

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, **WILFRIDO RAFAEL FONTALVO CERVANTES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.193.565.309**, 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. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato.
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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$15.525.000,00), 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, *WILFRIDO FONTALVO*

WILFRIDO RAFAEL FONTALVO CERVANTES
C.C. No. 1.193.565.309

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, **JESUS MARIA OLIVEROS TORRES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **8.767.147**, 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 las actividades de mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico.
2. Apoyar en la realización del inventario de los bienes muebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
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 adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
5. Realizar informes de las actividades adelantadas acorde a las asignaciones efectuadas por el supervisor
6. 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 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,


JESUS MARIA OLIVEROS TORRES
C.C. No. 8.767.147

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, **JULIO DAVID HERNANDEZ MORA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **72.429.701**, 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 la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3. Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
4. Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el inventario de los bienes muebles de la edificación de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
5. Realizar informes de las gestiones y/o avances a los procesos asignados por su jefe inmediato.
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 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,



JULIO DAVID HERNANDEZ MORA
C.C. No. 72.429.701

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, **ANTONI ALAIN ZERPA CARDENAS**, identificado(a) con la cédula de extranjería No. **925.161**, 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 la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3. Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
4. Apoyar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el inventario de los bienes muebles de la edificación de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
5. Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la Subsecretaría de Servicios Administrativos concernientes al mantenimiento requerido en la estructura física de la entidad y sus dependencias.
6. Realizar informes de las gestiones y/o avances a los procesos asignados por su jefe inmediato
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

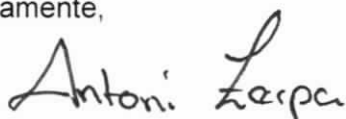
Los honorarios que se proponen serán de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/L (\$21.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antoni Zerpa', written in a cursive style.

ANTONI ALAIN ZERPA CARDENAS
C.E. No. 925.161

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, **JESUS DAVID CARO DUARTE**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.045.710.837**, 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 la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3. Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
4. Realizar informes de las gestiones y/o avances a los procesos asignados por su jefe inmediato
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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$15.525.000,00), 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,


JESÚS DAVID CARO DUARTE
C.C. No. 1.045.710.837

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, **GIMAR ENRIQUE JIMENEZ BOHORQUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.143.439.973**, 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 la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3. Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
4. Realizar informes de las gestiones y/o avances a los procesos asignados por su jefe inmediato
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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$15.525.000,00), 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 'Gimar Jimenez B.', with a stylized flourish at the end.

GIMAR ENRIQUE JIMENEZ BOHORQUEZ
C.C. No. 1.143.439.973

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, **NESTOR CARLOS VARGAS DE LA HOZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.140.827.692**, 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 la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
3. Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás áreas del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.
4. Realizar informes de las gestiones y/o avances a los procesos asignados por su jefe inmediato
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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$15.525.000,00), 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,

Nestor Vargas

NESTOR CARLOS VARGAS DE LA HOZ
C.C. No. 1.140.827.692

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, **CARLOS ANDRES RIPOLL MUÑOZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.140.849.956**, 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 Subsecretaría de Servicios Administrativos concernientes al mantenimiento requerido en la entidad y sus dependencias.
5. Realizar informes a solicitud del jefe inmediato de los procedimientos encomendados para cumplir las actividades 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 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,



CARLOS ANDRÉS RIPOLL MUÑOZ
C.C. No. 1.140.849.956

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, **LORENA DEL CARMEN LA HOZ EGUIS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.045.670.742**, 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 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,

LORENA DEL CARMEN LA HOZ EGUIS
C.C. No. 1.045.670.742

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, **JOSE AUGUSTO BASTIDAS MADURO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **8.509.182**, 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 en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.
3. Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4. Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
5. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
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

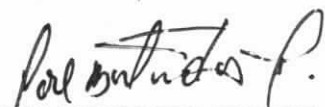
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$18.630.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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,


JOSE AUGUSTO BASTIDAS MADURO
C.C. No. 8.509.182

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, **MEYER NATALI ROJAS ACERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.105.787.881**, 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 en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.
3. Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$15.525.000,00), 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,

Natali Rojas
MEYER NATALI ROJAS ACERO
C.C. No. 1.105.787.881

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, **ANDRY JULISA LOZANO ARGEL**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.001.871.716**, 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 en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.
3. Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4. Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$15.525.000,00), 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, Andry Lozano A.

ANDRY JULISA LOZANO ARGEL
C.C. No. 1.001.871.716

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, **ANDRES FELIPE CABRERA AVENDAÑO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.140.843.759**, 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,


ANDRES FELIPE CABRERA AVENDAÑO
C.C. No. 1.140.843.759

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, **KEVIN YAIR SALAZAR MOLINARES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.143.233.187**, 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. 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,

Kevin Salazar M.

KEVIN YAIR SALAZAR MOLINARES

C.C. No. 1.143.233.187

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, **VERONICA VIVIANA RODRIGUEZ LEON**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **22.461.761**, 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,



VERONICA VIVIANA RODRIGUEZ LEON
C.C. No. 22.461.761

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, **JUAN CAMILO MEZA VILORIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.044.431.853**, 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

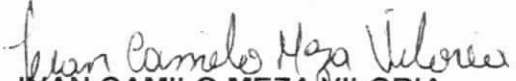
Los honorarios que se proponen serán de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000,00), incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

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,


JUAN CAMILO MEZA VILORIA
C.C. No. 1.044.431.853

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, **CLAUDIA INES BLANCO BURGOS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **32.757.638**, 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,

Claudia Blanco B
CLAUDIA INES BLANCO BURGOS
C.C. No. 32.757.638

Barranquilla D.E.I.P. ENERO DE 2021

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, **HECTOR DAMIAN DE VOZ JIMENEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.050.945.134**, 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,



HECTOR DAMIAN DE VOZ JIMENEZ
C.C. No. 1.050.945.134