

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **ALEXANDER MIGUEL ORTIZ VANEGAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **72.174.733**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Brindar apoyo en el manejo del almacén del edificio de la Gobernación del Atlántico.
2. Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3. 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.
4. Apoyar en la recepción de documentos, ingresados a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5. Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
6. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
7. 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 DE PESOS M/L (\$21.000.000,00), 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,


ALEXANDER MIGUEL ORTIZ VANEGAS
C.C. No. 72.174.733

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **JORGE LUIS PEREZ ESCORCIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **72.224.570**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.
2. Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos concernientes a los procesos de vigilancia que se surtan dentro del Departamento del Atlántico en atención a las necesidades del servicio.
3. Revisar las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que presten los servicios de vigilancia al Departamento del Atlántico.
4. Apoyar operativamente a la supervisión en la verificación de procedimientos y rutas de trabajo.
5. Revisar los informes de gestión presentados por los contratistas que presten los servicios de vigilancia al 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

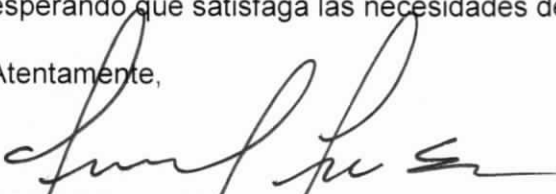
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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,



JORGE LUIS PEREZ ESCORCIA
C.C. No. 72.224.570

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **JAHIR ENRIQUE LUQUEZ VARGAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.042.998.364**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos concernientes al suministro de equipos acústicos en las instalaciones del Departamento del Atlántico y sedes.
2. Revisar las cuentas de cobro de los contratistas que ejecutan actividades de suministro de equipos acústicos al edificio de la Gobernación del Atlántico y sedes.
3. Revisar los informes de gestión de los contratistas que ejecutan actividades de suministro de equipos acústicos al edificio de la Gobernación del Atlántico y sedes.
4. Apoyar la supervisión de los contratos destinados al suministro de equipos acústicos en el Edificio de la Gobernación del Atlántico y sedes.
5. Realizar informes mensuales de las gestiones adelantadas a las supervisiones asignadas.
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

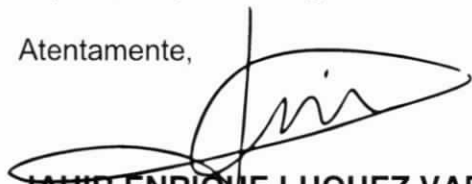
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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 'Jahir', is written over a horizontal line. The signature is stylized with a large initial 'J' and a trailing 'h'.

JAHIR ENRIQUE LUQUEZ VARGAS
C.C. No. 1.042.998.364

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **JULIO CESAR HERRERA SIERRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **72.276.920**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA 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 a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos de refrigeración y ventilación del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3. Apoyar en la corrección de fallas detectadas a los equipos de aire acondicionado instalados en la Gobernación del Departamento del Atlántico y sus sedes.
4. Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes al mantenimiento requerido en la entidad y sus dependencias.
5. Apoyar en el cumplimiento del plan de acción del área de mantenimiento.
6. Realizar informes a solicitud del jefe inmediato de los procedimientos encomendados para cumplir las actividades asignadas.
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 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JCS' or similar, with a large, sweeping flourish extending to the right.

JULIO CESAR HERRERA SIERRA
C.C. No. 72.276.920

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **LAURA VANESSA ALONSO PACHECO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.140.867.481**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
2. Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.
3. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico
4. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5. Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
6. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en virtud de los temas de bienes muebles e inmuebles que administra el Departamento del Atlántico.
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 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,



LAURA VANESSA ALONSO PACHECO
C.C. No. 1.140.867.481

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **LINA MARIA DIAZ BARROSO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.042.442.436**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en la supervisión de los contratos asignados por el jefe inmediato.
2. Realizar revisión de las cuentas de cobro e informes de gestión de los contratistas asignados al apoyo de la supervisión.
3. Apoyar en la recepción y manejo de documentación correspondiente a oficios de entrada y salida, relacionados con la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
4. Apoyar en la elaboración y registro de la apertura de la caja menor.
5. Apoyar en el proceso de organización de la caja menor de la Subsecretaría de Servicios Administrativos
6. Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.
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

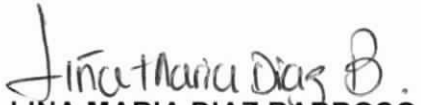
Los honorarios que se proponen serán de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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,


LINA MARIA DIAZ BARROSO
C.C. No. 1.042.442.436

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **KELLY JOHANNA CARDENAS CABRERA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **55.230.908**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Radicar los diferentes documentos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
2. Recepcionar y organizar las cuentas de cobro que ingresan a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
3. Apoyar en la recepción y manejo de documentación correspondiente a oficios de entrada y salida, relacionados con la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
4. Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5. Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.
6. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en virtud de los temas de bienes muebles e inmuebles que administra el Departamento del Atlántico.
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 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 'Kelly Johanna Cardenas Cabrera', written over a horizontal line.

KELLY JOHANNA CARDENAS CABRERA
C.C. No. 55.230.908

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **JAVIER ENRIQUE DE LUQUE CRESPO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **72.007.112**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley
2. Apoyar a la elaboración de diagnósticos del estado y evolución de la Oficina de Archivo.
3. Apoyar en las revisiones de las tablas de retención documental, con el objeto que las mismas se encuentren según los lineamientos exigidos por la Ley de archivo.
4. Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
5. Apoyo en la capacitación del personal de la Gobernación del Departamento del Atlántico en el manejo y las políticas de archivo, reglamentadas por el Archivo General de la Nación.
6. Apoyar en la revisión del formato único de transferencia documental con el fin que el mismo se encuentre acorde a los lineamientos archivísticos.
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 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,



72007112

JAVIER ENRIQUE DE LUQUE CRESPO
C.C. No. 72:007.112

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **22.588.685**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en la supervisión de los contratos asignados por el supervisor.
2. Apoyar en la elaboración de estudios previos concernientes a las diferentes necesidades del servicio de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción del área de archivo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
4. Otorgar respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo.
5. Realizar informes de los avances realizados en el área de archivo, acorde a la normatividad vigente.
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 VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$27.000.000,00), 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,


KARINA ISABEL NAVARRO BALDOVINO
C.C. No. 22.588.685

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **YARINE DE JESUS PIMIENTA ARRIETA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.050.037.358**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Realizar apoyo operativo de las actividades archivísticas de la gestión documental en los archivos de gestión y archivo central, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla mas eficaz y eficiente.
2. Asistir en el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas, expedientes, y en general todo lo relacionado con Gestión Documental y Archivo
3. Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el Programa de gestión documental.
4. Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
5. Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato
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 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000,00), 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,


YARINE DE JESUS PIMIENTA ARRIETA
C.C. No. 1.050.037.358

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Yo, **OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.122.405.667**, 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 LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**.

Actividades a desarrollar: (obligaciones específicas)

1. Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
2. Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de éste.
3. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico
4. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
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 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000,00), 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,



OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES
C.C. No. 1.122.405.667