

Barranquilla, 05 de septiembre de 2022

Doctor
SALIM DAVID SUZ MAYA
Secretario Ciudadela Universitaria
Ciudad. -

Asunto: Prestación de servicios profesionales para acompañar a la Secretaría Ciudadela Universitaria en los asuntos requeridos en los proyectos de inversión destinados a la construcción, dotación y sostenimiento de la Universidad del Atlántico.

Yo, **MARÍA CLAUDIA PATRÓN FUENTES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.005.106, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la prestación de servicios profesionales para acompañar a la Secretaría Ciudadela Universitaria en los asuntos requeridos en los proyectos de inversión destinados a la construcción, dotación y sostenimiento de la Universidad del Atlántico.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Asesorar y apoyar la gestión del Secretario Ejecutivo de la Junta Ciudadela Universitaria, en la gestión legal de la ejecución de proyectos de inversión en la construcción, dotación y sostenimiento de la Universidad del Atlántico.
2. Asesorar y apoyar la gestión del Secretario Ejecutivo de la Junta Ciudadela Universitaria, en la interpretación y aplicación del Estatuto Reglamentario de la Junta Ciudadela Universitaria y demás normas que la regulan.
3. Asesorar y apoyar la gestión del Secretario Ejecutivo de la Junta Ciudadela Universitaria, en la elaboración de actos administrativos.
4. Asesorar y apoyar la gestión del Secretario Ejecutivo de la Junta Ciudadela Universitaria, en la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes y requerimientos que deba suscribir el Secretario Ejecutivo de la Junta Ciudadela Universitaria.
5. Asesorar y apoyar la gestión del Secretario Ejecutivo de la Junta Ciudadela Universitaria, en cualquier asunto referente a la aplicación e interpretación de leyes, decretos, normas y actos administrativos.
6. Asesorar y Apoyar la gestión del Secretario de la Ciudadela Universitaria en la elaboración de los estudios previos necesarios para los diferentes procesos de contratación.
7. Asesorar y apoyar la gestión del Secretario Ejecutivo de la Junta Ciudadela Universitaria, en todos los demás temas jurídicos relacionados con su especialidad y experiencia, conforme a la idoneidad que acredita en su hoja de vida.
8. Asistir a las reuniones de Junta que se convoquen durante el período

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta por tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$31.980.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Autorización

Con la firma del presente documento, declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizo a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

Anexos

Anexo al presente escrito los documentos solicitados en la solicitud de oferta.

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

Atentamente,



MARÍA CLAUDIA PATRÓN FUENTES

CC 52.005.106

TPA 76866

Anexo: Lo anunciado en folios.