

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **ROY VAN HEYL NUÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.486.049** 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 a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la revisión, análisis y soporte a la calidad.
- 2, Acompañar en la tabulación de plantillas con el registro de las entradas y salidas de Almacén, de acuerdo al catálogo de productos, los nuevos activos y las existencias en Inventario.
- 3, Validar la documentación que soporte el ingreso de insumos y bienes al Almacén del Departamento del Atlántico.
- 4, Realizar labores de inventario de bienes muebles y/o enseres, pertenecientes al Departamento del Atlántico y ubicados en las distintas dependencias del ente territorial o los diferentes municipios del Departamento del Atlántico cuando así le sea requerido.
- 5, Brindar soporte logístico en las actividades ejecutadas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico.
- 6, Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual.

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

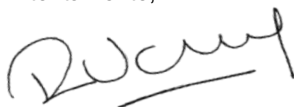
Los honorarios que se proponen serán de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



ROY VAN HEYL NUÑEZ
C.C.8.486.049

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **DANIELA RIVAS SALAZAR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.083.000.477** 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. Brindar soporte en la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la planificación y gestión de los planes de evolución desde la bioseguridad, procurando siempre el menor impacto en el talento humano.
2. Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el manejo del personal y las diversas situaciones socioemocionales del personal a cargo.
- 3- Apoyar en la recepción y relación de documentos, ingresados a la Subsecretaría de Servicios Administrativos a su cargo.
- 4- Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 5-Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

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 DE PESOS M/L (\$27.000.000), 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,

Daniela Rivas S.

DANIELA RIVAS SALAZAR
C.C.1.083.000.477

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **LORENA DEL CARMEN DE LA HOZ EGUIS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.045.670.742** 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. Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.

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

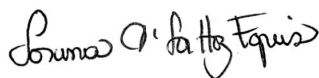
Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



LORENA DEL CARMEN DE LA HOZ EGUIS
C.C.1.045.670.742

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **JAVIER ENRIQUE DE LUQUE CRESPO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72,007,112** 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 a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley.
- 2- Apoyar a la elaboración de diagnósticos del estado y evolución de la Oficina de Archivo.
- 3- Apoyar en las revisiones de las tablas de retención documental, con el objeto que las mismas se encuentre según los lineamientos exigidos por la Ley de archivo.
- 4- Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 5- Apoyar en la revisión del formato único de transferencia documental con el fin que el mismo se encuentre acorde a los lineamientos archivísticos.

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,


JAVIER ENRIQUE DE LUQUE CRESPO
C.C.72,007,112

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **DAVID ISRAEL HERNANDEZ GALVIS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.143.267.427** 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-Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
- 3-Apoyar en el procedimiento establecido para el pago de obligaciones derivadas de la prestación de servicios públicos domiciliarios en los bienes inmuebles a cargo del Departamento del Atlántico.
- 4-Brindar apoyo en la proyección y gestión de todos los requerimientos presentados por el Departamento del Atlántico con ocasión a las anomalías e irregularidades presentadas en la ejecución de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo del Departamento del Atlántico.
- 5-Apoyar en la consolidación de información importante y trascendental de las distintas dependencias de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Atlántico
- 6- Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.

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

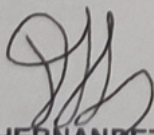
Los honorarios que se proponen serán de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$21.630.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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 ISRAEL HERNÁNDEZ GALVIS
C.C.1.143.267.427

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **JULIANA PAOLA PERALTA ESQUEA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.045.734.340** 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. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico
3. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
4. Acompañar la revisión de las cuentas de cobros de los diferentes contratos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5. Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.

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,



JULIANA PAOLA PERALTA ESQUEA
C.C.1.045.734.340

Barranquilla D.E.I.P., marzo 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, **FERNANDO AUGUSTO VILORIA PUA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.795.623** 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 a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
- 2- apoyar en la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que presten los servicios de vigilancia al Departamento del Atlántico.
- 3- Apoyar operativamente a la supervisión en la verificación de procedimientos y rutas de trabajo.
- 4- Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
5. Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.

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

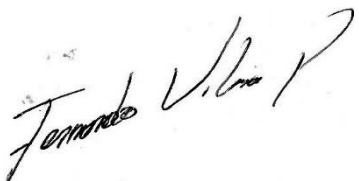
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$18.540.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



FERNANDO AUGUSTO VILORIA PUA
C.C.8.795.623

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **ORLANDO MARIO BLANQUICET CEBALLOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.891.922** 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 Archivo
- 3- 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.

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 DE PESOS M/L (\$18.000.000), 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,



ORLANDO MARIO BLANQUICET CEBALLOS
C.C.1.140.891.922

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **MEYER NATALI ROJAS ACERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.105.787.881** 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. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico
3. Asistir en el apoyo operativo y logístico para la organización y clasificación de expedientes y documentos relacionados de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
4. Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.

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

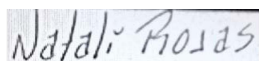
Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$15.990.750), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



MEYER NATALI ROJAS ACERO
C.C.1.105.787.881

Barranquilla D.E.I.P., Marzo 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, **ROBERTO RAFAEL PEREZ VARGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.534.476** 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- Brindar apoyo en el manejo del almacén del edificio de la Gobernación del Atlántico.
- 2- Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
- 3- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

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

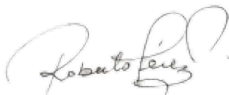
Los honorarios que se proponen serán de DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



ROBERTO RAFAEL PEREZ VARGAS

C.C.8.534.476