N°	NOMBRE	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	JESUS DAVID MENDOZA MENDOZA	Bachiller con experiencia mínima de veintidos (22) meses.	• Brindar apoyo en la comunicación y manejo de información entre el Instituto y los servidores públicos dependientes de la Administración Departamental; • Recibir la correspondencia dirigida al Instituto, al igual que realizar su clasificación y reparto • Brindar apoyo en la gestión documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas • Asistir a las reuniones convocadas por el director del Instituto. • Brindar apoyo en la gestión documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes	**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) al mes de ejecución.
2	RAFAEL ALFONSO MANOTAS SILVERA	Bachiller con experiencia mínima de doce (12) meses.	Brindar apoyo en custodia de los documentos que reposan en el archivo del Instituto. Llevar registro de los documentos que se solicitan en el archivo del Instituto. Brindar apoyo en la Proyección de certificaciones de los contratos suscritos entre el Instituto y personas naturales y/o jurídicas en las distintas modalidades de contratación. Mantener control del registro consecutivo de los números de los actos administrativos expedidos por el Instituto. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.	**DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000) al mes de ejecución.

3	YOLANDA PATRICIA LOPEZ ROCA	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de veintidós (22) meses.	• Brindar apoyo en la comunicación y manejo de información entre el Instituto y los servidores públicos dependientes de la Administración Departamental; • Recibir la correspondencia dirigida al Instituto, al igual que realizar su clasificación y reparto • Brindar apoyo en la gestión documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas • Asistir a las reuniones convocadas por el director del Instituto. • Brindar apoyo en la gestión documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes	**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) al mes de ejecución.
	RUBIEL EDUARDO SALTARIN JIMENEZ	Bachiller con experiencia mínima de doce (12) meses	• Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. • Apoyar en la gestión la logística de INDEPORTES. • Realizar actividades propias de INDEPORTES conducentes a lograr una eficaz gestión de las áreas • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia	**DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000) al mes de ejecución.
	DELIA ZULAY DURANGO JIMENEZ	Bachiller con experiencia mínima de doce (12) meses	• Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. • Apoyar en la gestión la logística de INDEPORTES. • Realizar actividades propias de INDEPORTES conducentes a lograr una eficaz gestión de las áreas • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia	**DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000) al mes de ejecución.
	CAROLINA ARCHILA MARRUGO	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima	-Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. -Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados.	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) al mes de ejecución.

		de veintidós (22) meses.	-Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. -Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.		
	ERIKA ISABEL ZARATE MOLINARES	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de quince (15) meses.	-Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. -Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados. -Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. -Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	**TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000) al mes de ejecución.
	FREIDER GABRIEL DURAN MANGA	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de veintidós (22) meses.	-Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. -Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados. -Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. -Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) al mes de ejecución.
	MARLON JACINTO MENDOZA PETANO	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de quince (15) meses.	-Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. -Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados. -Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. -Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	**TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000) al mes de ejecución.

	MARLON ENRIQUE RUDAS INSIGNARES	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de diez (10) meses.	• Recibir la correspondencia dirigida al Instituto, al igual que realizar su clasificación y reparto • Brindar apoyo en la gestión documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas • Asistir a las reuniones convocadas por el director del Instituto	**UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($1.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($1.500.000) al mes de ejecución.
	ELMIS DAYANA ORTIZ ALFARO	Bachiller con experiencia mínima de veinticinco (25) meses.	• Brindar apoyo en la comunicación y manejo de información entre el Instituto y los servidores públicos dependientes de la Administración Departamental; • Recibir la correspondencia dirigida al Instituto, al igual que realizar su clasificación y reparto • Brindar apoyo en la gestión documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia • • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas • • Asistir a las reuniones convocadas por el director del Instituto.	**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) al mes de ejecución.
	LUCELYS ESTHER FERRER BOLIVAR	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	• Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. • Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados. • Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	**DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000) al mes de ejecución.
	JHON EDY PASSOS ZAPATA	Acreditar título de Bachiller con	-Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad.	**TRES MILLONES**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES

		experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	-Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados. -Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. -Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	**QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**	QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) al mes de ejecución.
	JOHANNA CECILIA PACHECO PAVA	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	• Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. • Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados. • Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) al mes de ejecución.
	JUAN FELIPE MORALES BELTRAN	Profesional en medicina con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	• Diseñar, organizar, planificar, sustentar, ejecutar, evaluar y realizar seguimiento al plan de preparación física de los deportistas priorizados de las diferentes disciplinas deportivas. • Supervisar, inspeccionar, y asesorar todo el proceso en sus diferentes etapas para el desarrollo de lo planificado y que permita alcanzar los objetivos y metas trazadas. • Diseñar, orientar y elaborar junto al grupo interdisciplinario de deporte asociado los programas e instrumentos para la detección, selección, desarrollo y perfeccionamiento del talento • deportivo. • Rendir informe al funcionario asignado, de las actividades de preparación física planificadas. • Presentación en el tiempo requerido del programa de entrenamiento, proyecciones y resultado. • Acatar las instrucciones del supervisor del contrato	**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) al mes de ejecución.

	MELKIN JOSE GUZMAN VEGA	Acreditar título de bachiller con experiencia mínima de veintidós (22) meses	• Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. • Apoyar en la gestión la logística de INDEPORTES. • Realizar actividades propias de INDEPORTES conducentes a lograr una eficaz gestión de las áreas • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) al mes de ejecución.
	VIRNA MARIA MARRIAGA MIRANDA	Acreditar título de Bachiller con experiencia mínima de diez (10) meses.	-Brindar apoyo en los procesos misionales y administrativos de la Entidad. -Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados. -Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES. -Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	**DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000) al mes de ejecución.
	SEBASTIAN DAVID RIVEROS GOMEZ	Acreditar titulo de Bachiller cursando estudios de pregrado en derecho con experiencia mínima de diez (10) meses.	-Brindar apoyo en la revisión de las órdenes del pago a los proveedores. -Verificar las legalizaciones de los recursos entregados por el Instituto a las contratistas -Apoyar al área de recursos humanos en la verificación de los procesos relacionados con el pago de la seguridad social, nómina, vacaciones y demás procesos contables afines -Brindar apoyo en la gestión documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes.	**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) al mes de ejecución.
	EDUARDO HERNANDO ORTIZ ESTUPIÑAN	Tecnólogo en Administración financiera y experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses	-Brinda apoyo en custodia de los documentos que reposan en el archivo del Instituto. -Llevar registro de los documentos que se solicitan en el archivo del Instituto. -Proyectar certificaciones de los contratos suscritos entre el Instituto y personas naturales y/o jurídicas en las distintas modalidades de contratación.	**TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000) al mes de ejecución.

			-Mantener control del registro consecutivo de los números de los actos administrativos expedidos por el Instituto. -Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.		
	MARGARITA DE LA HOZ	Bachiller con mínimo Cuarenta y quince (15) meses de experiencia	-Brindar apoyo en los procesos administrativos de la Entidad. -Apoyar en la revisión de los proyectos que le sean asignados -Apoyar en la ejecución de los planes, cronogramas o actividades que le sean asignadas durante los eventos que adelanta INDEPORTES -Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el director o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia	**TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000)**	Un (01) primer y último pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000) al mes de ejecución.