



Atlántico
para la
Gente

O ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERSONA	FORMA DE PAGO	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
eury daniel charris cogollo	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 5.000.000) . 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.	Tecnico profesional en carreras afines a la publicidad, marketing o diseño Grafico	Experiencia : Minimo 29 meses de experiencia	1-Apoyar en el Desarrollo de estrategias publicitarias para la difusión de actividades realizadas por el area de atención al usuario. 2-Brindar soporte tecnico en la correcta implementación de estrategias publicitarias definidas por la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 3-Brindar soporte en la redacción de circulares y/o comunicados a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 4- Apoyar en el fortalecimiento de la comunicación asertiva entre los funcionarios y/o contratistas de la subsecretaria de servicios administrativos. 5- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 6-Apoyar en la consolidación de información importante y trascendental de las distintas dependencias de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Atlántico. 7- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 40.000.000,00
herles hermes cogollo cubillos	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000) . 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 24 meses de experiencia	1- Brindar soporte tecnico al area del manetenimiento en la estructuración de estudios previos encaminados a satisfacer las necesidades de la Gobernación del Departamento del Atlantico. 2-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. 3-Brindar respuesta en el área técnica de las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4- Brindar soporte técnico en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 5- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 32.000.000,00
lisette johanna rodriguez pino	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000) . 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 24 meses de experiencia	1-Apoyar en el Desarrollo de estrategias publicitarias para la difusión de actividades realizadas por el area de atención al usuario. 2-Brindar soporte tecnico en la correcta implementación de estrategias publicitarias definidas por la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 3-Brindar soporte en la redacción de circulares y/o comunicados a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 4- Brindar soporte técnico en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 5- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 32.000.000,00



Atlántico
para la
Gente

O ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERSONA	FORMA DE PAGO	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
sandra patricia cogollo martinez	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000). 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 24 meses de experiencia	1-Apoyar en la revisión y validación de documentación aportada por los contratista de la Subsecretaria de Servicios administrativos al momento de presentar los respectivos informes de gestión. 2-Apoyar en la estructuración de estudios previos a cargo de la Subsecretaria de Servicios administrativos 3-Brindar soporte técnico en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 4- Apoyar en la validación de ofrecimientos económicos en cada una de las cuentas de cobro presentadas por personas jurídicas y personas naturales con establecimiento de comercio que son contratistas a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 5- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 32.000.000,00
nadis judith morales patiño	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000) . 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.	Bachiller	Experiencia : Minimo 15 meses de experiencia	1-Apoyar en el Desarrollo de estrategias publicitarias para la difusión de actividades realizadas por el área de atención al usuario. 2-Brindar soporte en la redacción de circulares y/o comunicados a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 3- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato. 4- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	\$ 28.000.000,00
jonathan jesus salinas narvaez	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000). 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.	Bachiller	Experiencia : Minimo 15 meses de experiencia	1-Apoyar en la revisión y validación de documentación aportada por los contratistas de la Subsecretaria de Servicios administrativos al momento de presentar los respectivos informes de gestión. 2-Apoyar en la estructuración de estudios previos a cargo de la Subsecretaria de Servicios administrativos 3- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato. 4- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	\$ 28.000.000,00



Atlántico
para la
Gente

O ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERSONA	FORMA DE PAGO	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
emanuel alejandro archbold ucros	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000). 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.	Bachiller	Experiencia : Mínimo 15 meses de experiencia	1-Apoyar en la revisión y validación de documentación aportada por los contratistas de la Subsecretaría de Servicios administrativos al momento de presentar los respectivos informes de gestión. 2-Apoyar en la estructuración de estudios previos a cargo de la Subsecretaría de Servicios administrativos 3- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato. 4- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	\$ 28.000.000,00
maria auxiliadora fiorillo gonzalez	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000). 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.	Bachiller	Experiencia : Mínimo 15 meses de experiencia	1-Apoyar en la revision y validacion de documentacion aportada por los constratista de la Subsecretaría de Servicios administrativos al momento de presentar los respectivos informes de gestión. 2-Apoyar en la estructuración de estudios previos y en el manejo e implementación del plan de gestion ambiental a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 3- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato. 4- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	\$ 28.000.000,00
eduardo jose saez guerrero	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/L (\$ 3.105.000). 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.	Bachiller	Experiencia: Mínimo 13 meses de experiencia	1-Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 24.840.000,00



Atlántico
para la
Gente

O ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERSONA	FORMA DE PAGO	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
blanca patricia gomez caceres	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) . 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 12 meses de experiencia	1-Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 24.000.000,00
carlos ernrique miranda de la hoz	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) . 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 12 meses de experiencia	1-Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 24.000.000,00
maria jose vargas sanchez	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) . 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 12 meses de experiencia	1-Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobros presentadas por las personas jurídicas en calidad de contratistas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3.- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 24.000.000,00



Atlántico
para la
Gente

O ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERSONA	FORMA DE PAGO	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
leopoldo jose de la rans arteta	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) . 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 12 meses de experiencia	1-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. 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 24.000.000,00
camilo hernan pimienta echeverria	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) . 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.	Bachiller	Experiencia: Minimo 12 meses de experiencia	1-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. 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 24.000.000,00
lina maria ucros espinosa	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000) . 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.	Bachiller	Experiencia : Minimo 10 meses de experiencia	1-Apoyo logístico en todas las actividades a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 21.600.000,00



Atlántico
para la
Gente

O ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERSONA	FORMA DE PAGO	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
antonio alberto mercado oviedo	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000) . 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.	Bachiller	Experiencia : Minimo 10 meses de experiencia	1-Apoyo logístico en todas las actividades a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3.- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 21.600.000,00
alcides enrique ortiz perez	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/L (\$ 2.665.125) . 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.	Bachiller	Experiencia : Minimo 10 meses de experiencia	1-Apoyo logístico en todas las actividades a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3.- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 21.321.000,00
astrid del rosario caceres beleño	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) . 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.	Bachiller	Experiencia : Minimo 8 meses de experiencia	1-Apoyo logístico en todas las actividades a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3.- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 20.000.000,00



Atlántico
para la
Gente

O ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERSONA	FORMA DE PAGO	PERFIL (profesión, formación académica)	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
eduardo mario donado arias	Mediante Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) . 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.	Bachiller	Experiencia : Mínimo 8 meses de experiencia	1-Apoyo logístico en todas las actividades a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos 2- Brindar soporte en las respuestas a las distintas solicitudes, requerimientos y peticiones que se radiquen en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en atención a los temas de archivo. 3.- Radicar los diferentes documentos jurídicos a las distintas dependencias del Departamento del Atlántico, acorde a las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. 4.- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	\$ 20.000.000,00
VALOR TOTAL DE LA CONTRATACION: NUMERO TOTAL DE CONTRATISTAS: 19					