

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **LUIS GUILLERMO CUELLO PABÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72,348,184** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para tomar decisiones relacionadas con la ejecución y el control de los procedimientos propios de la Administración.
2. Atender los asuntos concernientes a la subsecretaria de servicios administrativos, y proyectar las respuestas acordes al caso de la competencia.
3. Realizar y presentar informes en atención a las actividades ejecutadas en el desarrollo de su gestión, los cuales deben ser oportunos, y periódicos según los requerimientos.
4. Asistir a los requerimientos de los entes externos de control en atención a la coordinación de los diferentes planes de acción de la subsecretaria de servicios administrativos.
5. Realizar coordinación y consolidación del plan anual de adquisiciones de bienes, obras, tecnología y servicios de la Subsecretaria de Servicios Administrativos, acorde a las necesidades justificadas.
6. Coordinar la administración de bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, conforme a la normatividad vigente.
7. Coordinar las actividades logísticas de las diferentes secretarías y dependencias para el cumplimiento de sus funciones.
8. Emitir conceptos en atención a la organización de procedimientos en el área de Servicios Públicos.
9. Asesorar en la planeación, reportes y supervisión de las necesidades de los bienes, obras, tecnología y servicios que la dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el plan operativo anual de inversión, presupuesto y los lineamientos establecidos en el Manual de la Contratación del Departamento del Atlántico.
10. Asistir a las reuniones donde se debatan temas de interés de la subsecretaria de servicios administrativos, realizando aportes de acuerdo con su experiencia.
11. Asesorar en el procedimiento de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Subsecretaria de Servicios Administrativos
12. Asesorar en los procedimientos de calidad establecidos en la Subsecretaria de Servicios Administrativos
13. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$58.800.000), 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis Cuello Pabón', with a stylized flourish at the end.

LUIS GUILLERMO CUELLO PABÓN
C.C. 72,348,184

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **GERMAN LUIS GONZALEZ MEDRANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,063,152,638** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Coordinar la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaria de servicios administrativos.
- 2- Coordinar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
- 3- Apoyo en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
- 4- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.
- 5- Orientar el área de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes en la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones, reparaciones realizadas por el personal del área de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del área.
6. Realizar informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el área de mantenimiento en general, estas deben ser periódicas, en el caso que el supervisor exija informe actualizado.
- 7- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
- 8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$43.260.000), 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,


GERMAN LUIS GONZALEZ MEDRANO
C.C. 1,063,152,638

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **JORGE JAVIER HOYOS ANGULO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72,248,582** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyo en la administrar y suministrar los materiales y bienes almacenados en las diferentes bodegas para la gestión eficiente de todas las dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Recepción, almacenamiento, distribución y entrega de materiales, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3- Verificar y controlar la entrada y salida de materiales y bienes, así como supervisar el inventario de los mismos en el almacén.
- 4- Apoyar el proceso de toma de inventario físico de los materiales y bienes en existencia en el almacén.
- 5- Establecer el plan de adquisiciones de materiales para el almacén.
- 6- Elaborar informes de gestión, con relación al procedimiento de los bienes muebles que se encuentran bajo su administración, justificando la entrega de los mismo.
7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

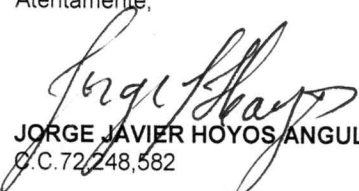
Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$39.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,


JORGE JAVIER HOYOS ANGULO
C.C. 72.248.582

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **CARLOS ANDRÉS VARGAS TINOCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,129,567,925** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar en la consolidación del inventario de los bienes muebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.
- 2- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 3- Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 4- Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes al Parque Automotor.
- 5- Apoyar en las actividades que se desprendan del parque automotor del Departamento del Atlántico.
- 6- Apoyar a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene la supervisión.
- 7- Apoyar en la coordinación y supervisión de la asignación de vehículos, mantenimientos y provisión de los mismos que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.
- 8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$38.377.800), 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,



