

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
JUAN SEBASTIAN BARRIOS PACHECO	Acreditar Octavo 8 semestres de Ingeniería Industrial y experiencia mínima de 8 (meses)	1. Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación 2. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. 3. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	\$ 24.000.000	8	Mediante ocho (8) 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
ROSSANA ISABEL TOVAR CORTES	Acreditar Octavo (8) Semestre de contaduría Pública de Sistemas y experiencia de (8) meses.	1. Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación 2. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. 3. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	\$ 24.000.000	8	Mediante ocho (8) 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
RUDYS GREGORIO FLOREZ OSPINO	Acreditar seis (6) Semestres en Administración Pública y experiencia de (6) meses.	1. Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación 2. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. 3. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	\$ 16.000.000	8	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000). 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