

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **SERGIO DAVID DONADO DONADO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **8772825** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

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 juridicos 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

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTISEIS 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 incurso 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,

A handwritten signature in black ink, reading "Sergio Donado". The signature is written in a cursive, flowing style.

SERGIO DAVID DONADO DONADO
C.C. No. **8772825**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA.GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **WILMAN ALONSO CAMARGO DURAN** identificado con la cédula de ciudadanía No. **88135825** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

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

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$15.200.000), 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 incurso 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wilman Alonso Camargo Duran', with a stylized flourish at the end.

WILMAN ALONSO CAMARGO DURAN
C.C. No. **88135825**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA.GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **ROSA MATILDE OREJARENA VILORIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **32733565** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

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

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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 incurso 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,



ROSA MATILDE OREJARENA VILORIA
C.C. No. **32733565**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA.GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **BLANCA ISABEL GUTIERREZ ZULETA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1065634557** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar en la ejecución de planes y programas encaminados a mejorar las condiciones de la prestación del servicio del personal de mantenimiento de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 2- Apoyar al personal de mantenimiento de la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la orientación del buen uso de los elementos de protección en el desarrollo de la prestación de sus servicios.
- 3- Realizar charlas al personal de mantenimiento de la Subsecretaria de Servicios Administrativos, sobre la importancia de aplicar las normas de seguridad en la prestación del servicio.
- 4- Realizar informes a solicitud del supervisor en atención a las actividades encomendadas.
- 5- Asistir a las reuniones que convoque el supervisor en cumplimiento del objeto a contratar.
- 6- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L (\$14.000.000), 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 incurso 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,



BLANCA ISABEL GUTIERREZ ZULETA
C.C. No. **1065634557**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **LUIS EDUARDO LLINAS CHICA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **78730927** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

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

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L (\$14.000.000), 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 incurso 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis Eduardo Llinas Chica', written over a horizontal line.

LUIS EDUARDO LLINAS CHICA
C.C. No. **78730927**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **JAVIER EDUARDO GARCIA FELIZZOLA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **8726839** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar en la elaboracion de piezas publicitarias sobre los avances, procedimientos y estrategias, implementadas por la Oficina de atencion al ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atlantico.
- 2- Apoyar en la socializacion masiva de informacion relacionada con el area de atencion al Ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atlantico.
- 3- Apoyar en el adecuado manejo de las herramientas de comunicaciones, brindadas al ciudadano, con el fin de otorgar las respuestas a las diferentes PQRD, en los tiempos de Ley.
- 4- Apoyar en la recepcion, distribucion y canalizacion de PQRD , a traves de los distintos canales de comunicacion, que ofrece el Departamento Del Atlantico.
- 5-Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
- 6- Realizar las demas actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$15.200.000), 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 incurso 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Javier Eduardo Garcia Felizzola', written over a horizontal line.

JAVIER EDUARDO GARCIA FELIZZOLA
C.C. No. **8726839**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **EFRAIN DE JESÚS OLIVEROS SÁNCHEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **19594617** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Atlántico.
- 2- Apoyar en la supervisión de los contratos que se suscriban en atención a la adquisición de bienes muebles.
- 3- Apoyar en la organización del almacén de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 4- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$11.600.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro incurso 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,



EFRAIN DE JESÚS OLIVEROS SÁNCHEZ

C.C. No. **19594617**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **RAUL RAFAEL PINO CORTES** identificado con la cédula de ciudadanía No. **8815240** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Responder las peticiones que le sean asignadas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 2- Realizar informes de las respuestas otorgadas a las distintas peticiones ingresadas a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 3- Realizar los estudios previos por modalidad de contratación directa de las personas naturales que ingresen a prestar sus servicios a la Subsecretaria de Servicios Administrativos
- 4- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$11.600.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro incurso 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,



RAUL RAFAEL PINO CORTES

C.C. No. **8815240**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **VERONICA MARCELA CANTILLO RAMIREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1140833772** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar en la elaboración de los procesos de calidad para mejorar la gestión de las diferentes áreas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos .
- 2- Realizar informes acorde al mejoramiento de los procesos de gestión de calidad de la Subsecretaría de Servicios Administrativos
- 3- Revisar que los procedimientos implementados en calidad sean cumplidos acorde a los lineamientos establecidos.
- 4- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$11.600.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro incurso 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,



