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

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
ALBERTO MARIO NUÑEZ CANTILLO	PERSONA NATURAL - CON TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	Prestar el servicio para la integración y organización de las diferentes variables que componen el entorno del área Administrativa de la secretaria. Prestación de servicios para el manejo óptimo de los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos del área Administrativa de la Secretaría, con la finalidad de conseguir los objetivos que la Secretaría previamente se ha fijado. Recibir la documentación correspondiente para realizar las afiliaciones del personal administrativo a la caja de compensación familiar. Apoyar a la EPS Y ARL en actividades de promoción y prevención en salud. Prestar el Servicio para el apoyo a la dirección de los recursos de la Secretaría haciendo uso de las oportunidades que le permitirán obtener resultados expeditos en las metas propuestas.	El valor del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos que se generen esta contratación	El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000), cada pago debe de 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 demás impuestos a que haya lugar.	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO - CODIGO 045 GRADO 05
MARIA ALEXANDRA PEÑA SUAREZ	PERSONA NATURAL - CON TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	Prestar el servicio para la integración y organización de las diferentes variables que componen el entorno del área Administrativa de la secretaria. Prestación de servicios para el manejo óptimo de los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos del área Administrativa de la Secretaría, con la finalidad de conseguir los objetivos que la Secretaría previamente se ha fijado. Recibir la documentación correspondiente para realizar las afiliaciones del personal administrativo a la caja de compensación familiar. Apoyar a la EPS Y ARL en actividades de promoción y prevención en salud. Prestar el Servicio para el apoyo a la dirección de los recursos de la Secretaría haciendo uso de las oportunidades que le permitirán obtener resultados expeditos en las metas propuestas.	El valor del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos que se generen esta contratación	El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000), cada pago debe de 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 demás impuestos a que haya lugar.	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO - CODIGO 045 GRADO 05