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	Nombre del Supervisor/Cargo
MARCO JESUS BALAGUERA BETTER	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, ABOGADO QUE ACREDITE (14) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de oficina o la persona que se delegue para tal fin. 3. Contestar las acciones de tutela asignadas en las que la Secretaria del Interior departamental sea accionada. dentro de los términos establecidos en el Decreto 2591 de 1991. 4. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de tutela, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales. 5. Comunicar la presentación del informe de tutela y/o contestación de la acción de tutela ante el despacho judicial al correo institucional designado para tal fin, para su respectivo control y seguimiento. 6. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de cumplimiento de fallo y/o incidente de desacato. 7. Brindar asesoría jurídica en la proyección de respuestas a derecho de petición y/o demás requerimientos que sean allegados a la secretaria del Interior departamental de acuerdo a los parámetros establecido en la Ley 1755 de 2015. 8. Brindar asesoría legal en los requerimientos de los entes de control los cuales sean asignados por el jefe de oficina o la persona que se delegue para tal fin.	$ 42.000.000,00	**SERÁ DE SEIS (6) MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	SEIS (6) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000.oo).Cada pago debe estar precedido por la presentación de lafactura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor,acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión yriesgos) laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	SARA HELENA RAAD DE LA OSSA - AESORA DE DESPACHO - CODIGO 105 GRADO 05
HON CARLOS ANICHARICO HERNANDE	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, ABOGADO QUE ACREDITE(12) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de oficina o la persona que se delegue para tal fin. 3. Contestar las acciones de tutela asignadas en las que la Secretaria del Interior departamental sea accionada. dentro de los términos establecidos en el Decreto 2591 de 1991. 4. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de tutela, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales. 5. Comunicar la presentación del informe de tutela y/o contestación de la acción de tutela ante el despacho judicial al correo institucional designado para tal fin, para su respectivo control y seguimiento. 6. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de cumplimiento de fallo y/o incidente de desacato. 7. Brindar asesoría jurídica en la proyección de respuestas a derecho de petición y/o demás requerimientos que sean allegados a la secretaria del Interior departamental de acuerdo a los parámetros establecido en la Ley 1755 de 2015. 8. Brindar asesoría legal en los requerimientos de los entes de control los cuales sean asignados por el jefe de oficina o la persona que se delegue para tal fin.	$ 39.600.000,00	**SERÁ DE SEIS (6) MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	SEIS (6) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000.oo). 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.	HERNANDO JOSE VILORIA ELJACH – ASESOR DE DESPACHO – CÓDIGO 105, GRADO 05

LIZBETH LEAL ROSALES	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, BACHILLER QUE CERTIFIQUE ESTADO DE DISCAPACIDAD, Y ACREDITE (4) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Brindar el servicio de agente educativo, para atender a la población con discapacidad auditiva, para la difusión de las acciones de promoción, prevención y vigilancia en los diferentes ámbitos de la interacción publica en el departamento del Atlántico. 2. Brindar apoyo en la producción de contenidos, materiales para la difusión de la información a la población con discapacidad auditiva, en lengua de señas colombiana, que sean presentados ante la gobernación del Atlántico y/o sus funcionarios. 3. Atender las necesidades comunicativas básicas de las personas sordas en el departamento, en implementación y desarrollo de estrategias efectivas, facilitando así los ajustes razonables en la accesibilidad comunicativa en los diferentes ámbitos de la interacción publica en el departamento del Atlántico. 4. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 5. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 6. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	$ 22.800.000,00	**SERÁ DE SEIS (6) MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	SEIS (6) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000.oo)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.	HERNANDO JOSE VILORIA ELJACH – ASESOR DE DESPACHO – CÓDIGO 105, GRADO 05

GUSTAVO ANTONIO UCROS PEREZ	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, BACHILLER , QUE ACREDITE (4) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Apoyar la gestión de la secretaria de interior, en la actualización del cuadro de clasificación de la documentación y los procedimientos de entrada y salida de documentos, registro interno, constitución y seguimiento de expedientes de la secretaría del interior del departamento del atlántico. 2. Llevar a cabo actividades de recepción, archivo y custodia de los documentos. 3. Apoyar la gestión documental y de seguimiento de los procesos archivísticos que se llevan a cabo en la secretaria, en cumplimiento de su objeto misional. 4. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 5. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 6. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	$ 22.800.000,00	**SERÁ DE SEIS (6) MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	SEIS (6) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000.oo)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.	HERNANDO JOSE VILORIA ELJACH – ASESOR DE DESPACHO – CÓDIGO 105, GRADO 05
NUBIA DEL CARMEN ROJAS SALAS	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD,BACHILLER, QUE ACREDITE (3) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Brindar el servicio de agente educativo, para atender a la población con discapacidad auditiva, para la difusión de las acciones de promoción, prevención y vigilancia en materia de seguridad ciudadana que se llevan en el departamento del Atlántico. 2. Brindar apoyo en la producción de contenidos, materiales para la difusión de la información a la población con discapacidad auditiva, en lengua de señas colombiana, que sean presentados ante la gobernación del Atlántico y/o sus funcionarios. 3. Atender las necesidades comunicativas básicas de las personas sordas en el departamento, en implementación y desarrollo de estrategias efectivas, facilitando así los ajustes razonables en la accesibilidad comunicativa de esta población para el fortalecimiento de convivencia y seguridad ciudadana en plazas, parques, escenarios deportivos, malecones y demás tipologías de espacio público en el departamento del Atlántico. 4. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 5. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 6. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	$ 22.200.000,00	**SERÁ DE SEIS (6) MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	SEIS (6) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000.oo).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.	HERNANDO JOSE VILORIA ELJACH – ASESOR DE DESPACHO – CÓDIGO 105, GRADO 05
ELVIS DEL CARMEN PALOMINO SOLER	PERSONA NATURAL, MAYOR DE EDAD, BACHILLER , QUE ACREDITE ESTUDIOS EN DOMINIO DE LENGUAJE DE SEÑAS COLOMBIANA Y (3) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Brindar el servicio de agente educativo, para atender a la población con discapacidad auditiva, para la difusión de las acciones de promoción, prevención y vigilancia en materia de seguridad ciudadana que se llevan en el departamento del Atlántico. 2. Brindar apoyo en la producción de contenidos, materiales para la difusión de la información a la población con discapacidad auditiva, en lengua de señas colombiana, que sean presentados ante la gobernación del Atlántico y/o sus funcionarios. 3. Atender las necesidades comunicativas básicas de las personas sordas en el departamento, en implementación y desarrollo de estrategias efectivas, facilitando así los ajustes razonables en la accesibilidad comunicativa de esta población para el fortalecimiento de convivencia y seguridad ciudadana en plazas, parques, escenarios deportivos, malecones y demás tipologías de espacio público en el departamento del Atlántico. 4. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 5. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. 6. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	$ 22.200.000,00	**SERÁ DE SEIS (6) MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	SEIS (6) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000.oo).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.	HERNANDO JOSE VILORIA ELJACH – ASESOR DE DESPACHO – CÓDIGO 105, GRADO 05