

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **ANGELICA LAMADRID GUTIERREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **No 22.799.422**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de 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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.oo),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 'A. Lamadrid R.', with a stylized, cursive script.

ANGELICA LAMADRID RODRIGUEZ
C.C 22.799.422

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **MARIA CAMILA IGLESIAS PARDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.234.096.949**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de 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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.00), 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,

Maria Camila Iglesias

MARIA CAMILA IGLESIAS PARDO

C.C 1.234.096.949

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **ALEJANDRA MARIA BLANCO MANOTAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1045735079**., me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Eiecución

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

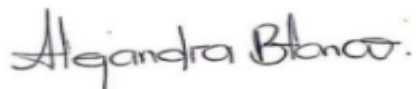
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.00),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,

A handwritten signature in black ink that reads "Alejandra Blanco". The signature is written in a cursive, flowing style.

ALEJANDRA MARIA BLANCO MANOTAS
C.C 1045735079

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **ENRIQUE EDUARDO CARABALLO OSORIO**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1045708433**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de 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 VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS M/L (\$29.912.000.00), 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,

Enrique Caraballo O.
ENRIQUE EDUARDO CARABALLO OSORIO
C.C 1.045.708.433

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **JAINER ELIECER FIGUEROA MARIN**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1143147162**., me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Eiecución

El plazo para la prestación de servicios será de 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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.00), 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jainer Eliecer Figueroa Marin', with a stylized, cursive script.

JAINER ELIECER FIGUEROA MARIN
C.C 1143147162

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **MARIA FERNANDA CASTAÑO BEJARANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1020827643**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Eiecución

El plazo para la prestación de servicios será de 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 VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$24.720.000.oo),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 'MFCB', with a horizontal line drawn through the middle of the letters.

MARIA FERNANDA CASTAÑO BEJARANO
C.C 1020827643

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **SANDRA MARCELA MUÑOZ GUERRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1045693554.**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Eiecución

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

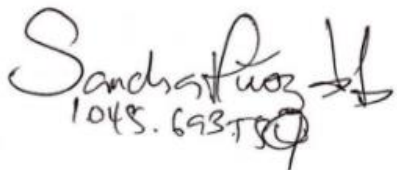
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$24.720.000.oo),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 'Sandra Muñoz' with a stylized flourish at the end. Below the signature, the identification number '1045.693554' is written in a smaller, less legible script.

SANDRA MARCELA MUÑOZ GUERRA
C.C 1045693554

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **YULI CATALINA BOHORQUEZ MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1012404635**., me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario jurídico o la persona que se delegue para tal fin.
3. Apoyar a los jefes de oficina o secretarios de despachos en las actividades que se deleguen para tal fin.
4. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
6. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
7. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato."

Tiempo de Eiecución

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

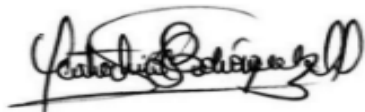
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.00),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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yuli Catalina Bohorquez Moreno', with a stylized flourish at the end.

YULI CATALINA BOHORQUEZ MORENO
C.C 1012404635