VERONICA MARCELA CANTILLO RAMIREZ

C.C. No. **1140833772**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **BLEYDIS PAOLA DEVIA PABON** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1045710749** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar en la elaboracion de piezas publicitarias sobre los avances, procedimientos y estretegias, inimplementadas por la Oficina de atencion al ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atantico.
- 2- Apoyar en la socializacion masiva de informacion relacionada con el area de atencion al Ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atlantico.
- 3- Apoyar en el adecuado manejo de las herramientas de comunicaciones, brindadas al ciudadano, conel fin de otorgar las respuestas a las diferentes PQRD, en los tiempos de Ley.
- 4- Apoyar en la recepcion, distribucion y canalizacion de PQRD , a traves de los distintos canales de comunicacion, que ofrece el Departamento Del Atlantico.
- 5- Asistir a las reuniones que convoque el supervision en atencion a la ejecucion del objeto contratado.
- 6- Realizar las demas actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L (\$14.000.000), 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 incurso 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,

Bleydis Paola Devia P.

BLEYDIS PAOLA DEVIA PABON

C.C. No. **1045710749**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **GISELLE MARGARITA BARCELO CUNHA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **22736472** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar en la elaboracion de piezas publicitarias sobre los avances, procedimientos y estretegias, inimplementadas por la Oficina de atencion al ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atantico.
- 2- Apoyar en la socializacion masiva de informacion relacionada con el area de atencion al Ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atlantico.
- 3- Apoyar en el adecuado manejo de las herramientas de comunicaciones, brindadas al ciudadano, conel fin de otorgar las respuestas a las diferentes PQRD, en los tiempos de Ley.
- 4- Apoyar en la recepcion, distribucion y canalizacion de PQRD , a traves de los distintos canales de comunicacion, que ofrece el Departamento Del Atlantico.
- 5 Apoyar en la socializacion de los diferentes procesos de calidad implementados en las areas de Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 6- Asistir a las reuniones que convoque el supervision en atencion a la ejecucion del objeto contratado.
- 7- Realizar las demas actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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 incurso 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,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'G' followed by a smaller 'M' and a dash.

GISELLE MARGARITA BARCELO CUNHA
C.C. No. **22736472**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA.GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **HARVEY ORLANDO JIMENEZ SOLANO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1045667266** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar en la elaboracion de piezas publicitarias sobre los avances, procedimientos y estretegias, inimplementadas por la Oficina de atencion al ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atantico.
- 2- Apoyar en la socializacion masiva de informacion relacionada con el area de atencion al Ciudadano de la Gobernacion del Departamento del Atlantico.
- 3- Apoyar en el adecuado manejo de las herramientas de comunicaciones, brindadas al ciudadano, conel fin de otorgar las respuestas a las diferentes PQRD, en los tiempos de Ley.
- 4- Apoyar en la recepcion, distribucion y canalizacion de PQRD , a traves de los distintos canales de comunicacion, que ofrece el Departamento Del Atlantico.
- 5 Apoyar en la socializacion de los diferentes procesos de calidad implementados en las areas de Subsecretaria de Servicios Administrativos.
- 6- Realizar las demas actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

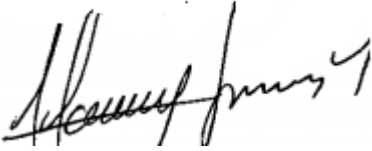
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L. (\$18.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro incurso 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Harvey Orlando Jimenez Solano', with a stylized flourish at the end.

HARVEY ORLANDO JIMENEZ SOLANO

C.C. No. **1045667266**

Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA.GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CIUDAD

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, por **JONATHAN STEVEN MIRANDA GUTIERREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **72294541** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas):

- 1- Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- 2- Apoyar en la organizacion del sonido de las diferentes reuniones que se surten en la Subsecretaria de Servicios Administrativos en atencion al desarrollo de sus funciones.
- 3- Apoyar en el adecuado manejo de las herramientas de comunicaciones, brindadas al ciudadano, conel fin de otorgar las respuestas a las diferentes PQRD, en los tiempos de Ley.
- 4- Apoyar en la socializacion de los diferentes procesos de calidad implementados en las areas de Subsecretaría de Servicios Administrativos.
- 5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.
- 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

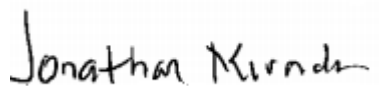
Los honorarios que se proponen serán de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L (\$14.000.000), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro que no me encuentro incurso 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,

A handwritten signature in black ink, reading "Jonathan Miranda". The signature is written in a cursive, flowing style.

JONATHAN STEVEN MIRANDA GUTIERREZ

C.C. No. **72294541**