Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **FREDDY ELIAS ESCORCIA HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.140.818.546, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)
1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en 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.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en 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.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y 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 (6) 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 SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000), 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,



FREDDY ELIAS ESCORCIA HERRERA

Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **EDWARD NORVEY TRUJILLO BARRAZA,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 72.343.547, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en 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.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en 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.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y 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 (6) 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), 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,



EDWARD NORVEY TRUJILLO BARRAZA
C.c. 72.343.547

Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **ANGELICA LEONOR SANJUANELO CAMARGO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.129.576.656, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en 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.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en 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.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y 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 (6) 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), 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,

Angélica Sanjuanelo C.

ANGELICA LEONOR SANJUANELO CAMARGO

Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **CLAUDIA VERONICA RODRIGUEZ ROZO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 22.532.230, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en 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.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en 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.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y 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 (6) 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 SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000), 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,

CLAUDIA VERONICA RODRIGUEZ ROZO

Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **ANDY CAROLINA SILVA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.065.832.005, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Apoyar 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 celebración 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.
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 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 (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

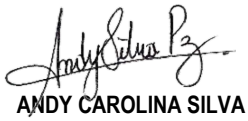
Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



ANDY CAROLINA SILVA PEREZ

Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **NATHALY ALVAREZ COHEN**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.234.088.380, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Apoyar 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 celebración 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.
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 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 (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

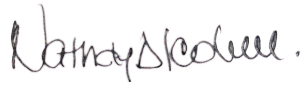
Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



NATHALY ALVAREZ COHEN

Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **JHONNY DE JESUS BENGAL PENAGOS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 8.730.183, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Apoyar 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 celebración 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.
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 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 (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

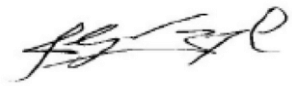
Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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,



JHONNY DE JESUS BENGAL PENAGOS

Barranquilla D.E.I.P., catorce (14) de febrero de 2025.

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

Asunto: Presentación de propuesta de servicios profesionales

Cordial saludo:

Yo, **SANDRA MARCELA PUENTES FLOREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.103.113.320, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN".**

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Apoyar 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 celebración 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.
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 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 (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

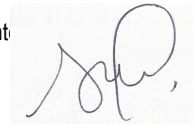
Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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.

Atentament



SANDRA MARCELA PUENTES FLOREZ