

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.433.912, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$21.780.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos. Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor. En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,


VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.590.874, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L (\$31.080.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos. Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor. En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, MARIA DEL PILAR ORTEGA BARRIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.140.854.485, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$24.840.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos. Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor. En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



MARIA DEL PILAR ORTEGA BARRIOS

Barranquilla,

Doctor
RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, JESUS DAVID PARDO PLATA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.892.402, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$24.840.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos. Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor. En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



JESUS DAVID PARDO PLATA

Barranquilla,

Doctor

RAUL JOSE LACOUTURE DAZA

Secretario General

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, GINA MARGARITA RESTREPO URBINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49.795.595, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

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

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L (\$31.080.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos. Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor. En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



GINA MARGARITA RESTREPO URBINA

Barranquilla,

Doctor

RAUL JOSE LACOUTURE DAZA

Secretario General

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.516.304, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$24.840.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos. Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor. En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,


JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES

Barranquilla,

Doctor
RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Yo, MARIA CAMILA RODRIGUEZ MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.834.011, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios profesionales.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será por Seis (6) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L (\$31.080.000.00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos. Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor. En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



MARIA CAMILA RODRIGUEZ MUÑOZ