

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo LUIS GUILLERMO CUELLO PABÓN , identificado con la cédula de ciudadanía No. 72,348,184 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para tomar decisiones relacionadas con la ejecución y el control de los procedimientos propios de la Administración.
2. Atender los asuntos concernientes a la subsecretaria de servicios administrativos, y proyectar las respuestas acordes al caso de la competencia.
3. Realizar y presentar informes en atención a las actividades ejecutadas en el desarrollo de su gestión, los cuales deben ser oportunos, y periódicos según los requerimientos.
4. Asistir a los requerimientos de los entes externos de control en atención a la coordinación de los diferentes planes de acción de la subsecretaria de servicios administrativos.
5. Realizar coordinación y consolidación del plan anual de adquisiciones de bienes, obras, tecnología y servicios de las distintas dependencias de la administración central, acorde a las necesidades justificadas.
6. Coordinar la administración de bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, conforme a la normatividad vigente.
7. Coordinar las actividades logísticas de las diferentes secretarías y dependencias para el cumplimiento de sus funciones.
8. Emitir conceptos en atención a la organización de procedimientos archivísticos junto con la coordinación de la Oficina de atención al ciudadano, cumpliendo el plan de acción y los estándares de calidad.
9. Asesorar en la planeación, reportes y supervisión de las necesidades de los bienes, obras, tecnología y servicios que la dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el plan operativo anual de inversión, presupuesto y los lineamientos establecidos en el Manual de la Contratación del Departamento del Atlántico.
10. Asistir a las reuniones donde se debatan temas de interés de la subsecretaria de servicios administrativos, realizando aportes de acuerdo con su experiencia.
11. Asesorar en la guarda y conservación del archivo central, de manera cronológica y sistemática.
12. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

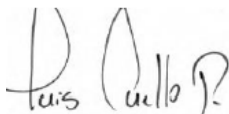
Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L, (\$38.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



LUIS GUILLERMO CUELLO PABÓN

C.C.72,348,184

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo YAMID RAFAEL RUIZ OSSIO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 72,344,108 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Apoyar en la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaria de servicios administrativos.
- 2- Realizar seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
- 3- Apoyar en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes .
- 4- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.
- 5- Orientar el área de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes en la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones, reparaciones realizadas por el personal del área de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del área.
6. Realizar informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el área de mantenimiento en general, estas deben ser periódicas, en el caso que el supervisor exija informe actualizado, se debe presentar en un tiempo no mayor a tres (3) días.
- 7-Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes Mantenimientos de la infraestructura física de la Entidad y sus dependencias.
- 8- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
- 9- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L, (\$26.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



YAMID RAFAEL RUIZ OSSIO

C.C.72,344,108

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo CARLOS ANDRÉS VARGAS TINOCO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,129,567,925 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.
- 2- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 3- Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 4- Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaría de Servicios Administrativos concernientes al Parque Automoto.
- 5- Apoyar en las actividades que se desprendan del parque automotor del Departamento del Atlántico.
- 6- Realizar el reporte a la Secretaría de Hacienda de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
- 7- Apoyar a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene la supervisión.
- 8- Apoyar en la coordinación y supervisión de la asignación de vehículos, mantenimientos y provisión de los mismos. que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.
- 9- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

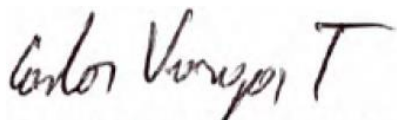
Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L, (\$24.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



CARLOS ANDRÉS VARGAS TINOCO

C.C.1,129,567,925

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo ANGELA MARÍA NADJAR GONZÁLEZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,045,698,561 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Apoyar jurídicamente en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaria de servicios administrativos.
- 3- Asistir a las Reuniones Convocadas por el Secretario de despacho, jefe y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el Contrato.
- 4 - Proyectar las respuesta de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 5- Apoyar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 6- Apoyar en la Elaboración de interventorías de contratos ejecutados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 7- Apoyar jurídicamente en la actividades concernientes con los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico y los que se utilicen en su función.
- 8- Revisar todo lo concerniente a Elaboración de solicitudes de Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal, Estudios previos, adiciones y/o prorrogas de Contratos, Anexos Planos diseñados de los Procesos Contractuales que se desarrollen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 9- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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.

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



ANGELA MARÍA NADJAR GONZÁLEZ

C.C.1,045,698,561

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo SHADIA MARGARITA KUZMAR JASSIR , identificado con la cédula de ciudadanía No. 55,301,854 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Coordinar los estudio previos correspondientes a los proceso de contratación en la modalidad de directa, procesos de mina, selección abreviada y licitación publica los cuales son adelantados por la subsecretaria de servicios administrativos.
- 3- Apoyar en la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Estudios previos, adiciones y/o prorrogas de Contratos, Anexos Planos diseñados de los Procesos Contractuales que se desarrollen en la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 4- Apoyar jurídicamente en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaria de servicios administrativos.
- 5- Asistir a las Reuniones Convocadas por el Secretario de despacho, jefe y/o supervisor relacionadas con las actividades jurídicas realizadas dentro de la subsecretaria de servicios administrativos.
- 6 -Proyectar las respuesta de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 7-Apoyar en la revision de la documentacion aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas juridicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 8-Realizar conceptos jurídicos sobre temas concernientes a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 9-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L, (\$24.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



SHADIA MARGARITA KUZMAR JASSIR

C.C.55,301,854

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo PEDRO LEÓN ABELLO STRAUS , identificado con la cédula de ciudadanía No. 8,534,192 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Entregar informes de su gestión, acorde a las actividades realizadas en el área de vigilancia y/o seguridad del edificio de la Gobernación del Atlántico y las demás dependencias donde se preste el servicio de vigilancia y/o seguridad.
- 2- Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
- 3- Apoyar operativamente en la supervisión en el desarrollo de un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicios.
- 4- Apoyar operativamente a la supervisión en la elaboración de procedimientos sobre cómo actuar en casos específicos.
- 5-Apoyar operativamente a la supervisión en la revisión de todas las minutas de los puestos de vigilancia donde se haya asignado un vigilante.
- 6- Apoyar operativamente a la supervisión en la verificación de procedimientos y rutas de trabajo.
- 7-Efectuar la validación de la instalación, desmonte y traslados de los puesto de vigilancia a solicitud del supervisor del contrato
- 8- Verificar que el cobro de los servicios de vigilancia brindados a la entidad sean de acuerdo a los valores establecidos en la Circular Externa No 20201300000015 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- 9- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

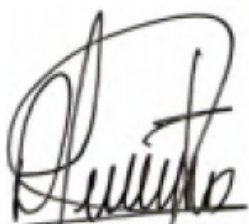
Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L, (\$24.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



PEDRO LEÓN ABELLO STRAUS

C.C.8,534,192

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo TATIANA CARMEN SÁNCHEZ CAMACHO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 32,745,182 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Apoyar en la elaboración de estudios de títulos de los bienes de propiedad del departamento del Atlántico
- 3 - Proyectar las respuesta de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 4- Apoyar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 5- Apoyar en la Elaboración de interventorías de contratos ejecutados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 6-Apoyar en la revision de la documentacion aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas juridicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 7-Realizar conceptos juridicos sobre temas concernientes a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 8-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

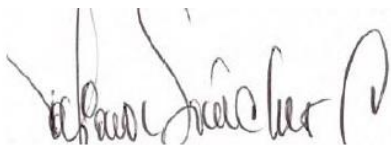
Los honorarios que se proponen serán de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/L, (\$22.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



TATIANA CARMEN SÁNCHEZ CAMACHO

C.C.32,745,182

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo ANDRÉS FELIPE GUEVARA POTES , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,140,860,346 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico, o de los que éste utilice en función de sus actividades.
2. Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.
3. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4. Realizar la verificación de los reportes de los activos fijos de la entidad a la secretaria de Hacienda.
5. Apoyar en la supervisión de los contratos relacionados con los bienes muebles que ingresen al almacén del Departamento del Atlántico.
6. Apoyar con las etiquetas de inventarios de los bienes muebles de propiedad del Departamento del Atlántico, identificando de esta manera las características de cada uno.
7. Apoyar en las respuestas de PQRD internas o externas, relacionadas con los bienes muebles e inmuebles administradora por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

