

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, **PEDRO LEÓN ABELLO STRAUS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **8.534.192**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN 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 revisión de todas las minutas de los puestos de vigilancia donde se haya asignado un vigilante.
5. Apoyar operativamente a la supervisión en la verificación de procedimientos y rutas de trabajo.
6. Efectuar la validación de la instalación, desmonte y traslados de los puesto de vigilancia a solicitud del supervisor del contrato
7. Verificar que el cobro de los servicios de vigilancia brindados a la entidad sean de acuerdo a los valores establecidos.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Valor Total de la Propuesta

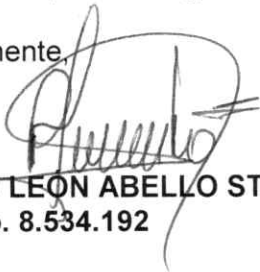
Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$37.260.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,



PEDRO LEÓN ABELLO STRAUS
C.C. No. 8.534.192

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, **CARLOS ANDRÉS VARGAS TINOCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.129.567.925**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN 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 Subsecretaria de Servicios Administrativos.
4. Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes al Parque Automotor.
5. Apoyar en las actividades que se desprendan del parque automotor del Departamento del Atlántico.
6. Apoyar a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene la supervisión.
7. 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.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Valor Total de la Propuesta

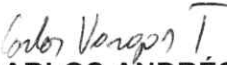
Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$37.260.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,


CARLOS ANDRÉS VARGAS TINOCO
C.C. No. 1.129.567.925

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **JIM MUÑOZ FONSECA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **3.725.532**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en la elaboración de los estudios previos relacionados con los procesos del parque automotor de la entidad
2. Proyectar oficios, requerimientos , solicitudes y/o respuestas que versen sobre temas del parque automotor de la entidad.
3. Realizar los saneamientos jurídicos respectivos de los vehiculos pertenecientes al parque automotor de la entidad.
4. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor en atencion al objeto a ocntratar.
5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General 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

El plazo para la prestación de servicios será de será de seis (6) 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 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.

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,



JIM MUÑOZ FONSECA
C.C. No. 3.725.532

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **ALFREDO ARAGON MARQUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **84.104.108**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN 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. Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas y naturales en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
3. Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes al Parque Automotor.
4. Apoyar en las actividades que se desprendan del parque automotor del Departamento del Atlántico.
5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General 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

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Valor Total de la Propuesta

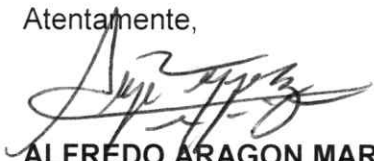
Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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 'Alfredo Aragon Marquez', with a stylized flourish at the end.

ALFREDO ARAGON MARQUEZ

C.C. No. 84.104.108

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **GERMAN LUIS GONZALEZ MEDRANO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.063.152.638**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Coordinar la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaria de servicios administrativos.
2. Coordinar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.
3. Apoyo 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.
7. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de será de seis (6) 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 CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,


GERMAN LUIS GONZALEZ MEDRANO
C.C. No. 1.063.152.638

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

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

Yo, **ROYMAN PÉREZ VARGAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.140.816.629**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyo 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. Apoyo 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. Verificar el cumplimiento del reglamento técnico en las instalaciones eléctricas.
6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) 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 TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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 stylized 'R' followed by a large, sweeping loop that ends in a small hook.

ROYMAN PÉREZ VARGAS
C.C. No. 1.140.816.629

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **EDGARD OSORIO QUIROZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **8.636.028**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyo 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. Apoyo 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. Atender los requerimientos realizados por el supervisor, en atención al mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico.
6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) 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 TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,


EDGARD OSORIO QUIROZ
C.C. No. 8.636.028

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **YESID ADOLFO RODRIGUEZ ALFARO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.045.731.799**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en el mantenimiento de refrigeración de los aires acondicionados, ubicados en las instalaciones donde opera el Departamento del Atlántico.
2. Apoyar en el mantenimiento de vehículos o maquinarias de propiedad del Departamento del Atlántico, que requiera técnicas mecánicas o fines.
3. Apoyar en la ejecución de los contratos, que tengan como objeto asuntos de mantenimiento del Edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes administrativas.
4. Apoyar en la elaboración de procedimientos encaminados al mejoramiento de los asuntos de mantenimiento del Edificio de la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes administrativas.
5. Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) 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 VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$21.735.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,


YESID ADOLFO RODRIGUEZ ALFARO
C.C. No. 1.045.731.799

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **ANDRÉS FELIPE GUEVARA POTES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.140.860.346**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Coordinar 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. Coordinar las visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.
3. Realizar la verificación de los reportes de los activos fijos de la entidad a la secretaría de Hacienda.
4. Apoyo a la supervisión en los contratos en los que la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene la supervisión.
5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General 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

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) 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 TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$31.050.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,

Andrés Guevara P.

