



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	CPC	CDP	VALOR CDP
DE LA VICTORIA CANO JESUS ALBERTO	PERSONA NATURAL - ESTUDIANTE DE 8VO SEMESTRE DE ADMINISTRACION MARITIMA Y FLUVIAL - 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Apoyar las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas en concordancia con el objeto contractual. 2. Asistir a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a los que sea invitado o lidere la Secretaría de Desarrollo Económico. 3. Apoyo en la atención a los usuarios que requieren los servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico con el fin de suministrar información y orientación de manera precisa y oportuna. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	\$ 39.200.000,00	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 NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.900.000). 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.	NIXON JAVIER ZABALA PEREZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 09 COD 219 SUBSECRETARIA DE GESTION AGROPECUARIA	83117	202600046	225.600.000,00
LAFARIE COMAS JESSICA PAOLA	PERSONA NATURAL - TECNOLÓGICA EN GESTION DE NEGOCIOS - 25 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Apoyar en el desarrollo de actividades administrativas y operativas encomendadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, garantizando además la atención, información y orientación precisa y oportuna a los usuarios que requieran sus servicios. 2. Gestionar las tareas que sean asignadas en relación a la organización de la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los contratos en la Secretaría de Desarrollo Económico. 3. Apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico en la correcta distribución de documentación entrante y saliente generada a través del sistema de gestión documental ORFEO. 4. Gestionar las solicitudes de necesidades de insumos y bienes requeridos por la Secretaría de Desarrollo Económico para su correcto funcionamiento. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	\$ 40.000.000,00	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.	MARISABELLA ROMERO SANJUAN SECRETARIA DE DESPACHO COD 020 GRADO 02	83117	202600046	225.600.000,00
ORTIZ ORTIZ YESSICA YULISA	PERSONA NATURAL - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - 15 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Coadyuvar en la Secretaría de Desarrollo Económico las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas en concordancia con el objeto contractual. 2. Apoyar la gestión de las actividades administrativas y los procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico. 3. Apoyo a la gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico en la correcta distribución de documentación entrante y saliente, y en la proyección de documentos relacionados con el funcionamiento de la dependencia. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	\$ 29.600.000,00	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 SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.700.000). 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.	MARISABELLA ROMERO SANJUAN SECRETARIA DE DESPACHO COD 020 GRADO 02	83117	202600046	225.600.000,00
TORRES VELASQUEZ JUAN JOSE	PERSONA NATURAL - BACHILLER - 1 AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Apoyar a la dependencia en las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas en concordancia con el objeto contractual. 2. Apoyar a los funcionarios de la dependencia en la gestión documental física de los expedientes que reposan en el archivo de la Secretaría de Desarrollo Económico. 3. Asistir a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a los que sea invitado o lidere la dependencia. 4. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y necesarias para la debida prestación de los servicios.	\$ 25.600.000,00	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.	WILSON CACERES TECNICO ADMINISTRATIVO COD 367 GRADO 10	83117	202600048	25.600.000,00

\$ 134.400.000,00
