


DANIELA DEL CARMEN PALMA BUSTOS

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, **ELBA ROSA BOLIVAR REDONDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.042.416.765**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. 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.
2. 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
3. Realizar y/o revisar los estudios previos asignados.
4. 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.
5. Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos.
6. Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.
7. 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

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$59.760.000.00), 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 be 'Elba', written in a cursive style.

ELBA ROSA BOLIVAR REDONDO

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, **VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.032.433.912**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. 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.
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
6. 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.
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
9. 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 por Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

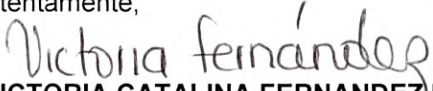
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$34.160.000.00), 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,


VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO