

  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
ANA KARINE ARTETA REYES	Persona natural, profesional en ingeniería industrial, y 10 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Desarrollar las actividades de gestión administrativa que le sean encomendadas en el marco de los procesos y procedimientos a cargo de la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria. 2. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria. 3. Organizar, registrar y realizar control a las peticiones presentadas a la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria. 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.	\$ 26.782.000	El plazo de ejecución será de 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 SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$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.	Samara Paredi/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 grado 18
ANA MARIA PINO MERCADO	Persona natural, profesional en administración de negocios internacionales y con 12 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Realizar acompañamiento y seguimiento a los planes y programas desarrollados por la Secretaría, y/o de identificación de las actividades económicas que le sean asignadas relacionadas con las actividades que se despenden del objeto contractual. 2. Efectuar cuando así se le requiera, la recopilación de información de indicadores de gestión y/o producto de los proyectos que se ejecuten en la Secretaría y/o de sectores que dinamizan la economía departamental. 3. 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.	\$ 21.630.000	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL 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.	Diana Camarón/PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 09
BILLY JOSE HERNANDEZ LACIANO	Persona natural, profesional en administración de empresas y 36 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	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 el acompañamiento requerido por la Secretaría en los eventos, visitas, reuniones, auditorías, realidades de manera interna o externas, cuando así se requiera y de conformidad con las actividades a su cargo. 3. 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.	\$ 44.772.000	El plazo de ejecución será de 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 CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$7.402.000). 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 Sampayo/PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 222 GRADO 07
CLODOMIRO CASTILLO GARCIA	Persona natural, profesional en derecho y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Apoyo 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. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones, auditorías, realidades de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo. 3. 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.	\$ 19.188.000	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DIENTO NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$3.198.000). 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.	Hernando Flores/PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 08
EDGAR OSWALDO ALTAMAR CASTILLO	Persona natural, profesional en economía y 18 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Acompañamiento en la estrategia administrativa para valor por el logro de los objetivos de los planes y proyectos de la secretaría de desarrollo económico. 2. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorías, realidades de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo. 3. 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.	\$ 21.630.000	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL 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.	Diana Camarón/PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 09
JEFFER OSWALDO CAICEDO GUERRERO	Persona natural, profesional licenciatura en matemáticas y 10 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Apoyar en las actividades operativas de participación social que se desarrollen para el cumplimiento de los planes y proyectos a cargo de la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria. 2. Efectuar el apoyo requerido por la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria en el desarrollo de eventos y manejo logístico para las actividades que se realicen en el marco de los programas y proyectos a su cargo. 3. Apoyar en la organización de espacios en las convocatorias con participación social que se realicen por parte de la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria. 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.	\$ 18.540.000	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/L (\$3.090.000). 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.	Nixon Zabala/PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 09
JOSE GUILLERMO ARTETA MOLINA	Persona natural, profesional en contaduría pública y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades tendientes al desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría. 2. Efectuar el acompañamiento o soporte requeridos por las subsecretarías de la Secretaría de Desarrollo Económico, en temas relacionados con el objeto contractual, cuando así lo sea requerido. 3. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorías, realidades 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.	\$ 25.584.000	El plazo de ejecución será de 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 SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$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 Sampayo/PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 07
NICOLAS SOLANO JULIO	Persona natural, profesional en derecho y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	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. Participar en la interpretación de las normas legales vigentes que deban ser aplicadas en el marco de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico. 3. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorías, realidades 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.	\$ 26.584.000	El plazo de ejecución será de 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 SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$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.	Gerson Palazziar/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 grado 12
WENDY PAOLA GUERRERO DURAN	Persona natural, profesional en ingeniería industrial y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Proyección de respuestas a las peticiones y demás documentos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento. 2. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorías, realidades de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo. 3. 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.	\$ 22.386.000	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/L (\$3.731.000). 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 Palazziar/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 grado 12
WILFRIDO ANTONIO RODADO NOREGA	Persona natural, profesional en derecho y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	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 Secretaría de Desarrollo Económico. 3. Prestar el acompañamiento jurídico correspondiente en las diferentes actividades que desarrolle la Secretaría de Desarrollo Económico en 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.	\$ 24.720.000	El plazo de ejecución será de 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 DIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$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 Palazziar/TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 grado 12
YILSON SANDOVAL ESTRADA	Persona natural, profesional en ingeniería industrial y 24 meses de experiencia profesional.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.	1. Desarrollar las actividades de gestión administrativa que le sean encomendadas en el marco de los procesos y procedimientos a cargo de la subsecretaría de gestión Agropecuaria. 2. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Subsecretaría de gestión agropecuaria. 3. Organizar, registrar y realizar control a las peticiones presentadas a la Subsecretaría de gestión agropecuaria. 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.	\$ 20.394.000	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L (\$3.399.000). 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.	Juan Carlos Riancho/PROFESIONARIO CODIGO DEL GRADO 05