

 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 específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
MARIANO ZABALA GUTIÉRREZ	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, PROFESIONAL EN DERECHO QUE ACREDITE (24) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el feje de oficina o la persona que se delegue para tal fin. 3. Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual. 4. Realizar Seguimiento a la gestión de cargue de contratos en la plataforma SECOP 2 y gestión contractual en la modalidad de contratación directa iniciada por la secretaria general del departamento del Atlántico. 5. Realizar Seguimiento y acompañamiento a los contratistas adscritos a la secretaria del interior para el debido perfeccionamiento y legalización de contratos, (solicitud de ARL a la dependencia encargada, revisión de pago de estampillas y radicación en secretaria general). 6. Realizar Revisión de documentos relacionados a las cuentas de cobros enviados por contratistas para solicitud de firma de informe de supervisión por el supervisor de contrato (cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, pago de planilla de seguridad social). 7. Brindar apoyo en la administración del usuario SECOP 2 asignado a la dependencia para realizar seguimiento y supervisiones a los contratos. 8. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 9. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 10. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	\$ 60.000.000	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.500.000). 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.	BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO / CODIGO 219 - GRADO 09
SANDRA PAOLA SALINAS SALINAS	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, PROFESIONAL EN DERECHO QUE ACREDITE (14) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. Brindar asesoría en el proceso de inspección a las Entidades Sin Ánimo de Lucro sometidas a competencia de la Secretaría del Interior en temas relacionados con su situación jurídica, contable, económica y administrativa. 2. Verificar que las entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Secretaría del Interior se ajusten a la ley y a los estatutos en su formación, funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social. 3. Realizar las recomendaciones necesarias en cuanto a la aplicación de los correctivos tendientes a subsanar situaciones de orden jurídico, contable, económico, administrativo o de impacto social, a las entidades sin ánimo de lucro. 4. Revisar detalladamente la información entregada por las Entidades Sin Ánimo de Lucro, de acuerdo con el grupo en el cual se haya clasificado o acogido voluntariamente en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF. 5. Brindar apoyo en la proyección de Requerimientos, Autos, Resoluciones, Oficios, Actas de Visitas, Diligencias, Circulares, Jornadas de Orientación. 6. Brindar apoyo en la revisión documental y en el sistema RUES, para la expedición de los Certificados de Inspección, Vigilancia y Control. 7. Brindar apoyo en la revisión del expediente y expedición de los certificados especial y/o histórico de la ESAL. 8. Brindar apoyo en la Expedición de Certificados Especiales a las ESAL Documento que expide la Secretaría del Interior con destino a la Cámara de Comercio de Barranquilla, en el cual se registran los datos contenidos en los estatutos de la ESAL, aprobados antes de la entrada en vigencia del Decreto Nacional 2150 de 1995. 9. Brindar apoyo en la Proyección de Actos administrativos emitidos en el marco del proceso administrativo sancionatorio que se sigue a las ESAL 10. Orientar y asesorar a la ciudadanía y miembros de entidades sin ánimo de lucro. 11. Reportar en la base de datos las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no cumplan con la normatividad vigente. 12. Brindar apoyo en el proceso de expedición de la cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos de oficio o a petición de la parte interesada. 13. Verificar la creación y registro en cámara de comercio según el Decreto 2150 del 1995 para el reconocimiento de la personería jurídica de las Entidades Sin Ánimo de Lucro competencia de la Secretaría del Interior. 14. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	\$ 49.600.000	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.200.000). 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.	NELSON FLOREZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E), Código 219, Grado 09

