Atlántico para la Gente / GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	**CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES**	**VERSIÓN**	**002**
		FECHA DE APROBACIÓN	**2021-11-03**

Nombre del contratista *	Perfil ón, formación a y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
ANA MARIA VIDES PEÑA	Persona natural, profesional en Negocios internacionales y 16 meses de experiencia profesional.	Apoyar la Sub Secretaria de Gestión Empresarial en las actividades relacionadas con la asistencia técnica y seguimiento a las líneas, programas, proyectos, que le sean asignadas. Brindar asistencia técnica en las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión Empresarial, así como en lo que se requiera para el funcionamiento del Consejo Regional Mi pymes y la Red de Emprendimiento. Prestar la asesoría requerida en la estructuración de propuestas o estrategias para el fortalecimiento empresarial de emprendedores, unidades productivas y/o población informal del Departamento del Atlántico. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y solicitudes de información que le sean asignados. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignados, relacionadas con el	$ 42.216.000	8 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ($5.277.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Wilson Caceres Blanco/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 10

		objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.				
ANDRES IGNACIO CEPEDA EMILIANI	Persona natural; acredita estudios profesionales como internacionalista y con experiencia mínima de doce (12) meses.	Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento, en la ejecución de los proyectos, líneas, programas o planes que se desarrollen en la Subsecretaría de Gestión Empresarial. Brindar asistencia técnica en las convocatorias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión Empresarial. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y solicitudes de información que le sean asignados. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	$ 34.112.000	8 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($4.264.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Orlenys Diaz Pertuz/SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045, GRADO 05
CARLOS EDUARDO GODOY GUERRA	Persona natural, profesional en ingeniería agroindustrial y 13 meses de experiencia laboral.	1. Representar y apoyar de enlace a la Secretaria de Desarrollo Económico en las mesas, consejos, eventos o reuniones que le sean asignadas. Así como recopilar información, elaborar informes y hacer seguimiento a los compromisos asumidos en la representación. 2. Desarrollar las actividades de gestión administrativa que le sean encomendadas en el marco de los procesos y procedimientos a cargo de la Subsecretaria de Gestión Empresarial. 3. Apoyar a la Subsecretaria de Gestión Empresarial en el acompañamiento y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se oferten desde la Secretaria de Desarrollo Económico.	$ 37.080.000	8 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($4.635.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social	Orlenys Diaz Pertuz/SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045, GRADO 05

		4. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.			(salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	
CLARETH DEL CARMEN BENITEZ CHAMIE	Persona natural, profesional en administración de empresas y 14 meses de experiencia profesional.	Apoyar la Subsecretaría de Gestión Empresarial en las actividades relacionadas con la asistencia técnica y seguimiento a las líneas, programas, proyectos, que le sean asignadas. Brindar asistencia técnica en las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión Empresarial, así como en lo que se requiera para el funcionamiento del Consejo Regional Mi pymes y la Red de Emprendimiento. Prestar la asesoría requerida en la estructuración de propuestas o estrategias para el fortalecimiento empresarial de emprendedores, unidades productivas y/o población informal del Departamento del Atlántico. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y solicitudes de información que le sean asignados. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignados, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	$ 38.376.000	8 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ($4.797.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Wilson Caceres Blanco/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 10

JAIRO PABLO ECHEVERRI SILVA	Persona natural, profesional en ingeniería industrial y con 10 meses de experiencia profesional.	Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Empresarial en el acompañamiento y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se oferten desde la Secretaría de Desarrollo Económico. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y solicitudes de información que le sean asignados. Brindar asistencia técnica en las convocatorias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión Empresarial. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	$ 32.960.000	8 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($4.120.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Orlenys Diaz Pertuz/SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045, GRADO 05
LILIANA PATRICIA VARGAS SARMIENTO	Persona natural, profesional en derecho y 18 meses de experiencia profesional.	Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas y demás actividades jurídicas que deba adelantar la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico, en el marco de sus funciones legales. Servir de enlace con las demás dependencias del departamento del Atlántico, en el seguimiento de la atención a las PQRS y requerimientos de los diferentes entes de control que sean asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico. Coordinar y hacer seguimiento a las entradas y salidas de documentos de la Secretaría de Desarrollo Económico, y a la atención oportuna a las PQRSD asignadas a las subsecretarías de Gestión Empresarial, Turismo y agropecuaria. Revisar y dar visto bueno a proyectos de respuestas a derechos de petición y actos administrativos y demás documentos que	$ 48.000.000	8 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Orlenys Diaz Pertuz/SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045, GRADO 05

		se generen en la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.				
RUBEN RAMON PEREZ RODRIGUEZ	Persona natural, profesional en Derecho y 12 meses de experiencia profesional.	Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Empresarial en el seguimiento de planes y proyectos y elaborar los informes que le sean requeridos en virtud de la ejecución del objeto contractual. Asistir a los eventos, reuniones y sesiones de trabajo a los que sea convocado en virtud de su objeto contractual y elaborar actas e informes requeridos en las mismas. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y solicitudes de información que le sean asignados. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios	$ 34.112.000	8 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($4.264.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Orlenys Diaz Pertuz/SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 045, GRADO 05
			$ 266.856.000			