

CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRATISTAS PLURALES

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Forma de pago
CIRO ERICK REYES VELAZCO	Acreditar título profesional en Ingeniería Comercial y experiencia de (23) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	\$ 10.000.000	Mediante un primer pago mensual por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00) y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00) . 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 impuestos a que haya lugar.
LORRAINE CRISTINA MARTINEZ DE ARCO	Acreditar título profesional Abogado con experiencia mínima de (15) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios. 2- Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3- Comunicarles a las diferentes Secretarías, sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. 4- Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II. 5- Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. 6- Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato 	\$ 8.000.000	Mediante un primer pago mensual por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00) y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00). 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 impuestos a que haya lugar.
ALBA LISSETH CRUZ FONTALVO	Acreditar título profesional en Relaciones Internacionales y experiencia de (12) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	\$ 7.220.000	Mediante un primer pago mensual por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$3.610.000.00)y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$3.610.000.00). 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 impuestos a que haya lugar.
RAFAEL ANTONIO ALVAREZ JACOME	Acreditar título profesional en Administracion de Empresas y experiencia de (14) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	\$ 7.840.000	Mediante un primer pago mensual por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.920.000.00) y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.920.000.00). 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 impuestos a que haya lugar.

SANDRA MERCEDES GONZALEZ NORMAN	Acreditar título profesional en Administración de Empresas y experiencia de (12) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	\$ 7.220.000	Mediante un primer pago mensual por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$3.610.000.00) y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$3.610.000.00). 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 impuestos a que haya lugar.
FRANCO ANTONIO ARONNA SENIOR	Acreditar título profesional en Administración de Empresas y experiencia de (14) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	\$ 7.840.000	Mediante un primer pago mensual por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.920.000.00) y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.920.000.00). 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 impuestos a que haya lugar.
WILLIAM ADRUBAL NOGUERA ROJAS	Acreditar título profesional en Administración de Empresas y experiencia de (28) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	\$ 12.800.000	Mediante un primer pago mensual por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.400.000.00) y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.400.000.00). 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 impuestos a que haya lugar.
JOSE LUIS MONTENEGRO LOBATO	Acreditar título profesional Contaduría y experiencia mínima de (11) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías. 2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) 3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran. 4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública. 5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 	\$ 6.400.000	Mediante un primer pago mensual por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000.00) y un pago final a 31 de Diciembre del 2022 por TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000.00). 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 impuestos a que haya lugar.