SARAY ANDREA INSIGNARES CHARRIS	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, PROFESIONAL EN DERECHO QUE ACREDITE (8) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	<div>1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.</div> <div>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el feje de oficina o la persona que se delegue para tal fin.</div> <div>3. Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual.</div> <div>4. Realizar Seguimiento a la gestión de cargue de contratos en la plataforma SECOP 2 y gestión contractual en la modalidad de contratación directa iniciada por la secretaria general del departamento del Atlántico.</div> <div>5. Realizar Seguimiento y acompañamiento a los contratistas adscritos a la secretaria del interior para el debido perfeccionamiento y legalización de contratos, (solicitud de ARL a la dependencia encargada, revisión de pago de estampillas y radicación en secretaria general).</div> <div>6. Realizar Revisión de documentos relacionados a las cuentas de cobros enviados por contratistas para solicitud de firma de informe de supervisión por el supervisor de contrato (cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, pago de planilla de seguridad social).</div> <div>7. Brindar apoyo en la administración del usuario SECOP 2 asignado a la dependencia para realizar seguimiento y supervisiones a los contratos.</div> <div>8. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</div> <div>9. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.</div> <div>10. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</div>	\$ 33.600.000	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENT O Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000). 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.	BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO / CODIGO 219 - GRADO 09
LUIS DAVID GOMEZ GOMEZ	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, PROFESIONAL EN DERECHO QUE ACREDITE (13) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	<div>1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.</div> <div>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el feje de oficina o la persona que se delegue para tal fin.</div> <div>3. Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual.</div> <div>4. Realizar Seguimiento a la gestión de cargue de contratos en la plataforma SECOP 2 y gestión contractual en la modalidad de contratación directa iniciada por la secretaria general del departamento del Atlántico.</div> <div>5. Realizar Seguimiento y acompañamiento a los contratistas adscritos a la secretaria del interior para el debido perfeccionamiento y legalización de contratos, (solicitud de ARL a la dependencia encargada, revisión de pago de estampillas y radicación en secretaria general).</div> <div>6. Realizar Revisión de documentos relacionados a las cuentas de cobros enviados por contratistas para solicitud de firma de informe de supervisión por el supervisor de contrato (cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, pago de planilla de seguridad social).</div> <div>7. Brindar apoyo en la administración del usuario SECOP 2 asignado a la dependencia para realizar seguimiento y supervisiones a los contratos.</div> <div>8. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</div> <div>9. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.</div> <div>10. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</div>	\$ 51.200.000	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENT O Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.400.000). 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.	BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO / CODIGO 219 - GRADO 09

CONCEPCION FERNANDA CAMPO COLLAZOS	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, COMUNICADOR SOCIAL CON (15) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. A Apoyo en la publicación de contenido para las redes sociales de la Secretaria del Interior Departamental. 2. A Apoyo en el desarrollo de estrategias de contenidos para las redes sociales de la Secretaria del Interior. 3. A Apoyo en la gestión de comentarios y respuestas recibidas a través de redes sociales. 4. R edactar copys acordes al tono y voz, de la Secretaria del Interior, en redes sociales. 5. A Apoyo en los cubrimientos de eventos establecidos en la agenda mensual de la Secretaria. 6. E as demás funciones asignadas por el jefe inmediato.	\$ 54.400.000	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENT O Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.800.000) . 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.	MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO , ASESOR DE DESPACHO - CÓDIGO 105 - GRADO 03
ROBERTO RAFAEL ROSANIA SANTIAGO	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, COMUNICADOR SOCIAL CON (26) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. A Apoyar los procesos para la ejecución e implementación de políticas públicas encaminadas a la promoción y fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Atlántico. 2. P royectar informes a solicitud del supervisor o líder de programa, relacionados con las necesidades de la secretaría del interior. 3. B rinkar acompañamiento administrativo en la revisión e inspección de los programas, proyectos, a ejecutar y/o en ejecución. 4. A Apoyar en el diseño y formulación de estrategias, planes de acción en caminados al cumplimiento de los objetivos misionales. 5. B rinkar asesoría en la publicación de contenido para las redes sociales de la Secretaria del Interior Departamental. 6. C oordinar los recursos humanos y técnicos necesarios para la generación de contenido audiovisual de la Secretaria del Interior Departamental. 7. B rinkar asesoría en el desarrollo de contenido, redacción de material de guion, entre otros; así como la proyección audiovisual del contenido desarrollado, junto con las correcciones necesarias para identificar y eliminar errores. 8. E as demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	\$ 64.000.000,00	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENT O Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8.000.000) . 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.	BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO / CODIGO 219 - GRADO 09

