Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **FERNANDO BOHORQUEZ LONDOÑO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.486.953, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaria General, bajo la modalidad de contratación directa para las diferentes dependencias o Entes adscritos a la Gobernación del Atlántico.
2. Asesorar jurídicamente a las diferentes Secretarías y demás Dependencias de la Gobernación del Atlántico en la estructuración y/o evaluación y/o ejecución de los procesos de selección y contractuales que adelanta la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa.
3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados.
4. Revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, bajo la modalidad de contratación directa.
5. Asesorar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
6. Coordinar, participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados del proceso en la modalidad de directa y en especial los celebrados bajo la sujeción del Artículo 355 de la Constitución Politica y normas que lo reglamenten, con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales.
7. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria General relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
8. Elaborar y/o revisar los documentos de carácter legal que le sean asignados.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde elcumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de SESENTA Y CUATRO MILLONES VEINTE MIL PESOS ($64.020.000.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,



FERNANDO BOHORQUEZ LONDOÑO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.055.099, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar jurídicamente en los procesos de contratación relacionados con los proyectos de infraestructura y de funcionamiento que adelante el Departamento del Atlántico.
2. Elaborar los Estudios Previos que se le asignen y/o realizar la revisión de los estudios previos asignados.
3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato.
4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.
5. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.
7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos.
8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico.
9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
10. 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 Seis (6) meses, contados desde elcumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de SESENTA Y CUATRO MILLONES VEINTE MIL PESOS ($64.020.000.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,

CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **JOSE GREGORIO AVILA GIL,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.232.417**,** 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. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas.
3. 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.
4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.
5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.
6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico.
7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos.
8. Revisar y o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico.
9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
10. 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 Seis (6) 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 CIENTO OCHENTA MIL PESOS ($51.180.000.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,



JOSE GREGORIO AVILA GIL