N°	NOMBRE	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	JUAN ALBERTO MARTINEZ MORA	Profesional en ingeniería financiera y experiencia mínima de treinta (30) meses.	• Brindar asesoría profesional en el manejo del sistema de información integrado administrativo y financiero. • Coordinar la Instalación y configurar los programas y reportes liberados en el servidor de pruebas y producción. • Realizar pruebas de funcionalidad de los equipos de cómputo, programas y reportes liberados por actualizaciones del sistema y entregarlos a los usuarios finales. • Brindar asesoría profesional a los usuarios finales con respecto al uso de los equipos de tecnología y las mejoras del sistema de información. • Restaurar la copia de seguridad en el servidor de pruebas, en el evento que se requiera. • Efectuar el soporte técnico de primer nivel a los sistemas de información de forma oportuna y eficaz, agilizando las actividades y procesos de la entidad. • Brindar asesoría profesional en el manejo del sistema de información integrado administrativo financiero.	**QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)**
2	JHON JAIRO LECHUGA CASTRO	Profesional en Derecho y especialización con experiencia mínima de veinte (20) meses	• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Director de Indeportes o la persona que este delegue para tal fin, en relación con el medio de control del asunto. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados • Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo.	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($10.500.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**

			• Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda. • Contestar oportunamente la demanda relacionada con el medio de control del objeto contractual. • Presentar oportunamente los medios de impugnación que resulten necesarios para el mejor ejercicio de la defensa técnica al interior del medio de control identificado en el objeto contractual		
3	JAHEL SANDOVAL AGUDELO	Profesional en Derecho y especialización con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses	• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Director de Indeportes o la persona que este delegue para tal fin, en relación con el medio de control del asunto. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados • Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo. • Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda. • Contestar oportunamente la demanda relacionada con el medio de control del objeto contractual. • Presentar oportunamente los medios de impugnación que resulten necesarios para el mejor ejercicio de la defensa técnica al interior del medio de control identificado en el objeto contractual	**DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($16.500.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000)**
4	JESUS ANTONIO MENDOZA PULIDO	Profesional en derecho y experiencia mínima de doce (12) meses	• Proyectar y/o revisar oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia.	**SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000)**

			• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Emitir conceptos juridicos verbales o escritos, según corresponda. • Elaborar oficios, resoluciones, actas y/o cualquier documento que se requiera. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados		
5	IRMA JISSEL NOGUERA OSPINO	Profesional en administración de empresas y experiencia profesional mínima de doce (12) meses	Brindar asesoría profesional en la gestión administrativa requerida por el Instituto Departamental de Recreación y Deportes. • Proyectar y/o revisar oficios, que emanen del área administrativa y financiera que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. • Coordinar los procesos y estrategias administrativas y financieras del Instituto, a fin de garantizar una permanente, suficiente y clara información de las actuaciones de la entidad. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o el jefe del área administrativa y financiera para tal fin en materia de su competencia.	**SIETE MILLONES QUINIENTIS MIL PESOS M/L ($7.500.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000)**
6	LORENA PATRICIA GUERRERO MORALES	Profesional en Psicología y experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses	• Asesorar al área metodológica y a los entrenadores en asuntos concernientes. • Brindar acompañamiento profesional en la dirección, coordinación y control de los programas y proyectos del deporte competitivo. • Colaborar con el grupo multidisciplinario en la atención a los atletas pertenecientes a reserva deportiva. • Coordinar los procesos y estrategias administrativas y financieras del Instituto, a fin de	**DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**

			garantizar una permanente, suficiente y clara información de las actuaciones de la entidad. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o el jefe del área administrativa y financiera para tal fin en materia de su competencia.		
7	RUBEN DARIO VILLANUEVA GARCIA	Profesional en derecho y experiencia mínima de doce (12) meses	• Proyectar y/o revisar oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Emitir conceptos juridicos verbales o escritos, según corresponda. • Elaborar oficios, resoluciones, actas y/o cualquier documento que se requiera. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados	**SIETE MILLONES QUINIENTIS MIL PESOS M/L ($7.500.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000)**

	SIMON DIAZGRANADOS	Profesional en derecho y experiencia mínima de veinticuatro (24) meses	• Proyectar y/o revisar oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Emitir conceptos juridicos verbales o escritos, según corresponda. • Elaborar oficios, resoluciones, actas y/o cualquier documento que se requiera. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados	**DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**

	JAVIER TATIS	Profesional en derecho y experiencia mínima de veinticuatro (24) meses	• Proyectar y/o revisar oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Emitir conceptos juridicos verbales o escritos, según corresponda. • Elaborar oficios, resoluciones, actas y/o cualquier documento que se requiera. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados	**QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)**

	OSCAR PARDO	Profesional en administración de empresas y experiencia profesional mínima de doce (12) meses	Brindar asesoría profesional en la gestión administrativa requerida por el Instituto Departamental de Recreación y Deportes. • Proyectar y/o revisar oficios, que emanen del área administrativa y financiera que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. • Coordinar los procesos y estrategias administrativas y financieras del Instituto, a fin de garantizar una permanente, suficiente y clara información de las actuaciones de la entidad. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o el jefe del área administrativa y financiera para tal fin en materia de su competencia.	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($10.500.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**

	JAIRO FIDEL CERA SARMIENTO	Profesional en ingeniería y experiencia mínima de veinte (20) meses.	• Asesorar profesionalmente en el diseño, programación y control de las actividades relacionadas con la gestión de proyectos. • Identificar y definir las necesidades institucionales, para proyectar los presupuestos de los diferentes proyectos de diseño, mantenimientos, remodelaciones, adecuaciones y/u obras a desarrollar por el Instituto. • Realizar seguimiento de los proyectos de diseño, mantenimientos, remodelaciones, adecuaciones y/u obras de la entidad con el propósito de verificar que se satisfagan las necesidades a medida que se ejecutan los cronogramas.	**SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000)**

	ROSA MATILDE OREJARENA	Profesional en contaduria publica con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses	• Asesorar profesionalmente al área contable en la revisión financiera de los contratos de prestación de servicios, en la liquidación de los impuestos a que haya lugar, la verificación de las facturas presentadas y el registro en el programa de contabilidad del Instituto. • Asesorar en la elaboración y presentación de los diferentes informes enviados a los entes de control. • Elaborar y/o revisar documentos en la oficina de contabilidad y presupuesto • Realizar seguimiento a la ejecución financiera de los convenios interadministrativos que se firmen con Ministerio del Deporte y la Gobernación del Departamento del Atlántico • Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo	**DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**

	FABIOLA FLORIAN	Profesional en Psicología y experiencia profesional mínima de doce (12) meses	• Asesorar al área metodológica y a los entrenadores en asuntos concernientes. • Brindar acompañamiento profesional en la dirección, coordinación y control de los programas y proyectos del deporte competitivo. • Colaborar con el grupo multidisciplinario en la atención a los atletas pertenecientes a reserva deportiva. • Coordinar los procesos y estrategias administrativas y financieras del Instituto, a fin de garantizar una permanente, suficiente y clara información de las actuaciones de la entidad. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o el jefe del área administrativa y financiera para tal fin en materia de su competencia.	**SIETE MILLONES QUINIENTIS MIL PESOS M/L ($7.500.000)**	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000)**