Barranquilla, marzo de 2024

Doctor
PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **OSCAR DAVID POLO GARCÍA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.312.541,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios de apoyo a la gestión.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.
2. Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.
3. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes técnicos que se requieran para la proyección de los contratos.
4. Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen.
5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.
6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General.
7. Asesorar técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
8. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados.
9. Revisar los documentos de carácter técnico que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.
10. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin.
11. Revisar proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Departamento.
12. Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos

reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.

13. 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 por SEIS (06) MESES, contados desde el cumplimiento delos requisitos de ejecución del contrato.

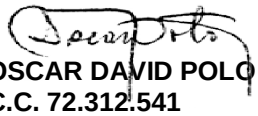
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000,00)**, 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 quesatisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



OSCAR DAVID POLO GARCÍA
C.C. 72.312.541

Barranquilla, marzo de 2024

Doctor
PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **Ana Yineida Zapata Osorio**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.826.026,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios de apoyo a la gestión.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.
2. Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.
3. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes técnicos que se requieran para la proyección de los contratos.
4. Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen.
5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.
6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General.
7. Asesorar técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
8. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados.
9. Revisar los documentos de carácter técnico que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.
10. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin.
11. Revisar proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Departamento.
12. Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.
13. 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 por SEIS (06) MESES, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

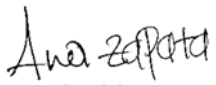
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000.oo)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamenteaprobado 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,



Ana Yineida Zapata Osorio
C.C 1.140.826.026

Barranquilla, marzo de 2024

Doctor
PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, **Nathaly Álvarez Cohen**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.234.088.380,** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios de apoyo a la gestión.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.
2. Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.
3. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soportes técnicos que se requieran para la proyección de los contratos.
4. Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen.
5. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.
6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General.
7. Asesorar técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
8. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados.
9. Revisar los documentos de carácter técnico que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.
10. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin.
11. Revisar proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Departamento.
12. Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.
13. 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 por SEIS (06) MESES, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

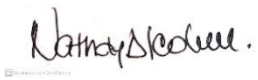
Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000.oo)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamenteaprobado 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,



Nathaly Alvarez Cohen
C.C 1.234.088.380