

Barranquilla D.E.I.P., Abril 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, **JULIO CESAR HERRERA SIERRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72276920** 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 ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos de refrigeración y ventilación del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
- 3- Apoyar en la corrección de fallas detectadas a los equipos de aire acondicionado instalados en la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes.
- 4- Apoyar en el cumplimiento del plan de acción del área de mantenimiento.
- 5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato de los procedimientos encomendados para cumplir las actividades asignadas.
- 6- 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 VEINTIDÓS 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,



**JULIO CESAR HERRERA SIERRA**  
C.C.72276920

Barranquilla D.E.I.P., Abril 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, **ANA MERCEDES ORTEGA ESTRADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1043002977** 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.**

**2. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)**

- 1-Apoyar en la elaboración de estudios previos concernientes a las diferentes necesidades del servicio de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 2-Elaboración de los diferentes textos requeridos a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 3-Brindar respuesta en el área técnica y/o jurídica de las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 4- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.
- 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 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,

  
**ANA MERCEDES ORTEGA ESTRADA**  
C.C.1043002977

Barranquilla D.E.I.P., Abril 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, **JOSE AUGUSTO BASTIDAS MADURO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8509182** 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.**

**3. 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 en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.
- 3- Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 4- Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 5- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por 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**

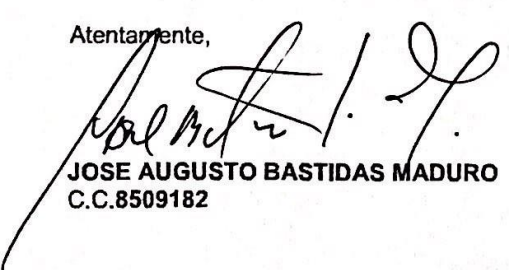
Los honorarios que se proponen serán de DIECINUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L(\$19.194.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,

  
**JOSE AUGUSTO BASTIDAS MADURO**  
**C.C.8509182**

Barranquilla D.E.I.P., Abril 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, **ANA CRISTINA FERRER ROSALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22648035** 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.**

**4. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)**

- 1- Brindar acompañamiento en la ejecución del plan de acción detallado del área de gestión de inventarios encaminados a una eficiente organización, custodia y control.
- 2- Realizar levantamiento del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
- 3- Ingresar al Inventario los bienes Adquiridos desde la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 4- Apoyar el inventario de bienes -dar de baja cuando de acuerdo a su depreciación lo requieran
- 5- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por 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 DIECINUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/L(\$19.188.900), 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,

  
**ANA CRISTINA FERRER ROSALES**  
C.C.22648035

Barranquilla D.E.I.P., Abril 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, **EDUARDO JOSE SAEZ GUERRERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72207418**, 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.**

**5. 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.
- 4- Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
- 5- Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de 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 DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L(\$18.630.000), 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,

  
**EDUARDO JOSÉ SAEZ GUERRERO**  
C.C.72207418

Barranquilla D.E.I.P., Abril 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, **JAHIR ENRIQUE LUQUEZ VARGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1042998364** 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.**

**6. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)**

- 1- Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos concernientes al suministro de equipos acústicos en las instalaciones del Departamento del Atlántico y sedes cuando así le sean requerido.
- 2- Revisar los informes de gestión de los contratistas que le sean asignados por parte del Supervisor.
- 3- Realizar informes mensuales de las gestiones adelantadas a las supervisiones asignadas.
- 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 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,



**JAHIR ENRIQUE LUQUEZ VARGAS**  
C.C.1042998364

Barranquilla D.E.I.P., Abril 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, **JOSE LUIS VILLA OTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72072566** 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.**

**7. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)**

- 1- 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.
- 2- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
- 3- Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
- 4- Realizar informes de las gestiones y/o avances a los procesos asignados por su jefe inmediato
- 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 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,

*JOSE LUIS VILLA OTERO*

**JOSE LUIS VILLA OTERO**  
C.C.72072566