SECRETARÍA 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 (profesion, 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
GUSTAVO ADOLFO PANTOJA FERNÁNDEZ	Se requiere persona natural, que acredite título de tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información, con veintidós (22) años de experiencia laboral.	1.Acompañar a las dependencias en la recolección de información requerida para el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital. 2.Apoyar en la coordinación de reuniones de seguimiento y levantar actas, compromisos y evidencias. 3.Apoyar en las actividades que sean requeridas para sostener el índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología en un 95% (indicadores de KPI en Gartner: disponibilidad de los Sistemas - atención de los servicios - calificación de los Servicios). 4.Recolectar, clasificar y actualizar documentos, matrices, reportes y evidencias asociadas al proyecto. 5.Elaborar informes de avance mensual y reportes internos para supervisión. 6.Gestionar solicitudes, comunicaciones oficiales y requerimientos administrativos del proyecto. 7.Consolidar información para el seguimiento de metas e indicadores de Gobierno Digital. 8.Actualizar bases de datos, matrices de avance y reportes de cumplimiento. 9.Asistir a las reuniones que se convoquen. 10.Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.	$ 96.000.000	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 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
SAUL ALBERTO MARTINEZ ESCORCIA	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo siete (7) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar en las actividades del enlace municipal para los puntos Wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2. Brindar apoyo en las actividades de mantenimiento a las zonas digitales existentes. 3. Apoyo en las actividades de montaje y puestas en servicio de nuevas zonas digitales en los Municipios. 4. Brindar apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 5. Apoyar la atención de requerimientos o reportes de fallas presentados por los usuarios o entidades beneficiarias. 6. Contribuir a la elaboración de actas de visita y registros de verificación, consolidando la información técnica obtenida en campo. 7. Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 8. Asistir puntualmente las reuniones que se convoquen. 9. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 33.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
KATHERIN PAOLAMEJIA CERVANTES	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar en las actividades de enlace municipal para los puntos Wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2. Brindar apoyo en el mantenimiento de las zonas digitales del Departamento del Atlántico. 3. Brinda apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 4. Apoyar la atención de requerimientos o reportes de fallas presentados por los usuarios o entidades beneficiarias. 5. Contribuir a la elaboración de actas de visita y registros de verificación, consolidando la información técnica obtenida en campo. 6. Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 7. Asistir puntualmente las reuniones que se convoquen. 8. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 26.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
YURAINIS VANESSA MEJIA CERVANTES	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	1.Apoyar en las actividades de enlace municipal para los puntos Wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2. Brindar apoyo en el mantenimiento de las zonas digitales del Departamento del Atlántico. 3. Brinda apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 4. Apoyar la atención de requerimientos o reportes de fallas presentados por los usuarios o entidades beneficiarias. 5. Contribuir a la elaboración de actas de visita y registros de verificación, consolidando la información técnica obtenida en campo. 6. Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 7. Asistir puntualmente las reuniones que se convoquen. 8. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 26.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
ROSSET ROLANDO MONTENEGRO PALOMINO	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar en las actividades de enlace municipal para los puntos Wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2. Brindar apoyo en las actividades de mantenimiento a las zonas digitales existentes. 3. Apoyo en las actividades de montaje y puestas en servicio de nuevas zonas digitales en los Municipios. 4. Brindar apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 5. Apoyar la atención de requerimientos o reportes de fallas presentados por los usuarios o entidades beneficiarias. 6. Contribuir a la elaboración de actas de visita y registros de verificación, consolidando la información técnica obtenida en campo. 7. Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 8. Asistir puntualmente las reuniones que se convoquen. 9. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 26.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
