Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **EMILIO JOSE PEREZ REBOLLEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **73.213.594,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.

2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.

3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de tramites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los tramites o documentos que les sean asignados.

4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados.

5. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Secop II o en la plataforma dispuesta, de acuerdo a la legislación colombiana.

6. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.

7. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del Atlantico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

8. Apoyar y/o realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que se lleven a cabo en la Secretaría General

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 VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($28.800.000.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, esperandoque satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



EMILIO JOSE PEREZ REBOLLEDO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **MELANIE BUSTILLO MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.065.824.684,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.

2. Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.

3. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes técnicos que se requieran para la proyección de los contratos.

4. Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen.

5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.

6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General.

7. Asesorar técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.

8. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados.

9. Revisar los documentos de carácter técnico que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.

10. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin.

11. Revisar proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Departamento.

12. Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.

13. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

14. 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 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, esperandoque satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

Melanie Bustillo

MELANIE BUSTILLO MORENO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **ENILSO ALBERTO RAMOS OROZCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.128.129.929,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Servir de enlace con la subsecretaria de presupuesto departamental para la afectación del presupuesto

2. Expedir las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

3. Expedir las solicitudes de registros presupuestales.

4. Bridar apoyo asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la secretaria a cualquier secretaria y/o subsecretaría.

5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas

6. Creación de los contratistas en el sistema de la gobernación.

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 VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($22.440.000.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, esperandoque satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

ENILSO ALBERTO RAMOS OROZCO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **ELBA ROSA BOLIVAR REDONDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.042.416.765,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar a la Secretaría General en la revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos, especialmente aquellos amparados en el artículo 355 de la Constitución Nacional y Decreto reglamentario 092 de 2017 o de la norma que los reemplace si llegare a suceder.

2. Apoyar en la publicación de contratos derivados del Decreto 092 de 2017 en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello

3. Realizar y/o revisar los estudios previos asignados

4. 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

5. Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos

6. Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.

7. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato

8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual

9. 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($44.820.000.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, esperandoque satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



ELBA ROSA BOLIVAR REDONDO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **CARLOS ALBERTO MONCADA RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.045.693.780,** 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. 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.

3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.

4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.

5. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico.

6. Desarrollar los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.

7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual

8. 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

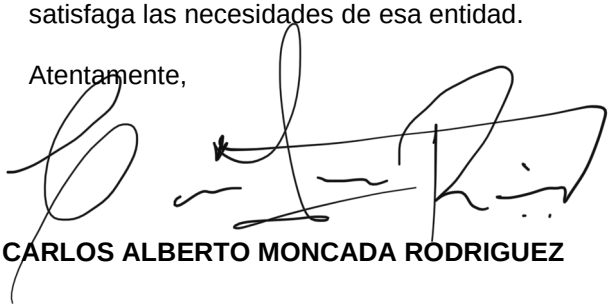
El plazo para la prestación de servicios será por seis (6) meses, contados desde elcumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($40.200.000.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, esperandoque satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



CARLOS ALBERTO MONCADA RODRIGUEZ

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **ANDREA JULIETH VERA GAVIRIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.094.925.381,** 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. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos.

3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.

4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.

5. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico.

6. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.

7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual

8. 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.

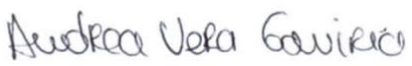
Valor Total de la Propuesta

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



ANDREA JULIETH VERA GAVIRIA

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **JORGE ALBERTO ARIZA ARAGON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.026.568.058,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.

2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)

3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.

4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.

7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.

8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual

9. 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 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,



JORGE ALBERTO ARIZA ARAGON

Barranquilla, Febrero 3 de 2022.

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **MERLE PARODI SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **56.054.930,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.

2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)

3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.

4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a loestipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.

7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.

8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual

9. 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 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, debidamenteaprobado 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,



MERLE PARODI SOLANO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **FREDYS FERNANDO PEREZ DAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18.958.076,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en las publicaciones de contratación pública - secop de los actos de la actividad contractual y poscontractual.

2. Apoyar en la publicación de las compras en la TVEC (Tienda Virtual Estado Colombiano).

3. Apoyar en la publicación de la página web los contratos publicados en la entidad.

4. Apoyar en la creación de usuarios en la plataforma de función pública (SIGEP)

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 DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($19.620.000.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,

FREDYS PÉREZ DAZA

FREDYS FERNANDO PEREZ DAZA