

 SECRETARÍA GENERAL	PROPUESTA DE SERVICIO	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Barranquilla D.E.I.P., febrero de 2024

Doctor (a)
TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO Y LEGAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **LINO EDGAR TORREGROZA GÓMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.530.220, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO Y LEGAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

1. Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- Asesorar frente a las consultas, proyectar conceptos y aportar elementos de juicio para tomar decisiones relacionadas con la ejecución y el control de los procedimientos propios de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- Asesorar en los asuntos concernientes a la Subsecretaria de servicios administrativos, y proyectar las respuestas acordes al caso de la competencia.
- Asesorar en la construcción y presentación de informes en atención a las actividades ejecutadas en el desarrollo de la gestión, los cuales deben ser oportunos, y periódicos según los requerimientos.
- Asistir a los requerimientos de los entes externos de control en atención a la coordinación de los diferentes planes de acción de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- Asesorar en la consolidación de los diferentes planes a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos, acorde a las instrucciones dadas por el supervisor.
- Asesorar dentro del proceso de administración de bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, conforme a la normatividad vigente y dentro de las competencias de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- Asesorar dentro del proceso de desarrollo de actividades logísticas dentro de las competencias de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- Asesorar dentro del proceso de organización de Servicios Públicos dentro de las competencias de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- Asesorar en la planeación, control y seguimiento de los contratos en los que recaiga la supervisión en la Subsecretaria de Servicios Administrativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el plan operativo anual de inversión, presupuesto y los lineamientos establecidos en el Manual de la Contratación del Departamento del Atlántico.
- Asistir, de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor, a las reuniones donde se debatan temas de interés de la subsecretaria de servicios administrativos, realizando aportes de acuerdo con su experiencia.
- Asesorar en el procedimiento de inventario de los bienes muebles e inmuebles dentro de las competencias de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.

 SECRETARÍA GENERAL	PROPUESTA DE SERVICIO	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

- Asesorar en los procedimientos de calidad establecidos en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de ocho (8) meses contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. (\$72.000.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,


LINO EDGAR TORREGROZA GÓMEZ
C.C. 92.530.220 de Sinselejo (Sucre)