DIANA CAROLINA PALOMINO RODRIGUEZ	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar en las actividades de enlace municipal para los puntos Wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2. Brindar apoyo en el mantenimiento de las zonas digitales del Departamento del Atlántico. 3. Brinda apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 4. Apoyar la atención de requerimientos o reportes de fallas presentados por los usuarios o entidades beneficiarias. 5. Contribuir a la elaboración de actas de visita y registros de verificación, consolidando la información técnica obtenida en campo. 6. Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 7. Asistir puntualmente las reuniones que se convoquen. 8. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 26.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
ALI ALTAMAR TATIS	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo cinco (5) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar en las actividades de enlace municipal para los puntos wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2. Brindar apoyo en los puntos wifi del Departamento del Atlántico. 3. Brindar apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 4. Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 5. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 6. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato	$ 25.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
MARIA LUCIA ROSAYO SABBAGH	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar técnica y administrativamente en el proyecto que busca brindar el servicio de acceso a Internet a bibliotecas y/o casas de la cultura municipales. 2. Apoyar en trámites y seguimiento documental de los planes y proyectos de la Secretaría TIC. 3. Consolidación de reportes, actas, evidencias y soportes exigidos por normas de supervisión y control. 4. Gestionar oportunamente la comunicación con municipios, operadores y dependencias internas. 5. Apoyar en el soporte a bibliotecas, casas de cultura y alcaldías. 6. Apoyar en la sensibilización ciudadana para promover el uso significativo del Internet	$ 26.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
LUBA PASTORA ORTIZ FRAGOSO	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo cinco (5) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar en las actividades de enlace municipal para los puntos wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2. Brindar apoyo en los puntos wifi del Departamento del Atlántico. 3. Brindar apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 4. Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 5. Asistir puntualmente las reuniones que se convoquen. 6. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 25.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
JOSE JAVIER POLO BUSTAMANTE	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo ocho (8) meses de experiencia laboral.	1. Apoyar en las actividades de mantenimiento de las zonas Wifi de los Municipios. 2. Brindar apoyo en las actividades de conectividad de los nuevos puntos wifi. 3. Apoyo en las visitas técnicas a las zonas WiFi para verificar el estado de conectividad y funcionamiento de equipos. 4. Realizar acompañamiento en la toma de evidencias técnicas y fotográficas sobre la operatividad de los puntos de acceso inalámbrico. 5. Apoyar la revisión y registro de información relacionada con niveles de señal, cobertura, ancho de banda y disponibilidad del servicio en cada zona. 6. Brindar apoyo en la elaboración de reportes e informes técnicos sobre la conectividad de las zonas WiFi, incluyendo incidencias y recomendaciones. 7. Hacer seguimiento al cumplimiento de los parámetros de calidad del servicio establecidos para los puntos de conexión. 8. Apoyar la comunicación y coordinación con los proveedores de servicio o contratistas encargados del mantenimiento de las zonas WiFi. 9. Apoyar la actualización de bases de datos y mapas de conectividad, asegurando la trazabilidad de la información recolectada. 10. Participar en actividades de control y supervisión para validar que las zonas estén en funcionamiento continuo y accesible al público. 11. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato	$ 40.000.000	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 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
JUAN CARLOS GOMEZ GARCIA	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller, con mínimo cuatro (4) meses de experiencia laboral.	1.Apoyar en las actividades de enlace municipal para los puntos wifi y lo que se requiera a nivel de territorio. 2.Brindar apoyo en los puntos wifi del Departamento del Atlántico. 3.Brindar apoyo en el proyecto mi casa bacaria digital. 4.Brindar apoyo en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC. 5.Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 6.Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato	$ 24.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000). 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.	Ana Cristina Espinosa Dávila, secretario de despacho, código 020 grado 2
JOSÉ CARREÑO MARENCO	Se requiere persona natural, que acredite título técnico o tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información afines, con veintidós (22) meses de experiencia laboral.	1.Realizar el análisis, diseño, implementación y documentación de las especificaciones técnicas y los requerimientos funcionales, no funcionales y pruebas, de los sistemas de información y aplicaciones institucionales. 2.Acompañamiento en el desarrollo de proyectos tecnológicos que ayuntan a cumplir los objetivosestratégicos y del área tecnológica. 3.Velar por la correcta funcionalidad y mejora continua de los sistemas de información a cargo. 4.Desarrollar y mantener los sistemas de información. 5.Implementar y aplicar el ciclo de vida del desarrollo de software seguro (S-SDLC) de los proyectos propiedad o realizar en la Gobernación del Atlántico. 6.Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 7.Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	$ 42.400.000	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 TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.300.000). 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.	Adriana Martínez, Lider de programa, código 206 grado 09
