

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	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Supervisor
JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES	Acreditar título profesional en Relaciones Internacionales con experiencia mínima de (16) meses.	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 de 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. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 6. 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. 7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD. 8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 9. 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	\$ 25.620.000	seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L (\$4.270.000.00)	RICARDO ANDRES LUNA LUNA - ASESOR DE DESPACHO CODIGO 105- GRADO 03
ANDRES FERNANDO MURILLO GEOVANNETTY	Acreditar título profesional en Administracion de Empresas con especializacion en Negocios Internacionales y experiencia mínima de (22) meses.	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 de 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. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 6. 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. 7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD. 8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 9. 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	\$ 37.080.000	seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L (\$6.180.000.00)	RICARDO ANDRES LUNA LUNA - ASESOR DE DESPACHO CODIGO 105- GRADO 03
MARIA PAULINA NUÑEZ GARCIA	Acreditar título profesional Abogado, Especializacion en Derecho Asministrativo y experiencia mínima de (36) meses.	1. Apoyar a la Secretaría General en la revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos, especialmente aquellos amparados en el artículo 355 de la Constitución Nacional y Decreto reglamentario 092 de 2017 o de la norma que los reemplace si llegare a suceder. 2. Apoyar en la publicación de contratos derivados del Decreto 092 de 2017 en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello 3. Realizar y/o revisar los estudios previos asignados 4. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos 5. Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos 6. Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General. 7. Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato 8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 9. 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	\$ 43.500.000	seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$7.250.000.00)	RICARDO ANDRES LUNA LUNA - ASESOR DE DESPACHO CODIGO 105- GRADO 03