

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	Plazo
FERNANDO BOHORQUEZ LONDOÑO	Acreditar título Profesional como Abogado, con especialización en Gestión de Entidades Territoriales y/o cualquier especialización en Derecho Público y experiencia mínima de (72) meses.	1. Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa para las diferentes dependencias o Entes adscritos a la Gobernación del Atlántico. 2. Asesorar jurídicamente a las diferentes Secretarías y demás Dependencias de la Gobernación del Atlántico en la estructuración y/o evaluación y/o ejecución de los procesos de selección y contractuales que adelanta la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa. 3. Analizar, conceputar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. 4. Revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, bajo la modalidad de contratación directa. 5. Asesorar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual. 6. Coordinar, participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados del proceso en la modalidad de directa y en especial los celebrados bajo la sujeción del Artículo 355 de la Constitución Política y normas que lo reglamenten, con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. 7. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría General relacionadas con las actividades descritas en el contrato. 8. Elaborar y/o revisar los documentos de carácter legal que le sean asignados. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.	\$ 30.950.000	Mediante un (1) pago al primer mes de ejecución, por valor QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$15.475.000) y un pago final a 31 de diciembre del 2023, por valor QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$15.475.000). 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.	Hasta el 31 de diciembre 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ	Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Derecho Público y experiencia mínima de (71) meses.	1. Apoyar jurídicamente en los procesos de contratación relacionados con los proyectos de infraestructura y de funcionamiento que adelante el Departamento del Atlántico. 2. Elaborar los Estudios Previos que se le asignen y/o realizar la revisión de los estudios previos asignados. 3. Analizar, conceputar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y/o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. 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	\$ 30.590.000	Mediante un (1) pago al primer mes de ejecución, por valor QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$15.295.000) y un pago final a 31 de diciembre del 2023, por valor QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$15.295.000). 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.	Hasta el 31 de diciembre 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
JOSE GREGORIO AVILA GIL	Acreditar título profesional como Abogado con especialización en Contratación Estatal con experiencia mínima de (65) meses.	1. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. 2. Elaborar minutas de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos contractuales y/o de selección de contratistas. 3. 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. 4. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. 5. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. 6. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. 7. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Secretaría General en los tramites precontractuales, contractuales y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos. 8. Revisar y/o proyectar las respuestas de los requerimientos que le sean asignados, relacionados con los procesos de selección que cursen en el Departamento del Atlántico. 9. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual 10. 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	\$ 24.460.000	Mediante un (1) pago al primer mes de ejecución, por valor de DOCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$12.230.000) y un pago final a 31 de diciembre del 2023, por valor DOCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$12.230.000). 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.	Hasta el 31 de diciembre 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
GUSTAVO CARLOS ALEMAN BADEL	Acreditar título Profesional como Abogado, con especialización en Derecho Procesal Civil y experiencia mínima de (66) meses.	1. Realizar las asesorías requeridas por el despacho en las juntas y consejos directivos de las corporaciones y entidades en las que el secretario está delegado por la gobernadora. 2. Brindar asesoría legal al despacho en materia de contractual. 3. Brindar asesoría legal al despacho del Secretario General en las estrategias de procesos ante los entes de control. 4. Asesorar al despacho en materia de procesos de liquidación de los contratos y convenios suscritos por el Departamento 5. Asesorar al despacho en los temas jurídicos generales, dentro de las directrices establecidas por la secretaria jurídica	\$18.800.000 IVA INCLUIDO	Mediante un (1) pago al primer mes de ejecución, por valor de DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$12.260.000) IVA INCLUIDO y un pago final a 31 de diciembre del 2023, por valor SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$6.540.000) 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.	Hasta el 31 de diciembre 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
			\$ 104.800.000		