NOMBRE	CEDULA	DIRECCIÓN	CIUDAD	OBJETO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PLAZO	VALOR EN LETRA	VALOR TOTAL EN LETRA	VALOR	FORMA DE PAGO	perfil
EURY DANIEL CHARRIS COGOLLO	1140836205	CRA 26B # 51 - 20	Barranquilla - Atlántico	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	1-Apoyar en el Desarrollo de estrategias publicitarias para la difusion de actividades realizadas por el area de atención al usuario. 2-Brindar soporte tecnico en la correcta implentación de estrategias publicitarias definidas por la Secretaria de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones. 3-Brindar soporte en la redacción de circulares y/o comunicados a cargo de la Subsecretaria 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 Subsecretaria 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.	Hatas el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022	CINCO MILLONES DE PESOS M/L	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L	$ 15.000.000	Mediante dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000) y un pago final al treinta y uno (31) da Diciembre de 2022 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.	Acreditar título Técnico profesional en carreras afines a la publicidad, marketing o diseño Grafico. Experiencia laboral mínima de 29 meses de experiencia
SANDRA PATRICIA COGOLLO MARTINEZ	39853536	Calle 20 # 22 - 27	Soledad - Atlántico	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	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 oficiomientos economicos en cada una de las cuentas de cobro presentadas por personas juridicas y personas naturales con establecimiento de comercio que son contratadas a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 5- Radicar los diferentes documentos juridicos 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.	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022.	CUATRO MILLONES DE PESOS M/L	DOCE MILLONES DE PESOS M/L	$ 12.000.000	Mediante dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000) y un pago final al treinta y uno (31) de Diciembre de 2022 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 que acredite apobados 6 semestres o más en carreras afines a la Administración de Empresas, Derecho o Contaduría Pública Experiencia laboral mínima de 24 meses de experiencia
ANDREA JULIANA GARCIA BERRIO	1140827134	CALLE 105 # 53-55	BARRANQUILLA - ATLÁNTICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	1. Apoyo al área en las funciones técnicas que se requieran. 2. Realizar visitas técnicas y/o de inspección para verificar y validar el uso de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren uso de la misma. 3 Apoyar en la elaboración de los comprobantes de egreso por los pagos efectuados de conformidad con lo preceptuado en las normas administrativas y fiscales. 4. Alimentar la base de datos de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren en uso de la misma. 5. Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022.	TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/L	$ 10.815.000	Mediante dos (2) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ($3.605.000) y un pago final al treinta y uno (31) de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ($3.605.000). Cada pago deba 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	BAcreditar título Bachiller experiencia laboral mínima de diecinueve meses (19) meses.
ALEXANDER MIGUEL ORTIZ VANEGAS	72.174.733	Calle 79 # 18-16	Soledad - Atlántico	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	1- Brindar apoyo en el manejo del atracder del edificio de la Gobernación del Atlántico. 2- Apoyar en la entrega de elementos de atracción a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. 3- Apoyar a la Subsecretaria 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 recepción de documentos, ingresados a la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 5- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos. 6- Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato. 7- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022.	TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/L	$ 10.815.000	Mediante dos (2) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ($3.605.000) y un pago final al treinta y uno (31) de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ($3.605.000). Cada pago deba 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	BAcreditar título Bachiller experiencia laboral mínima de diecinueve meses (19) meses.
ANTONI ALAIN ZERPA CARDENAS	CE 925.161	CR 38 74 186 P 2	BARRANQUILLA - ATLÁNTICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	1- Apoyar a la Subsecretaria 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 Subsecretaria 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 Subsecretaria de Servicios Administrativos en el inventario de los bienes muebles de la edificación de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. 5- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L	SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L	$ 7.210.000	Mediante dos (02) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO M/L PESOS M/L ($ 3.605.000) . 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.	Acreditar título Bachiller y/o experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses
JONATHAN JESUS SALINAS NARVAEZ	1129540055	Calle 35B # 20 - 50	Barranquilla - Atlántico	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	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- Apoyo al área en las funciones técnicas que se requieran. 5- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022.	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L	$ 10.500.000	Mediante dos (02) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.500.000) y un pago final al treinta y uno (31) de Diciembre de 2022 por valor deTRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.500.000). Cada pago debe estar presedido 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.	Acreditar título Bachiller experiencia laboral doce (12) meses
JESICA DAYANA HOYOS TORRES	1052093051	CARRERA 62 # 54-50	BARRANQUILLA - ATLÁNTICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	1-Apoyar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 2-Apoyar en la consolidación del estado de los gastos presupuestales al interior de la Subsecretaria. 3- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico. 4.- Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato 5- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/L	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/L	$ 9.609.900	Mediante dos (2) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($3.203.300) y un pago final al treinta y uno (31) de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($3.203.300) 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	Acreditar título Bachiller experiencia laboral Diez meses (10) meses.