BYRON ALBERTO SCHAHLBACH BARROS	Se requiere persona natural, que acredite título de bachiller y técnico en mantenimiento de computadores, con veintiocho (28) meses de experiencia laboral.	1. Instalar y configurar equipos informáticos, sistemas operativos y software de ofimática según las necesidades de la entidad. 2.Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos. 3.Brindar apoyo en la gestión y mantenimiento de la infraestructura de red y en la resolución de incidentes de conectividad y conectividad. 4.Apoyar en las actividades que sean necesarias para el sostenimiento del índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología en un 95% (Indicadores de KPI en Gartner: disponibilidad de los Sistemas - atención de los servicios - calificación de los Servicios - cobertura de necesidades Informáticas) 5.Reubicar, reparar y configurar equipos de cómputo según los requerimientos. 6.Gestionar la creación de usuarios en el dominio de la gobernación y otras tareas relacionadas. 7.Atender solicitudes de usuarios a través del service desk y ofrecer soporte técnico oportuno. 8.Apoyar la administración del inventario de equipos tecnológicos de la institución. 9.Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 10.Colaborar en tareas técnicas relacionadas con herramientas ofimáticas. 11.Ejecutar otras actividades que sean necesarias o asignadas por el Supervisor del Contrato	$ 43.200.000	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 CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000). 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.	Rodolfo Martin Galvis Bala, Técnico administrativo, código 367 grado 12
KEISON YURI ORTEGA CABALLERO	Se requiere persona natural, que acredite título técnico o tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información afines, con veintidós (22) meses de experiencia laboral.	1. Instalar y configurar equipos informáticos, sistemas operativos y software de ofimática según las necesidades de la entidad. 2.Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos. 3.Brindar apoyo en la gestión y mantenimiento de la infraestructura de red y en la resolución de incidentes de conectividad y conectividad. 4.Apoyar en las actividades que sean necesarias para el sostenimiento del índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología en un 95% (Indicadores de KPI en Gartner: disponibilidad de los Sistemas - atención de los servicios - calificación de los Servicios - cobertura de necesidades Informáticas) 5.Reubicar, reparar y configurar equipos de cómputo según los requerimientos. 6.Gestionar la creación de usuarios en el dominio de la gobernación y otras tareas relacionadas. 7.Atender solicitudes de usuarios a través del service desk y ofrecer soporte técnico oportuno. 8.Apoyar la administración del inventario de equipos tecnológicos de la institución. 9.Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 10.Colaborar en tareas técnicas relacionadas con herramientas ofimáticas. 11.Ejecutar otras actividades que sean necesarias o asignadas por el Supervisor del Contrato	$ 43.200.000	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 CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000). 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.	Rodolfo Martin Galvis Bala, Técnico administrativo, código 367 grado 12
JUAN CARLOS VIZCAINO CABALLERO	Se requiere persona natural, que acredite título técnico o tecnólogo en sistemas o en gestión de redes de datos o afines, con veintidós (22) meses de experiencia laboral.	1. Instalar y configurar equipos informáticos, sistemas operativos y software de ofimática según las necesidades de la entidad. 2.Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos. 3Brindar apoyo en la gestión y mantenimiento de la infraestructura de red y en la resolución de incidentes de conectividad y conectividad. 4.Apoyar en las actividades que sean necesarias para el sostenimiento del índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología en un 95% (Indicadores de KPI en Gartner: disponibilidad de los Sistemas - atención de los servicios - calificación de los Servicios - cobertura de necesidades Informáticas) 5.Reubicar, reparar y configurar equipos de cómputo según los requerimientos. 6.Gestionar la creación de usuarios en el dominio de la gobernación y otras tareas relacionadas. 7.Atender solicitudes de usuarios a través del service desk y ofrecer soporte técnico oportuno. 8.Apoyar la administración del inventario de equipos tecnológicos de la institución. 9.Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 10.Colaborar en tareas técnicas relacionadas con herramientas ofimáticas. 11.Ejecutar otras actividades que sean necesarias o asignadas por el Supervisor del Contrato	$ 43.200.000	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 CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000). 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.	Rodolfo Martin Galvis Bala, Técnico administrativo, código 367 grado 12