

Barranquilla D.E.I.P., enero 2026.

Doctora

CECILIA MARIA ARANGO ROJAS.

Secretaria De Planeación

Departamento Del Atlántico.

Asunto: Presentación de propuesta de servicios Profesionales.

Cordial saludo:

Yo, **Daniel Camilo Mujica Escorcía**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.147.694.401, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LA EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA DEPENDENCIA”**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. PRESTAR APOYO EN LA GESTIÓN OPERATIVA DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ATLÁNTICO.
2. PRESTAR APOYO EN LA REVISIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRESENTADOS AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
3. PRESTAR APOYO A LAS SECRETARÍAS SECTORIALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO EN EL REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS – SIIP.
4. APOYO EN LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL CONTROL DE SALDOS EN CUANTO A LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS Y EL CARGUE DE SU INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA GESPROY.
5. APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
6. PRESTAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS.
7. GENERAR INFORMES FÍSICOS O EN MEDIO MAGNÉTICOS, SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, ACOMPAÑADAS DE LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CORRESPONDIENTES.
8. MANTENER INFORMADO A SU SUPERVISOR O A QUIEN ESTE DELEGUE SOBRE SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO
9. ASISTIR A LAS REUNIONES Y CAPACITACIONES A LAS QUE SEA CITADO.
10. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

" Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta Ocho (8) Meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **Cuarenta Y Cuatro Millones Ochocientos Mil Pesos M/L (\$44.800.000)**., incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

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

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

Atentamente,



Daniel Camilo Mujica Escorcía

CC 1.147.694.401 de Usiacurí, Atlántico.

Doctora

CECILIA MARIA ARANGO ROJAS.

Secretaria De Planeacion

Departamento Del Atlántico.

Asunto: Presentación de propuesta de servicios Profesionales.

Cordial saludo:

Yo, **Catalina Yaneth Fernández Urueta**, identificado con la cédula de ciudadanía No 22.529.977, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LA EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA DEPENDENCIA”**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

- 1.APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y PROYECTOS SUSCEPTIBLE A SER FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS U OTRAS FUENTES DE RECURSOS.
- 2.PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL TRÁMITE DE AJUSTES A LOS PROYECTOS QUE LO REQUIERAN, EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO O ENTIDADES TERRITORIALES, EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA BRINDADA POR LA GOBERNACIÓN.
- 3.APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN SOBRE MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS, RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- 4.PRESTAR APOYO A LAS SECRETARÍAS SECTORIALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO EN LA ATENCIÓN DE VISITAS DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE DICHAS VISITAS
- 5.PRESTAR APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, INQUIETUDES Y DIFICULTADES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN, FORMULACIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, DE MANERA PRESENCIAL, VIRTUAL O TELEFÓNICA.
- 6.PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, CUADROS ESTADÍSTICOS Y LA TRAZABILIDAD DE PROYECTOS.
- 7.PRESTAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL, CUANDO SE LE ASIGNE SU PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES Y COMITÉS DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- 8.MANTENER INFORMADO A SU SUPERVISOR O A QUIEN ESTE DELEGUE SOBRE SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9. ASISTIR A LAS REUNIONES Y CAPACITACIONES A LAS QUE SEA CITADO.

10. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

" Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta Ocho (8) Meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **Sesenta Y Cinco Millones Seiscientos Mil Pesos M/L (\$65.600.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

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

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

Atentamente,



Catalina Yaneth Fernández Urueta

CC 22.529.977 de Malambo, Atlántico.

Doctora

CECILIA MARIA ARANGO ROJAS.

Secretaria De Planeacion

Departamento Del Atlántico.

Asunto: Presentación de propuesta de servicios Profesionales

Cordial saludo:

Yo, **Kathleen Johanna Hemer Domínguez**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.140.851.405, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LA EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA DEPENDENCIA”**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO O DE ENTIDADES TERRITORIALES, EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE BRINDE LA SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS.
2. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN LA SOLUCIÓN DE INQUIETUDES Y DIFICULTADES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS, DE MANERA PRESENCIAL, VIRTUAL O TELEFÓNICA.
3. REALIZAR VISITAS DE CAMPO DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, A FIN DE DAR RESPUESTA A LAS INQUIETUDES PLANTEADAS, EN RELACIÓN CON LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
4. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS MUNICIPALES SUSCEPTIBLES A SER FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.
5. APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EN LO RELACIONADO CON PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.
6. APOYAR LA REALIZACIÓN DE INFORMES, PRESENTACIONES, CUADROS ESTADÍSTICOS, TRAZABILIDAD DE PROYECTOS. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO O DE ENTIDADES TERRITORIALES, EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE BRINDE LA SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS
7. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN LA SOLUCIÓN DE INQUIETUDES Y DIFICULTADES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS, DE MANERA PRESENCIAL, VIRTUAL O TELEFÓNICA.
8. REALIZAR VISITAS DE CAMPO DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, A FIN DE DAR RESPUESTA A LAS INQUIETUDES PLANTEADAS, EN RELACIÓN CON LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS.

9. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS MUNICIPALES SUSCEPTIBLES A SER FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.
10. APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EN LO RELACIONADO CON PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.
11. APOYAR LA REALIZACIÓN DE INFORMES, PRESENTACIONES, CUADROS ESTADÍSTICOS, TRAZABILIDAD DE PROYECTOS.
12. APOYAR EN LA RESPUESTA A OBSERVACIONES DE PROYECTOS PRESENTADOS POR ENTIDADES TERRITORIALES.
13. ELABORAR Y OBTENER ACTAS DE VISITA Y DE TRÁMITE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS.
14. ELABORAR Y PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO UN INFORME ESCRITO MENSUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESE LAPSO.
15. MANTENER INFORMADO A SU SUPERVISOR O A QUIEN ESTE DELEGUE SOBRE SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
16. ASISTIR A LAS REUNIONES Y CAPACITACIONES A LAS QUE SEA CITADO.
17. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN EN MARCADAS DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO. APOYAR EN LA RESPUESTA A OBSERVACIONES DE PROYECTOS PRESENTADOS POR ENTIDADES TERRITORIALES.

" Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta Ocho (8) Meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

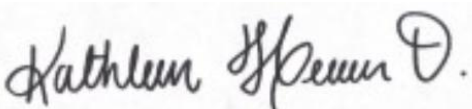
Los honorarios que se proponen serán de **Cincuenta Y Siete Millones Seiscientos Mil Pesos M/L(\$57.600.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

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

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

Atentamente,



Kathleen Johanna Hemer Domínguez

CC 1.140.851.405 de Barranquilla, Atlántico.

Doctora

CECILIA MARIA ARANGO ROJAS.

Secretaria De Planeacion

Departamento Del Atlántico.

Asunto: Presentación de propuesta de servicios Profesionales

Cordial saludo:

Yo, **Karina Gineth Lang Camargo**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.045.690.293, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para el siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LA EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA DEPENDENCIA”**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OTRAS FUENTES DE RECURSOS.
2. APOYAR EN EL TRÁMITE DE AJUSTES A LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO POR LAS ENTIDADES TERRITORIALES U OTROS ORGANISMOS
3. PRESTAR APOYO A LAS SECRETARÍAS SECTORIALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO EN EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.
4. PRESTAR APOYO A LAS SECRETARÍAS SECTORIALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO EN LA ATENCIÓN DE VISITAS DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE DICHAS VISITAS
5. PRESTAR APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES MUNICIPALES Y LAS SECRETARÍAS SECTORIALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO EN LA SOLUCIÓN DE INQUIETUDES Y DIFICULTADES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN, FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, DE INVERSIÓN PÚBLICA.
6. PRESTAR APOYO EN LA ELABORACIÓN REALIZACIÓN, CONCEPTUALIZACIÓN DE INFORMES, PRESENTACIONES, CUADROS ESTADÍSTICOS, TRAZABILIDAD DE PROYECTOS Y DEMÁS ACCIONES RELACIONADOS CON EL BANCO DE PROGRAMAS PROYECTOS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
7. REALIZAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES EJECUTADAS, ADJUNTANDO LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES COMO LOS INFORMES DE AVANCE Y FINAL DEL CONTRATO, DOCUMENTOS

ESCRITOS O ARCHIVOS VIRTUALES Y FOTOGRAFICOS QUE OPEREN COMO PRUEBA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGAR LOS INSUMOS, DOCUMENTOS, PROYECTOS Y DEMÁS INFORMACIÓN RECIBIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA.

8. ASISTIR A LAS REUNIONES Y CAPACITACIONES A LAS QUE SEA CITADO.

9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

" Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta Ocho (8) Meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **Cuarenta Y Un Millones Seiscientos Mil Pesos M/L (\$41.600.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

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

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

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

Atentamente,


Karina Gineth Lang Camargo

CC 1.045.690.293 de Barranquilla, Atlántico.