Barranquilla, 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **TERMANIA MARIA HERNANDEZ GONZÁLEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.841.702**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Orientar el funcionamiento y dinamización de diferentes mesas, consejos, comités desarrollados en favor de la población vulnerable, en la implementación de cultura de paz en el Departamento.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa y documental en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
3. Hacer seguimiento y control de archivo en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
4. Apoyo en la elaboración de las actas e informes de las jornadas, mesas, comités, consejos y demás actividades realizadas en las jornadas de asistencia realizadas a los grupos vulnerables del departamento.
5. Apoyo y acompañamiento a la secretaria de interior, en las diferentes actividades y/o jornadas descentralizadas llevadas a cabo en los municipios del departamento del Atlántico.
6. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable
7. Asistir y asesorar técnicamente el consejo departamental de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos del atlántico.
8. Acompañar el desarrollo de las actividades descentralizadas realizadas por el Programa de Gestión de Paz Territorial.
9. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la secretaria de Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la paz territorial.
10. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
11. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.

12. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por elsupervisor 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 **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000.00)** 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, esperandoque satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



**TERMANIA MARIA HERNANDEZ GONZÁLEZ**
**C.C. 1.067.841.702**

Barranquilla D.E.I.P., 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **WILHEN MARIO HODWALKER AHUMADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.044.432.105**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Orientar el funcionamiento y dinamización de diferentes mesas, consejos, comités desarrollados en favor de la población vulnerable, en la implementación de cultura de paz en el Departamento.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa y documental en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
3. Hacer seguimiento y control de archivo en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
4. Apoyo en la elaboración de las actas e informes de las jornadas, mesas, comités, consejos y demás actividades realizadas en las jornadas de asistencia realizadas a los grupos vulnerables del departamento.
5. Apoyo y acompañamiento a la secretaria de interior, en las diferentes actividades y/o jornadas descentralizadas llevadas a cabo en los municipios del departamento del Atlántico.
6. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable
7. Asistir y asesorar técnicamente el consejo departamental de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos del atlántico.
8. Acompañar el desarrollo de las actividades descentralizadas realizadas por el Programa de Gestión de Paz Territorial.
9. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la secretaria de Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la paz territorial.
10. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
11. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
12. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el

supervisor 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.

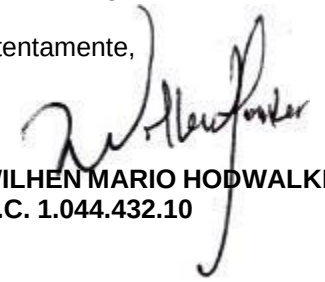
## Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **VEINTICINCO MILLONE SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (25.600.000)** 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,



**WILHEN MARIO HODWALKER AHUMADA**
**C.C. 1.044.432.10**

Barranquilla D.E.I.P., 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **ROBERTO EMIL PATIÑO NAVARRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.045.696.641**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Orientar el funcionamiento y dinamización de diferentes mesas, consejos, comités desarrollados en favor de la población vulnerable, en la implementación de cultura de paz en el Departamento.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa y documental en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
3. Hacer seguimiento y control de archivo en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
4. Apoyo en la elaboración de las actas e informes de las jornadas, mesas, comités, consejos y demás actividades realizadas en las jornadas de asistencia realizadas a los grupos vulnerables del departamento.
5. Apoyo y acompañamiento a la secretaria de interior, en las diferentes actividades y/o jornadas descentralizadas llevadas a cabo en los municipios del departamento del Atlántico.
6. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable
7. Asistir y asesorar técnicamente el consejo departamental de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos del atlántico.
8. Acompañar el desarrollo de las actividades descentralizadas realizadas por el Programa de Gestión de Paz Territorial.
9. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la secretaria de Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la paz territorial.
10. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
11. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
12. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el

supervisor 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.

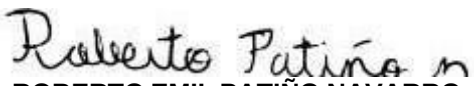
## Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000.00)** 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 que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



**ROBERTO EMIL PATIÑO NAVARRO**
**C.C. 1.045.696.64**

Barranquilla D.E.I.P., 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **KELVIN JAVIER ALFORD JINETE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.863.543**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Orientar el funcionamiento y dinamización de diferentes mesas, consejos, comités desarrollados en favor de la población vulnerable, en la implementación de cultura de paz en el Departamento.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa y documental en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
3. Hacer seguimiento y control de archivo en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
4. Apoyo en la elaboración de las actas e informes de las jornadas, mesas, comités, consejos y demás actividades realizadas en las jornadas de asistencia realizadas a los grupos vulnerables del departamento.
5. Apoyo y acompañamiento a la secretaria de interior, en las diferentes actividades y/o jornadas descentralizadas llevadas a cabo en los municipios del departamento del Atlántico.
6. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable
7. Asistir y asesorar técnicamente el consejo departamental de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos del atlántico.
8. Acompañar el desarrollo de las actividades descentralizadas realizadas por el Programa de Gestión de Paz Territorial.
9. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la secretaria de Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la paz territorial.
10. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
11. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
12. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el

supervisor 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 **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)** 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,



