SECRETARIA GENERAL	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
JUAN ALBERTO MARTINEZ MORA	Acreditar título profesional como Ingeniero Financiero o afines con especialización en Gerencia de Mercadeo o afines y experiencia mínima de (24) meses.	1. Conceptuar y presentar las recomendaciones sobre los asuntos financieros que le sean asignados dentro del proyecto Servicio en zonas digitales para el acceso a tecnologías de la información y las comunicaciones en los municipios del departamento del atlántico 2. Realizar revisión financiera que se requiera dentro de los proyectos de la Secretaria TIC 3.Elaborar análisis del sector de los procesos contractuales que requiera la Secretaría TIC. 4. Establecer los indicadores financieros y de gestión organizacional de los procesos contractuales que se adelanten en la secretaria TIC. 5. Realizar revisión y/o evaluación financiera y económica de los procesos contractuales en los que se requiera. 6. Realizar Matriz de riesgos de los procesos contractuales, que le sean requeridos. 7. Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos que le sean requeridos, relacionados con el objeto del contrato especialmente en los temas relacionados con su formación académica. 8. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos financieros que le sean asignados. 9. Elaborar y/o revisar las matrices de evaluación de los distintos procesos de selección, que le sean requeridos y/o asignados. 10. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	$ 44.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000). 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 Restrepo Hoyos, secretario de despacho, codigo 020 grado 2
ADOLFO MARIO WILCHES MUTO	Acreditar título profesional como Arquitecto o afines con especialización en Gerencia de proyectos de obras afines y experiencia mínima de (36) meses.	1.Prestar sus servicios profesionales en el marco del los proyectos de la Secretaria TIC cumpliendo con los lineamientos y objetivos establecidos. 2.Emitir conceptos y presentar recomendaciones sobre los asuntos asignados en el proyecto Servicio en Zonas Digitales para el Acceso a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los municipios del departamento del Atlántico, asegurando la calidad y pertinencia de las sugerencias. 3.Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el proyecto, verificando avances, identificando riesgos y proponiendo acciones correctivas cuando sea necesario. 4.Brindar apoyo al líder o coordinador del proyecto, contribuyendo a la planificación, ejecución y control de las actividades asignadas. 5.Ejecutar actividades relacionadas con su perfil profesional y que sean asignadas dentro del proyecto, asegurando su adecuada implementación y alineación con los objetivos estratégicos. 6.Proyectar, revisar y/o actualizar actos administrativos, informes y demás documentos requeridos, especialmente aquellos relacionados con su formación académica y el objeto del contrato. 7.Analizar, conceptuar y formular recomendaciones sobre los asuntos que le sean encomendados, aportando criterios técnicos y estratégicos para la toma de decisiones. 8.Generar conceptos técnicos, informes y documentos que respalden la toma de decisiones en el marco de la política de Gobierno Digital y del funcionamiento de la Secretaría de TIC, garantizando su calidad y oportunidad. 9.Diseñar e implementar estrategias de sensibilización y capacitación dirigidas a la ciudadanía, promoviendo el uso de trámites y servicios digitales ofrecidos por las entidades gubernamentales. 10.Coordinar y participar en reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional, cuando le sean solicitadas, aportando insumos técnicos y operativos para el desarrollo del proyecto. 11.Identificar oportunidades de mejora e innovación en los procesos y servicios del proyecto, proponiendo estrategias que optimicen su impacto y sostenibilidad. 12.Gestionar la recopilación, análisis y reporte de información relevante para la evaluación del desempeño del proyecto, garantizando la integridad y confiabilidad de los datos. 13.Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el adecuado desarrollo del contrato y aquellas que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato, dentro del marco de sus funciones y competencias.	$ 72.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000). 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 Restrepo Hoyos, secretario de despacho, codigo 020 grado 2