

Barranquilla D.E.I.P.,

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, **KAREN INÉS ZAPATEIRO ANIBAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22669297** 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 ejecución de las actividades concernientes al cumplimiento del sistema de gestión de la calidad implementado en la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
2. Coordinar la estructuración de los planes y programas dirigidos al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Coordinar los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, según las necesidades de las diferentes áreas de la Subsecretaria de Servicios de Administrativos.
4. participar en las auditorías realizadas al Sistema de Gestión de la Calidad, acorde a los distintos procesos de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
5. Coordinar el seguimiento de las No conformidades presentadas en cada una de los procesos de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
6. Realizar seguimiento a cada uno de los líderes de procesos en el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
7. elaborar y hacer seguimiento de los indicadores de gestión, matriz de riesgo y formatos de los procesos de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
8. Realizar informes acorde a las actividades contratadas y en atención a los requerimientos del Supervisor del contrato.
9. Asistir a las diferentes reuniones, capacitaciones, charlas y demás que tengan relación con el cumplimiento de las actividades contratadas..

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2023, 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

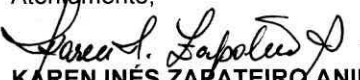
Los honorarios que se proponen serán de DIECISIETE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/L. (\$17.057.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,


KAREN INÉS ZAPATEIRO ANIBAL
C.C.22669297

Barranquilla D.E.I.P.,

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, **EILEEN ALEXANDRA CHEGWIN CARDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **45490342** 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 a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en el área de atención al ciudadano implementando políticas, estrategias y procedimientos, encaminados al buen manejo del área.

2-Coordinar la elaboración y cumplimiento del plan de acción del área de atención al ciudadano.

3-Liderar los procedimientos organizacionales dentro del área de atención al ciudadano.

4-Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de atención al ciudadano.

5-Realizar informes a solicitud del supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas.

6-Asistir a reuniones que tengan como objeto debatir y solucionar temáticas relacionadas con el área de atención al ciudadano.

7-Participar en las actividades logísticas realizadas por la Secretaria General, en desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaria de Servicios Administrativos

8-Coordinar la elaboración de la parte técnica de los estudios previos que se relacionen con los procedimientos de atención al ciudadano. 9-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

Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2023, 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

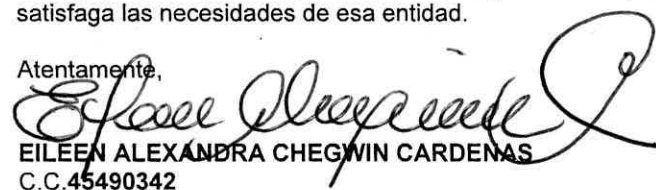
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES CIENTO VENTIOCHO MIL PESOS M/L. (\$18128000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



EILEEN ALEXANDRA CHEGWIN CARDENAS
C.C.45490342

Barranquilla D.E.I.P.,

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, **HECTOR LACIDES ROCA PACHECO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1045235442** 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. Asesorar en la elaboración de inventario de los bienes inmuebles de propiedad departamento del Atlántico.
2. Asesorar en la realización de estudios de títulos de los bienes inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico y/o indicados.
3. Proyectar los actos administrativos, circulares, orientaciones y lineamientos que se indiquen para la administración de los bienes muebles e inmuebles del departamento del Atlántico o los que se encuentren en función y/o requeridos por este.
4. Apoyar la revisión de documentos como: Escrituras públicas, avalúos catastrales y/o comerciales, resoluciones, sentencias, documentos predial, y demás que se requieran para el desarrollo de las actividades inherentes a la administración de bienes inmuebles del Departamento.
5. Proyectar respuestas a las diferentes solicitudes que ingresen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y Secretaría General relativa a la administración de bienes inmuebles.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato..

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2023, 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 TRECE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL PESOS M/L. (\$13802000), 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,



HECTOR LACIDES ROCA PACHECO
C.C.1045235442

Barranquilla D.E.I.P.,

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, **MANUEL ALEJANDRO POTES SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1045705763** 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 jurídicamente las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelanten en la subsecretaría de servicios administrativos.
- 2- Realizar revisión de cuentas de cobro e informes presentados por los contratistas personas naturales y jurídicas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, acorde a la ejecución de las actividades indicadas en el contrato.
- 3- Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 4- Realizar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, adiciones y/o prorrogas de Contratos, Anexos Planos diseñados de los Procesos Contractuales que se desarrollen en la Subsecretaría de Servicios Administrativo.
- 5- Organizar los documentos relacionados con la contratación y supervisión de procesos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos
- 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato..

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2023, 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 ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L. (\$11334000), 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,



MANUEL ALEJANDRO POTES SANCHEZ

C.C.1045705763

Barranquilla D.E.I.P.,

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, **KELYS JOHANA LARIOS MENDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1045678079** 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 jurídicamente las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelanten en la subsecretaría de servicios administrativos.
- 2- Realizar revisión de cuentas de cobro e informes presentados por los contratistas personas naturales y jurídicas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, acorde a la ejecución de las actividades indicadas en el contrato.
- 3- Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 4- Realizar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, adiciones y/o prorrogas de Contratos, Anexos Planos diseñados de los Procesos Contractuales que se desarrollen en la Subsecretaría de Servicios Administrativo.
- 5- Organizar los documentos relacionados con la contratación y supervisión de procesos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos
- 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato..

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2023, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS M/L. (\$9202000), 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,



KELYS JOHANA LARIOS MENDO
C.C.1045678079

Barranquilla D.E.I.P.,

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, **JHON CARLOS ANICHARICO HERNANDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1129484691** 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-. Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 2- Organizar los documentos relacionados con la contratación y supervisión de procesos a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos
- 3- Asistir a las reuniones que se realicen en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 4- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato..

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2023, 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 SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/L. (\$7143000), 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,



JHON CARLOS ANICHARICO HERNANDEZ
C.C.1129484691