**KELVIN JAVIER ALFORD JINETE**
**C.C. 1.140.863.543**

Barranquilla D.E.I.P., 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **ALEX HERNANDO MARTINEZ PALACIO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.136.298**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Orientar el funcionamiento y dinamización de diferentes mesas, consejos, comités desarrollados en favor de la población vulnerable, en la implementación de cultura de paz en el Departamento.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa y documental en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
3. Hacer seguimiento y control de archivo en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
4. Apoyo en la elaboración de las actas e informes de las jornadas, mesas, comités, consejos y demás actividades realizadas en las jornadas de asistencia realizadas a los grupos vulnerables del departamento.
5. Apoyo y acompañamiento a la secretaria de interior, en las diferentes actividades y/o jornadas descentralizadas llevadas a cabo en los municipios del departamento del Atlántico.
6. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable
7. Asistir y asesorar técnicamente el consejo departamental de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos del atlántico.
8. Acompañar el desarrollo de las actividades descentralizadas realizadas por el Programa de Gestión de Paz Territorial.
9. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la secretaria de Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la paz territorial.
10. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
11. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
12. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el

supervisor 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 **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000.00)** 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 que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



**ALEX HERNANDO MARTINEZ PALACIO**
**C.C. 72.136.298**

Barranquilla D.E.I.P., 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **KAREN LORENA PEREZ ANGARITA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **55.313.633**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Orientar el funcionamiento y dinamización de diferentes mesas, consejos, comités desarrollados en favor de la población vulnerable, en la implementación de cultura de paz en el Departamento del Atlántico.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa y documental en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz y atención de Víctimas.
3. Hacer seguimiento y control de archivo en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
4. Apoyo en la elaboración de las actas e informes de las jornadas, mesas, comités, consejos y demás actividades realizadas en las jornadas de asistencia realizadas a los grupos vulnerables del departamento.
5. Apoyo y acompañamiento a la secretaria de interior, en las diferentes actividades y/o jornadas descentralizadas llevadas a cabo a nivel nacional y en los municipios del departamento del Atlántico.
6. Asistir a las mesas técnicas convocadas a nivel Nacional, para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable de la oficina de Gestión de Paz y Atención de Víctimas de la Gobernación del Atlántico.
7. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable de la oficina de Gestión de Paz y Atención de Víctimas de la Gobernación del Atlántico.
8. Asistir y asesorar técnicamente el consejo departamental de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos del atlántico.
9. Acompañar el desarrollo de las actividades descentralizadas realizadas por el Programa de Gestión de Paz Territorial.
10. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la secretaria de Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la paz territorial.
11. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
12. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y

porcentajes legalmente establecidos.

13. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor 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 **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($64.000.000)** 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,



**KAREN LORENA PEREZ ANGARITA**
**C.C. 55.313.633**

Barranquilla, 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **PIEDAD DEL CARMEN MOLINA DE AGUAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **57.446.707**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Orientar el funcionamiento y dinamización de diferentes mesas, consejos, comités desarrollados en favor de la población vulnerable, en la implementación de cultura de paz en el Departamento.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa y documental en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
3. Hacer seguimiento y control de archivo en la secretaria de Interior - Oficina de Gestión de Paz.
4. Apoyo en la elaboración de las actas e informes de las jornadas, mesas, comités, consejos y demás actividades realizadas en las jornadas de asistencia realizadas a los grupos vulnerables del departamento.
5. Apoyo y acompañamiento a la secretaria de interior, en las diferentes actividades y/o jornadas descentralizadas llevadas a cabo en los municipios del departamento del Atlántico.
6. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior para la articulación de la oferta territorial a la población vulnerable
7. Asistir y asesorar técnicamente el consejo departamental de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos del atlántico.
8. Acompañar el desarrollo de las actividades descentralizadas realizadas por el Programa de Gestión de Paz Territorial.
9. Brindar asesoría y acompañamiento en la supervisión de las actividades desarrolladas por la secretaria de Interior, en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos para la ejecución de estrategias para la construcción de la paz territorial.
10. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
11. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
12. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el

supervisor del contrato.

## Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de **OCHO (8) MESES** contados desde el cumplimientode los requisitos de ejecución del contrato.

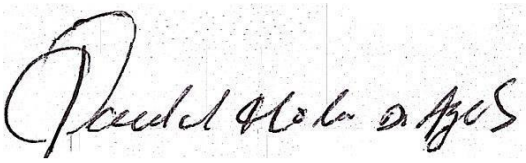
## Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000.00)** 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 que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



**PIEDAD DEL CARMEN MOLINA DE AGUAS**
**C.C. 57.446.707**

Barranquilla, 22 de febrero de 2024

Doctor(a)
**JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**
**SECRETARÍO DEL INTERIOR**
**DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**
**Ciudad**

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.**

Yo, **MARCO JESUS BALAGUERA BETTER**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **19.602.011**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

## Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de oficina o la persona que se delegue para tal fin.
3. Representar judicialmente al departamento del Atlántico en las acciones de tutela en las que el departamento del Atlántico sea accionado.
4. Solicitar todas las pruebas y antecedentes administrativos que sean necesarios para ejercer una óptima defensa.
5. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de tutela, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.
6. Contestar las acciones de tutela asignadas dentro de los términos establecidos en el Decreto 2591 de 1991.
7. Comunicar la presentación del informe de tutela y/o contestación de la acción de tutela ante el despacho judicial al correo institucional designado para tal fin, para su respectivo control y seguimiento.
8. Recibir los poderes de las acciones de tutela asignadas y entregarlos al despacho judicial correspondiente, luego de su recibido.
9. Impugnar los fallos de primera instancia que sean contrarios a los intereses del departamento. En caso de que no se presente impugnación dentro la acción constitucional en la cual el fallo sea desfavorable a la entidad, el abogado deberá presentar un informe con las razones suficientemente motivadas para no hacer uso de este recurso.
10. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de cumplimiento de fallo y/o incidente de desacato.
11. Realizar el respectivo control y seguimiento a cada uno de los procesos de acción de tutela que tenga asignado.
12. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
13. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
14. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los

aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.

15. 15. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato

## Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de **OCHO (8) 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($43.600.000.00)** 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,



**MARCO JESUS BALAGUERA BETTER**
**C.C. 19.602.011**