Barranquilla D.E.I.P., nueve (9) de enero de 2025.

Doctor(a)
PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General del Departamento del Atlántico

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:
Yo, **MONICA CECILIA MENDOZA SALAZAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 32.720.498, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: "prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaría general del departamento del atlántico en el desarrollo de la gestión administrativa".

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

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.
11. Brindar asesoría a las diferentes jefaturas en temas de sus competencias funcionales solicitados por la Secretaria General del Departamento.
12.Realizar asistencia a la secretaria de General del Departamento en las reuniones realizadas con los diferentes entes de control y con las demas secretarias y entes descentralizados de la Administración Departamental para tratar temas relacionados con los procesos administrativos necesarios para el oportuno trámite de las cuentas por pagar relacionadas con el software.
13. Brindar asesoría en las actuaciones administrativas que se adelanten en la Secretaría General en temas relacionados con la definición, formulación y ejecución en la política de los procesos de pago de cuentas del departamento.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre del 2025, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de noventa y tres millones trescientos mil pesos M/CTE ($93.300.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.
Por medio del presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizo expresamente a la Entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales que sean del caso.

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

Atentamente,



MONICA CECILIA MENDOZA SALAZAR

Barranquilla D.E.I.P., nueve (9) de enero de 2025.

Doctor(a)
PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General del Departamento del Atlántico

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **CIRO ALFONSO SUAREZ GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.140.817.740, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: "prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaría general del departamento del atlántico en el desarrollo de la gestión administrativa".

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

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 30 de octubre del 2025, 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 seis millones de pesos M/CTE ($76.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Por medio del presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizo expresamente a la Entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales que sean del caso.

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

Atentamente,



CIRO ALFONSO SUAREZ GOMEZ