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	SUPERVISOR
MARIA FERNANDA DIAZ ACOSTA	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
ELMIS TATIANA REYES TOVAR	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42,000,000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
LUZ MARINA OTEGA	. PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	42,000,000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
NATALI ROCIO BERDUGO CAÑON	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	42,000,000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico

ALBA MARINA RODRIGUEZ YANCE	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	42,000,000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
DANIELA MARCELA FALCON DE LA ASUNCION	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
EDGARDO MARIA ZABLETT	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
MARIA ISABEL YANCE URINA	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico

TATIANA CECILIA RUIZ CARABALLO	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
ANA MARIA VERGARA RODRIGUEZ	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Prestar apoyo administrativo a la Secretaría General de la Gobernación del Atlántico en la ejecución de actividades vinculadas con las políticas públicas de prevención, protección, atención y asistencia en el departamento. 2 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General, conforme a los procedimientos establecidos. 3 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General en el marco de la ejecución de políticas públicas en el departamento. 4 Brindar apoyo logístico y organizacional en la planificación y desarrollo de reuniones, sesiones y actividades lideradas por la Secretaría General, garantizando su correcta ejecución. 5 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
WILLIAM FREDDY MEZA RODELO	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
LISETH MARIA PALENCIA RUIZ	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000	Hasta el 31 de diciembre 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico

ANDREA CAROLINA GONZALEZ SOTO	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42.000.000		Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
JULIO CESAR CABALLERO TRUYOL	PERSONA NATURAL, BACHILLER, QUE ACREDITE COMO MINIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1 Asistir en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General. 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	$ 42,000,000		Un primer pago a 31 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000,) y 9 pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del 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	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ profesinal especializado Código 222 Grado 07 Secretaria General del Departamento del Atlántico
valor total: Quinientos ochenta y ocho millones de pesos M/L (588,000,000)						