

  SECRETARÍA 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)	Objeto	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
BILLY JOSE HERNANDEZ LAZCANO	Persona natural, profesional en administración de empresas, y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS	1. Brindar acompañamiento, asesoría y apoyo en el desarrollo de actividades tendientes a la formulación e implementación de estrategias innovadoras en el Departamento que permitan atraer inversiones. 2. Brindar acompañamiento, asesoría y apoyo en el desarrollo de actividades tendientes a la formulación e implementación de estrategias innovadoras en el Departamento que permitan atraer inversiones. 3. Brindar el acompañamiento requerido por la Secretaría en los eventos, vistas, reuniones, auditorías, realizadas de manera interna o externas, cuando así se requiera y de conformidad con las actividades a su cargo.	\$ 14.924.000	El plazo de ejecución será de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante DOS (2) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MIL (\$7.462.000). 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.	Jorge Luis Sampayo Herrera/PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222 GRADO 07
ENRIQUE VARGAS LLERAS	Persona natural, profesional en derecho, con más de 10 años de experiencia general y 3 años de experiencia específica.	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS	1. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en la investigación, identificación, recopilación y análisis de la normativa, jurisprudencia y estudios existentes, como soporte de la formulación, diseño, implementación de seguimiento de la política y normativa de desarrollo económico del Departamento. 2. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en la revisión jurídica de los documentos que le sean designados por el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato. 3. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en la estructuración y revisión jurídica de los actos administrativos y procesos contractuales relacionados con la política de desarrollo económico del departamento. 4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en la preparación de las respuestas de derechos de petición, consultas y demás documentos que le designe el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.	\$ 20.600.000	El plazo de ejecución será de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante DOS (2) pagos mensuales iguales por valor de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MIL (\$10.300.000) IVA INCLUIDO. 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.	Luis Humberto Martínez Lacouture /SECRETARIO DE ESCAPACHO CÓDIGO 020, GRADO 02
JOSE GUILLERMO ARTETA MOLINA	Persona natural, profesional en contaduría pública y con 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS	1. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades tendientes al desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría. 2. Efectuar el acompañamiento y soporte requeridos por las subsecretarías de la Secretaría de Desarrollo Económico, en temas relacionados con el objeto contractual, cuando así se sea requerido. 3. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, vistas, reuniones o auditorías, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo. 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.	\$ 8.528.000	El plazo de ejecución será de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante DOS (2) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MIL (\$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.	Jorge Luis Sampayo Herrera/PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222 GRADO 07
CHARLIS MIGUEL HUETTO OROZCO	Persona natural, profesional en derecho y 18 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS	1. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración y revisión de documentos, atención de consultas, respuestas a derechos de petición y demás actuaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico. 2. Conceptuar sobre los asuntos que en materia jurídica le sean requeridos por la secretaria de Desarrollo Económico. 3. Prestar el acompañamiento jurídico correspondiente en las diferentes actividades que desarrolle la secretaria de Desarrollo para el cumplimiento de sus funciones. 4. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, vistas, reuniones o auditorías, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.	\$ 9.594.000	El plazo de ejecución será de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante DOS (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS MIL (\$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.	Gerson Peñaloza Mena/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12
WILFRIDO ANTONIO RODADO NORIEGA	Persona natural, profesional en derecho y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS	1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración y revisión de documentos, atención de consultas y demás actuaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico. 2. Conceptuar sobre los asuntos que en materia jurídica le sean requeridos por la Secretaria de Desarrollo Económico. 3. Prestar el acompañamiento jurídico correspondiente en las diferentes actividades que desarrolle la Secretaria de Desarrollo para el cumplimiento de sus funciones. 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.	\$ 8.240.000	El plazo de ejecución será de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante DOS (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MIL (\$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.	Gerson Peñaloza Mena/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 12