Barranquilla D.E.I.P., 08 de agosto de 2025

Doctora
TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

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

Yo, **CAROLAINE NIEBLES ROA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.042.446.145**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**.

1. **Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)**

1. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y direccionarla al funcionario que asigne la supervisión del contrato.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
3. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de revisión de los documentos requisitos exigidos para la legalización de los gastos que afecten la caja menor y su respectivo reembolso.
4. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.
5. Responder por el buen uso de los equipos de la Entidad, entregados o utilizados para el desarrollo de las actividades contractuales asignadas
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contado 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 NOVECIENTOS MIL PESOS M.L. ($20.900.000)**, 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 bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar.

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

Atentamente,



CAROLAINE NIEBLES ROA
C.C. No. 1.042.446.145 de Soledad

Barranquilla D.E.I.P., 08 de agosto de 2025

Doctora
TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

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

Yo, **JOSE LUIS OJEDA GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.427.914**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**.

1. **Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)**

1. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de implementación y aplicación de los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.
3. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa al edificio de la Gobernación del Atlántico y direccionarla a la dependencia que corresponda.
4. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($19.000.000)**, 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 bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar.

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

Atentamente,



JOSE LUIS OJEDA GARCIA
C.C. No. 72.427.914 de Soledad

Barranquilla D.E.I.P., 08 de agosto de 2025

Doctora
TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

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

Yo, **JULIET DEL CARMEN PORTO QUIROZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.140.890.239**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**.

1. **Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)**

1. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de implementación y aplicación de los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.
3. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa al edificio de la Gobernación del Atlántico y direccionarla a la dependencia que corresponda.
4. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

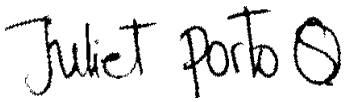
Los honorarios que se proponen serán de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($19.000.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar.

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

Atentamente,



JULIET DEL CARMEN PORTO QUIROZ
C.C. No. 1.140.890.239 de Barranquilla

Barranquilla D.E.I.P., 08 de agosto de 2025

Doctora
TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

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

Yo, **WENDY JOHANA TORRES ORTIZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.143.355.160**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**.

1. **Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)**

1. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de implementación y aplicación de los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.
3. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa al edificio de la Gobernación del Atlántico y direccionarla a la dependencia que corresponda.
4. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta

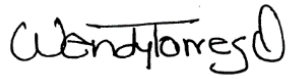
Los honorarios que se proponen serán de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($19.000.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar.

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

Atentamente,



WENDY JOHANA TORRES ORTIZ
C.C. No. 1.143.355.160 de Cartagena