GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

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

		Obligaciones especificas del contratista	plazo de ejcución	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Forma de pago
JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS	PERSONA NATURAL, QUE ACREDITE ESTUDIOS DE INGENIERIA CON 16 MESES DE EXPERIENCIA.	1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico. 2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto. 3. Apoyar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento. 4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior. 5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior. 6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior. 7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental. 8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia. 9. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior. 10. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior. 11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. 12. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 13. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 14. Las demás actividades que sean necearias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	OCHO (8) MESES	$ 40.000.000	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000.oo) 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.
STEPHANIE SANCHEZ SANTOS	PERSONA NATURAL, CON ESTUDIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES QUE ACREDITE 10 MESES DE EXPERIENCIA.	1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico. 2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto. 3. Apoyar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento. 4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior. 5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior. 6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior. 7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental. 8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia. 9. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior. 10. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior. 11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. 12. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 13. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 14. Las demás actividades que sean necearias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	OCHO (8) MESES	$ 28.800.000	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.600.000.oo) 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.
LIDYS JUDITH HERNANDEZ IRIARTE	PERSONA NATURAL, QUE ACREDITE ESTUDIOS DE CONTADURIA CON POSGRADO CON 24 MESES DE EXPERIENCIA.	1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico. 2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto. 3. Apoyar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento. 4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior. 5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior. 6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior. 7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental. 8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia. 9. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior. 10. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior. 11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. 12. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 13. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 14. Las demás actividades que sean necearias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	OCHO (8) MESES	60000000 IVA INCLUIDO	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS PESOS M/L ($7.500.000.oo) 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.

LUIS FELIPE NAVARRO ZUÑIGA	PERSONA NATURAL, ADMINISTRADOR PUBLICO CON 16 MESES DE EXPERIENCIA.	1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico. 2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto. 3. Apoyar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento. 4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior. 5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior. 6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior. 7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental. 8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia. 9. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior. 10. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior. 11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. 12. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 13. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 14. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	OCHO (8) MESES	$ 40.000.000	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000.oo) 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.
ALVARO ALONSO PEREZ TIRADO	PERSONA NATURAL, ADMINISTRADOR DE EMPRESA QUE ACREDITE 16 MESES DE EXPERIENCIA	1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico. 2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto. 3. Apoyar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento. 4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior. 5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior. 6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior. 7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental. 8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia. 9. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior. 10. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior. 11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. 12. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 13. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 14. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	OCHO (8) MESES	$ 40.000.000	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000.oo) 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.
CARLOS ANDRES MERCADO GARCIA	PERSONA NATURAL, QUE ACREDITE ESTUDIOS DE CONTADURIA CON 12 MESES DE EXPERIENCIA.	1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico. 2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto. 3. Apoyar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento. 4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior. 5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior. 6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior. 7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental. 8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia. 9. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior. 10. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior. 11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. 12. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 13. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 14. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	OCHO (8) MESES	$ 32.000.000	Mediante OCHO (8) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.oo) 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.
				$ 240.800.000	