Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA, LEGAL Y ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, NOHEMI LIZETH PEREZ MELENDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.522.751, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

- Brindar apoyo jurídico en el estudio y revisión de documentos a cargo de las diferentes subsecretarias que están a cargo de Secretaria General del Departamento del Atlántico y que deban contar con la firma o visto bueno del Secretario General.

- Brindar apoyo jurídico en la revisión, análisis y organización de las cuentas de cobro por concepto de las diferentes obligaciones contraídas por el Departamento del Atlántico y que se remitan o se encuentren en custodia de la Secretaria general.

- Brindar apoyo jurídico en las respuestas de las solicitudes que realicen las entidades por concepto de deudas adquiridas por el Departamento.

- Brindar apoyo jurídico en los actos administrativos que deban ser proyectados por la Secretaría General o que deban contar con el visto bueno del Secretario General.

- Brindar apoyo en los procesos contractuales adelantados por esta Secretaría de acuerdo con las instrucciones dadas por el Secretario General.

- Revisión de las respuestas a los derechos de petición presentados ante esta Secretaría por los administrados para el ejercicio de sus derechos e intereses.

- Revisión de los actos administrativos y oficios que deban ser firmados por el Secretario General.

- Realizar las actividades encomendadas por el Secretario General de manera oportuna y eficiente.

- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que sean asignadas por el Secretario.

- Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque y que sean asignadas por el Secretario.

- Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que sean consultados.

- Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque y que me sean asignadas por el Secretario.

- ❖ Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que me sean consultados.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2020, 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 TRES MILLONES DE PESOS M/L ($63.000.000.oo), 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,

NOHEMI LIZETH PEREZ MELENDEZ