CARLOS ANDRÉS VARGAS TINOCO
C.C.1,129,567,925

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **MARIA CRISTINA VELASQUEZ GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22,521,198** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar la supervisión de los contratos celebrados con las respectivas empresas de seguros.
- 2- Verificar las garantías o coberturas de las pólizas suscritas a favor de los funcionarios de la Gobernación del Atlántico.
- 3- Verificar las garantías o coberturas de las pólizas que amparan los bienes de la Gobernación del Atlántico.
- 4- Elaborar la parte técnica de los estudios previos concernientes a temas de garantías y seguros.
- 5- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo en virtud de temas de garantías y seguros.
- 6- Revisar los procedimientos que se surtan para el perfeccionamiento de las garantías y seguros.
- 7- Verificar el buen funcionamiento de las empresas de seguro que contraten con la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$38.377.800), 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,


MARIA CRISTINA VELASQUEZ GONZALEZ
C.C.22,521,198

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **ANDRÉS FELIPE GUEVARA POTES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,140,860,346** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Coordinar la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.
- 2-Coordinar las visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.
- 3-Realizar la verificación de los reportes de los activos fijos de la Entidad a Secretaria de Hacienda.
- 4- Apoyo a la supervisión en los contratos en los que la Subsecretaria de Servicios Administrativos tiene supervisión.
- 5- Coordinar el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
- 6- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 7 Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$31.981.500), 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,

Andrés Guevara P.
ANDRÉS FELIPE GUEVARA POTES
C.C.1,140,860,346

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **ANAILIS ZOJAIDIS CAMARGO IGUARAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,124,059,507** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Apoyar en la supervisión de los contratos relacionados con el aseo general del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas.
- 2- Elaborar o estructurar el estudio previo, concerniente a las necesidades de aseo general del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas.
- 3- Elaborar las justificaciones de adición , prorrogas, respuesta de observaciones y demás concernientes a los procesos relacionados con la adquisición de servicios y bienes en materia de aseo general y cafetería.
- 4- Realizar informes a solicitud del supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas.
- 5- Participar en las actividades logísticas realizadas por la Secretaria General en desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaría de Servicios Administrativos
- 6- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$30.955.200), 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,

Anailis Camargo Iguaran
ANAILIS ZOJAIDIS CAMARGO IGUARAN
C.C.1,124,059,507

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **DAVID IGNACIO GONZALEZ CELIS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,129,577,713** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Apoyar la legalización de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.
- 2- Apoyo al saneamiento de titularidad de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.
- 3-Apoyo al saneamiento jurídico de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación Del Atlántico.
- 4- Presentar informes de manera periódica de las actividades asignadas o cuando el supervisor lo solicite, en atención a las obligaciones asignadas.
- 5- Proyectar respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos y demás, que sean interpuestos en atención al desarrollo del objeto contractual.
- 6- Asistir a las reuniones o comités con el fin de hacer seguimiento y evaluar las diferentes actividades asignadas y los avances obtenidos de estas y las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$30.900.000), 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,


DAVID IGNACIO GONZALEZ CELIS
C.C.1,129,577,713

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 PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo, **ROLANDO ALBERTO DE LEÓN DE LA HOZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **12,560,375** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar en la coordinación del procedimiento establecido para el pago de obligaciones derivadas de la prestación de servicios publicos domiciliarios en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.
- 2-Efectuar seguimiento a la realizacion del pago oportuno de servicios publicos domiciliarios prestados en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.
- 3- Realizar seguimiento a la expedicion de Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos para la cancelacion de servicios publicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.
- 4-Atender, proyectar y gestionar todos los requiemientos presentados por el Departamento del Atlántico. con ocasion a las anomalias e irregularidades presentadas en la ejecucion de la prestacion de los servicios publicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.
- 5 -Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico y Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

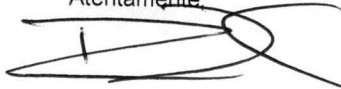
Los honorarios que se proponen serán de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$28.783.350), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



ROLANDO ALBERTO DE LEÓN DE LA HOZ
C.C.12,560,375