YEFFREYD ALONSO CHARRIS TORRES	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, PROFESIONAL EN DERECHO QUE ACREDITE (20) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>1. Brindar asesoría jurídica a la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia, Según los requerimientos del subsecretario.</p> <p>2. Asesorar en la proyección de respuestas a peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios y otras entidades ante la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.</p> <p>3. Asesorar en la promoción de iniciativas de participación ciudadana, que permitan la socialización de la normatividad comunal, actividades de inspección, vigilancia y control de las juntas de acción comunal del Departamento del Atlántico.</p> <p>4. Asesorar en la proyección y revisión de actos administrativos requeridos en el ejercicio del cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.</p> <p>5. Brindar asesoría jurídica en las sesiones o acciones que se adelanten del Consejo Departamental de Participación Ciudadana del Atlántico, como espacio de concertación con los diferentes sectores de la Sociedad</p> <p>6. Asesorar en la supervisión de los procesos, convenios y contratos que se ejecuten desde la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.</p> <p>7. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.</p>	\$ 56.000.000,00	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000) . 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.	BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO / CODIGO 219 - GRADO 09
CARLOS ANDRES DONADO LLINAS	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, PROFESIONAL EN DERECHO QUE ACREDITE (26) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>1. Brindar asesoría jurídica a la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia, Según los requerimientos del subsecretario.</p> <p>2. Asesorar en la proyección de respuestas a peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios y otras entidades ante la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.</p> <p>3. Asesorar en la promoción de iniciativas de participación ciudadana, que permitan la socialización de la normatividad comunal, actividades de inspección, vigilancia y control de las juntas de acción comunal del Departamento del Atlántico.</p> <p>4. Asesorar en la proyección y revisión de actos administrativos requeridos en el ejercicio del cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.</p> <p>5. Brindar asesoría jurídica en las sesiones o acciones que se adelanten del Consejo Departamental de Participación Ciudadana del Atlántico, como espacio de concertación con los diferentes sectores de la Sociedad</p> <p>6. Asesorar en la supervisión de los procesos, convenios y contratos que se ejecuten desde la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.</p> <p>7. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.</p>	\$ 64.000.000,00	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8.000.000) . 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.	BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO / CODIGO 219 - GRADO 09

OLGA SOFIA REDONDO SANJUAN	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, TRABAJADOR SOCIAL QUE ACREDITE (12) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>1. Apoyar los procesos para la ejecución e implementación de políticas públicas encaminadas a la promoción y fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Atlántico.</p> <p>2. proyectar informes a solicitud del supervisor o líder de programa, relacionados con las necesidades de la secretaría del interior.</p> <p>3. Apoyo frente a los programas, procesos internos y actividades propias de la de la secretaria del Interior Departamental en la atención de las comunidades y sectores de la ciudadanía con el fin de implementar alternativas que ayuden al fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Atlántico.</p> <p>4. Brindar acompañamiento administrativo en la revisión e inspección de los programas, proyectos, a ejecutar y/o en ejecución.</p> <p>5. Apoyar en el diseño y formulación de estrategias, planes de acción en caminados al cumplimiento de los objetivos misionales.</p> <p>6. Apoyar a la Secretaría del Interior asistencialmente; en las actividades con las diferentes asociaciones cívicas y líderes comunitarios, con relación a los proyectos de Convivencia comunitaria.</p> <p>7. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.</p> <p>8. Brindar asesoría en las sesiones o acciones que se adelanten del Consejo Departamental de Participación Ciudadana del Atlántico, como espacio de concertación con los diferentes sectores de la Sociedad.</p>	\$ 40.000.000,00	SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENT O Y EJECUCION	EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). 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.	NELSON FLOREZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E), Codigo 219, Grado 09
-------------------------------	--	---	------------------	--	---	--