

  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)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
CATERINE MILENA AYAZO DAZA	PERSONA NATURAL CON TÍTULO DE TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO - EXPERIENCIA: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la coordinación de agenda personal de la secretaria de educación</li> <li>• Brindar apoyo en las dependencias asignadas de la secretaria de educación del departamento del atlántico.</li> <li>• Organizar y mantener actualizados archivos de las áreas asignadas de la secretaria de educación del departamento del atlántico.</li> <li>• Recibir, revisar, clasificar, archivar, foliar y controlar los documentos, elementos y correspondencias relacionados con los asuntos de competencia del despacho de la secretaria.</li> <li>• Recibir, revisar, analizar el estudios de libranzas y visto bueno para la firma de la Secretaría de Educación</li> <li>• Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual</li> </ul>	El valor del contrato es de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$6.800.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos que se generen esta contratación	El plazo para la ejecución del contrato será de UN (1) mes y QUINCE (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante UN pago mensual por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000), 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 demás impuestos a que haya lugar.	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ SECRETARIO DE DESPACHO - CODIGO 20 GRADO 02
VALEYDYS PAMELA CAREY COLON	PERSONA NATURAL CON TÍTULO EN ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL - EXPERIENCIA LABORAL MINIMA 3 MESES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar, clasificar y organizar los documentos según su contenido y responder por ellos.</li> <li>• Apoyar, repartir o tramitar correspondencia dentro de la entidad.</li> <li>• Apoyar a realizar actividades de reproducción de documentos.</li> <li>• Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual</li> </ul>	El valor del contrato es de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos que se generen esta contratación	El plazo para la ejecución del contrato será de UN (1) mes y QUINCE (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante UN pago mensual por valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) y un pago final por valor de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000), 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 demás impuestos a que haya lugar.	PABLO ANDRES MORILLO VÍAS SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO - CODIGO 045 GRADO 05
MARTHA CONCEPCION GOMEZ PEREZ	PERSONA NATURAL CON TÍTULO DE TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS - EXPERIENCIA: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar, clasificar y organizar los documentos según su contenido y responder por ellos.</li> <li>• Apoyar, repartir o tramitar correspondencia dentro de la entidad.</li> <li>• Apoyar a realizar actividades de reproducción de documentos.</li> <li>• Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Secretaría de Educación Departamental, relacionadas con el objeto contractual</li> </ul>	El valor del contrato es de CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$5.596.500), incluidos todos los impuestos directos e indirectos que se generen esta contratación	El plazo para la ejecución del contrato será de UN (1) mes y QUINCE (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante UN pago mensual por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$3.731.000) y un pago final por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS (\$1.865.500), 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 demás impuestos a que haya lugar.	PABLO ANDRES MORILLO VÍAS SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO - CODIGO 045 GRADO 05

\$ 15.396.500,00