ANDRÉS FELIPE GUEVARA POTES
C.C. No. 1.140.860.346

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **JAIME ARTURO ABIDAUD COLL**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **3.715.347**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyo 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. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.
4. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) 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 SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$18.630.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,



JAIME ARTURO ABIDAUD COLL
C.C. No. 3.715.347

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **EILEEN ALEXANDRA CHEGWIN CARDENAS.**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **45.490.342**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Coordinar 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. Coordinar la elaboración y cumplimiento del plan de acción del área de atención al ciudadano
3. Liderar los procedimientos organizacionales dentro del área de atención al ciudadano
4. Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área 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 área de atención al ciudadano
7. Participar en las actividades logísticas realizadas por la Secretaría General en desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaría de Servicios Administrativos
8. Coordinar la elaboración de la parte técnica de los estudios previos que se relacionen con los procedimientos de atención al ciudadano.
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

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,


EILEEN ALEXANDRA CHEGWIN CARDENAS.
C.C. No. 45.490.342

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **MIGUEL ANGEL MANRIQUE MIKAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **80.012.751**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Elaborar, verificar y capacitar a funcionarios en las normas técnicas de archivo
2. Revisar y realizar informe técnico de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental presentadas para convalidación.
3. Realizar visitas de seguimiento a los municipios y a las entidades públicas y privadas con funciones públicas del DEPARTAMENTO
4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina.
5. Realizar asesorías, capacitaciones, inducciones, reinducciones a funcionarios de la Gobernación del Atlántico, de los municipios del Atlántico y entidades públicas y privadas con funciones públicas del DEPARTAMENTO.
6. Elaborar y revisar instrumentos archivísticos de la Gobernación del Atlántico
7. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Valor Total de la Propuesta

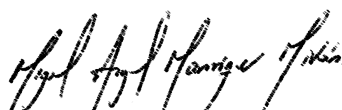
Los honorarios que se proponen serán de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,



MIGUEL
ANGEL
MANRIQUE
MIKAN

Firmado digitalmente por MIGUEL
ANGEL MANRIQUE MIKAN
DN: cn=MIGUEL ANGEL
MANRIQUE MIKAN, gn=MIGUEL
ANGEL MANRIQUE MIKAN
c=Colombia, hc=ou=MAMM
ou=MAMM, e=mamm51@gmail.com
Motivo: Soy el autor de este
documento
Ubicación:
Fecha: 2021-01-20 13:20:05:00

MIGUEL ANGEL MANRIQUE MIKAN
C.C. No. 80.012.751

Barranquilla D.E.I.P.

Doctor(a)

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

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

Yo, **DANIEL FELIPE GALVIS GAMBOA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.032.399.601**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Asesorar en la elaboración de inventario de los bienes inmuebles de propiedad departamento del Atlántico.
2. Asesorar en la realización de estudios de títulos de los bienes inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico y/o indicados.
3. Proyectar los actos administrativos, circulares, orientaciones y lineamientos que se indiquen para la administración de los bienes muebles e inmuebles del departamento del Atlántico o los que se encuentren en función y/o requeridos por este.
4. Apoyar la revisión de documentos como: Escrituras públicas, avalúos catastrales y/o comerciales, resoluciones, sentencias, documentos predial, y demás que se requieran para el desarrollo de las actividades inherentes a la administración de bienes inmuebles del Departamento.
5. Proyectar respuestas a las diferentes solicitudes que ingresen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y Secretaría General relativa a la administración de bienes inmuebles.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Valor Total de la Propuesta

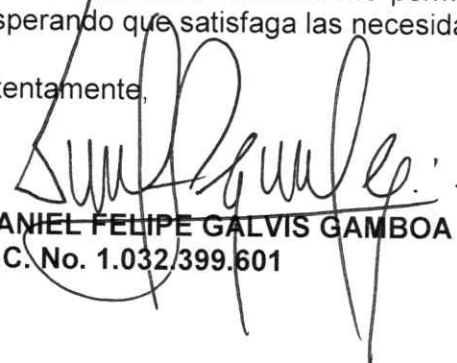
Los honorarios que se proponen serán de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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

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,



DANIEL FELIPE GALVIS GAMBOA
C.C. No. 1.032.399.601