

Barranquilla D.E.I.P., Enero 2023

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, **KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.588.685** 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.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar en la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.
- 2- Apoyar en la elaboración de estudios previos concernientes a las diferentes necesidades del servicio de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 3- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción del área de archivo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 4- Otorgar respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaria de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo.
- 5- Realizar informes de los avances realizados en el área de archivo, acorde a la normatividad vigente.
- 6- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
- 7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

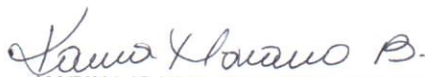
Los honorarios que se proponen serán de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$27.810.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,


KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO
C.C. 22.588.685

Barranquilla D.E.I.P., Enero 2023

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, **KELLY JOHANNA CARDENAS CABRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **55,230,908** 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.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Radicar los diferentes documentos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 2- Recepcionar y organizar las cuentas de cobro que ingresan a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 3- Apoyar en la recepción y manejo de documentación correspondiente a oficios de entrada y salida, relacionados con la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 4- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.
- 6- Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en virtud de los temas de bienes muebles e inmuebles que administra el Departamento del Atlántico.
- 7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEITICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$24.720.000), 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,



KELLY JOHANNA CARDENAS CABRERA
C.C. 55,230,908

Barranquilla D.E.I.P., Enero 2023

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, **ALVARO GENTIL IDROBO YANZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.317.814** 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.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1-Entregar informes de su gestión, acorde a las actividades realizadas en el área de vigilancia y/o seguridad del edificio de la Gobernación del Atlántico y las demás dependencias donde se preste el servicio de vigilancia y/o seguridad.

2. Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.

3. Apoyar operativamente en la supervisión en el desarrollo de un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicios.

4. Apoyar operativamente a la supervisión en la revisión de todas las minutas de los puestos de vigilancia donde se haya asignado un vigilante.

5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

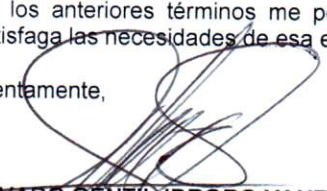
Los honorarios que se proponen serán de VEITICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$24.720.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,


ALVARO GENTIL IDROBO YANZA
C.C. 76.317.814

Barranquilla D.E.I.P., Enero 2023

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, **LAURA VANESSA ALONSO PACHECO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.867.481** 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.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
2. Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.
3. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
4. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
6. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en virtud de los temas de bienes muebles e inmuebles que administra el Departamento del Atlántico.
7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

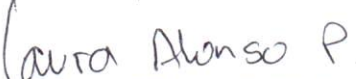
Los honorarios que se proponen serán de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS M/L (\$22.387.050), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



LAURA VANESSA ALONSO PACHECO
C.C.1.140.867.481

Barranquilla D.E.I.P., Enero 2023

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, **CINDY YURANIS MORALES PUENTES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1043119900** 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.**

1. 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 Archivo3- 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.4-

Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.5-

Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

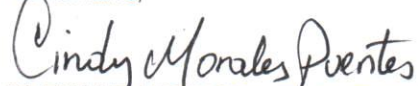
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$18.540.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



CINDY YURANIS MORALES PUENTES
C.C.1043119900