

Barranquilla, octubre 2023

**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, **MARCO ALEXANDER MATUTE PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.045.723.763**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

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

1. Apoyar en los requerimientos que surjan en los procesos contractuales y que requieran de la intervención de la subsecretaria de presupuesto departamental para la afectación del presupuesto.
2. Expedir solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal
3. Expedir solicitudes de registro presupuestal
4. Brindar apoyo, asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la secretaria.
5. Elaboración seguimiento y control de los diferentes proyectos de inversión de la secretaria general.
6. Ayudar en la elaboración seguimiento y el control de los planes y programas de la secretaria general.
7. Elaboración de los diferentes formatos solicitados por la secretaria de planeación departamental.
8. Realizar la elaboración, el seguimiento y control del presupuesto de la secretaria general.
9. Realizar control de los rubros presupuestales asignados a la secretaria.
10. Elaboración de órdenes de gasto en el sistema siifwed requerido, como requisito previo para la realización de los certificados de disponibilidad y compromiso presupuestales que se requieran.
11. Realizar los asuntos y actividades que me sean asignadas.

**Tiempo de Ejecución**

El plazo para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre 2023, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

**Valor Total de la Propuesta**

Los honorarios que se proponen serán de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$9.850.000.00), 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,



**MARCO ALEXANDER MATUTE PEREZ**

Barranquilla, octubre 2023

**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, **VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.590.874**, 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 secretarías o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales
6. Revisar y validar los contratos elaborados de la modalidad de contratación directa en la plataforma de secop II, previa a la aprobación del supervisor del contrato
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento 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 hasta el 31 de diciembre 2023, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

### **Valor Total de la Propuesta**

Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$15.800.000.00), 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,

  
**VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ**

Barranquilla, octubre 2023

**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, **AMPARO ESTHER BOLAÑO FONG**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.439.396**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

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

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Revisar las cuentas por pagar del Departamento del Atlántico para la firma del ordenador del gasto.
3. Brindar apoyo para la implementación de una base de datos que permita la ubicación exacta de la información.
4. Compartir y coordinar con la subsecretaría de contabilidad del Departamento del Atlántico cuando sea de interés, las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento del proceso de las cuentas por pagar.
5. Asistir a las reuniones convocadas relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
6. Apoyar a la Secretaría General en todo lo relacionado con pagos.
7. Presentar informe de la ejecución contractual.
8. Realizar las observaciones y recomendaciones en materia administrativa, necesaria para el mejoramiento continuo de los procesos en el seguimiento de las cuentas por pagar relacionadas con el software.
9. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
10. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones.

### **Tiempo de Ejecución**

El plazo para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre 2023, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

### **Valor Total de la Propuesta**

Los honorarios que se proponen serán de TRECE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$13.530.000.00), 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,

*Amparo Bolaño*

**AMPARO ESTHER BOLAÑO FONG**

Barranquilla, octubre 2023

**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, **CARMEN ADRIANA BENITEZ VERGARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.736.132**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

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

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Revisar las cuentas por pagar del Departamento del Atlántico para la firma del ordenador del gasto.
3. Brindar apoyo para la implementación de una base de datos que permita la ubicación exacta de la información.
4. Compartir y coordinar con la subsecretaría de contabilidad del Departamento del Atlántico cuando sea de interés, las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento del proceso de las cuentas por pagar.
5. Asistir a las reuniones convocadas relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
6. Apoyar a la Secretaría General en todo lo relacionado con pagos.
7. Presentar informe de la ejecución contractual.
8. Realizar las observaciones y recomendaciones en materia administrativa, necesaria para el mejoramiento continuo de los procesos en el seguimiento de las cuentas por pagar relacionadas con el software.
9. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
10. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones.

### **Tiempo de Ejecución**

El plazo para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre 2023, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

### **Valor Total de la Propuesta**

Los honorarios que se proponen serán de ONCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$11.930.000.00), 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,



**CARMEN ADRIANA BENITEZ VERGARA**

Barranquilla, octubre 2023

**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. Brindar 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.
7. Apoyar en la recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas y auditorias de la secretaria general.

**Tiempo de Ejecución**

El plazo para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre 2023, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

**Valor Total de la Propuesta**

Los honorarios que se proponen serán de SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$6.740.000.00), 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,



**ENILSO ALBERTO RAMOS OROZCO**

Barranquilla, octubre 2023

**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, **MARIA JOSE FORERO LOMANTO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.550.104**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

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

1. Digitalizar y archivar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación.
2. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo.
3. Validar documentos en la plataforma para el correspondiente proceso de cobro de cuentas.
4. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.
5. Recibir y enviar documentación a los respectivos enlaces de cada Secretaría y Subsecretaría.
6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas.
7. Admisión y entrega de correspondencia de documentos.

**Tiempo de Ejecución**

El plazo para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre 2023, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

**Valor Total de la Propuesta**

Los honorarios que se proponen serán de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.600.000.00), 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,

  
**MARIA JOSE FORERO LOMANTO**