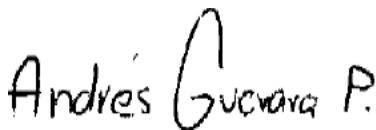
Los honorarios que se proponen serán de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L, (\$20.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



ANDRÉS FELIPE GUEVARA POTES
C.C.1,140,860,346

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo ROYMAN PÉREZ VARGAS , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,140,816,629 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Apoyar en la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaria de servicios administrativos.
- 2-Apoyar en el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
- 3- Apoyar en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
- 4-Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes a las Redes Eléctricas de la Entidad y sus dependencias.
- 5- Apoyar en la coordinación del equipo de mantenimiento para las adecuaciones y modificaciones efectuadas al sistema eléctrico de la Entidad.
- 6- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.
- 7- Verificar el cumplimiento del reglamento técnico en las instalaciones eléctricas.
- 8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L, (\$20.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



ROYMAN PÉREZ VARGAS

C.C.1,140,816,629

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
BARRANQUILLA - ATLANTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo EDGARD OSORIO QUIROZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 8,636,028 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Apoyar en la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaria de servicios administrativos.
- 2- Seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
- 3- Apoyar en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
- 4-Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes a las adecuaciones requeridas en la estructura física de la entidad y sus dependencias .
- 5- Apoyar en la coordinación del equipo de mantenimiento para las adecuaciones y modificaciones efectuadas a la estructura física de la entidad y sus dependencias .
- 6- Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.
- 7- Atender los requerimientos realizados por el supervisor, en atención al mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico.
- 8-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

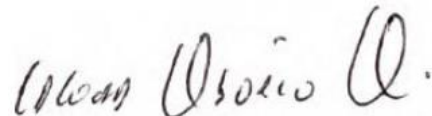
Los honorarios que se proponen serán de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L, (\$20.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



EDGARD OSORIO QUIROZ
C.C.8,636,028

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo JORGE JAVIER HOYOS ANGULO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 72,248,582 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar en la administración y suministro de los materiales y bienes almacenados en las diferentes bodegas para la gestión eficiente de todas las dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Recepcionar, almacenar, distribuir y entregar los materiales, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 3- Verificar y controlar la entrada y salida de materiales y bienes, así como supervisar el inventario de los mismos en el almacén.
- 4- Apoyar el proceso de toma de inventario físico de los materiales y bienes en existencia en el almacén.
- 5- Establecer el plan de adquisiciones de materiales para el almacén.
- 6- Elaborar informes de gestión, con relación al procedimiento de los bienes muebles que se encuentran bajo su administración, justificando la entrega de los mismo.
- 7- Validar la documentación que soporte el ingreso de insumos y bienes al Almacén del Departamento del Atlántico.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L, (\$20.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



JORGE JAVIER HOYOS ANGULO

C.C.72,248,582

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo ERNESTO ENRIQUE ABELLO CAMACHO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 72,007,085 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Apoyar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los proceso de contratación en la modalidad de directa, procesos de mina, selección abreviada y licitación publica los cuales son adelantados por la subsecretaria de servicios administrativos.
- 3- Apoyar en la elaboración de solicitudes de Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal, Estudios previos, adiciones y/o prorrogas de Contratos.
- 4- Apoyar en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaria de servicios administrativos.
- 5- Proyectar las respuesta de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 6-Apoyar en la revision de la documentacion aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas juridicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 7-Realizar conceptos juridicos sobre temas concernientes a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
8. Las demás que asigne el supervisión con desarrollo al objeto contractual

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L, (\$20.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



ERNESTO ENRIQUE ABELLO CAMACHO

C.C.72,007,085

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo KELYS JOHANA LARIOS MENCO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,045,678,079 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los contratos que competen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 2- Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas naturales en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 3- Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades orientadas al manejo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
- 4- Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 5- Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de DOCE MILLONES DE PESOS M/L, (\$12.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



KELYS JOHANA LARIOS MENCO

C.C.1,045,678,079

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo MANUEL ALEJANDRO POTES SANCHEZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,045,705,763 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1- Apoyar durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los contratos que competen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

2- Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

3- Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades orientadas al manejo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.

4- Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

5- Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

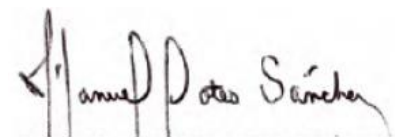
Los honorarios que se proponen serán de DOCE MILLONES DE PESOS M/L, (\$12.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



MANUEL ALEJANDRO POTES SANCHEZ

C.C.1,045,705,763

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo JOSSYMAR ALEXANDER MANOTAS MUÑOZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,140,870,063 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Recepcionar, revisar y registro de comprobantes, facturas y/o documentos equivalentes, soportes suficientes para la legalización de los gastos de caja menor, manteniendo al día los libros auxiliares que se requieran para el control de los fondos.
- 3-Apoyar en la revision de la documentacion aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas naturales en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 4- Apoyar en la elaboración de la conciliación de la cuenta bancaria de caja menor.
- 5- Apoyar en la elaboración de los comprobantes de egreso por los pagos efectuados, de conformidad con lo preceptuado en las normas administrativas y fiscales.
- 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de DOCE MILLONES DE PESOS M/L, (\$12.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



JOSSYMAR ALEXANDER MANOTAS MUÑOZ

C.C.1,140,870,063

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo ROLANDO ALBERTO DE LEÓN DE LA HOZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 12,560,375 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1-Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Apoyar en procedimiento de apertura de la caja menor.
- 3- Apoyar y revisión en los reembolsos de la caja menor.
- 4-Apoyar en la determinación de las deducciones (Retención en la fuente por Renta, Iva e Ica) a que hubiere lugar, por las compras o servicios que se soliciten, de acuerdo a las normas tributarias vigentes, para lo cual se deberá exigir el RUT, en el momento de la operación y consignar los valores retenidos en el mes objeto de las retenciones practicadas.
- 5- Apoyar en la legalización oportuna de los gastos por caja menor, para la reposición de los fondos, con el fin de que exista disponibilidad de efectivo.
- 6-Apoyar en el diseño de los procedimientos que estandaricen el manejo de la caja menor.
- 7- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

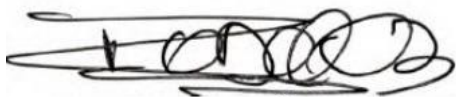
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L, (\$18.000.000) incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,



ROLANDO ALBERTO DE LEÓN DE LA HOZ

C.C.12,560,375

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.

Yo EILEEN ALEXANDRA CHEGWIN CARDENAS , identificado con la cédula de ciudadanía No. 45,490,342 me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el área de atención al ciudadano, implementando políticas, estrategias y procedimientos, encaminados al buen manejo del área.
- 2-Apoyar en la elaboración y cumplimiento del plan de accion del area de atencion al ciudadano.
- 3-Liderar los procedimientos organizacionales dentro del area de atencion al ciudadano.
- 4-Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del area de atención al ciudadano.
- 5- Realizar informes a solicitud del supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas.
- 6- Asistir a reuniones que tengan como objeto debatir y solucionar temáticas relacionadas con el al área de atención al usuario.
- 7- Participar en las actividades logísticas realizadas por la Secretaria General en desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 8-Implementar políticas y estrategias encaminadas al mejoramiento en los tiempos de respuestas, asignacion y reasignación de las PQRD que ingresan a traves de la oficina de atencion al ciudadana de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 9- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.

Tiempo de Ejecución

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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.

Declaro que no me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley.

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

Atentamente,


EILEEN ALEXANDRA CHEGWIN CARDENAS
C.C.45,490,342