
 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaría del Interior
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Nelson Oquendo Consuegra
2. N° de proceso en el plan de compras:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR. 80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	202400000003636-240032	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) - DANE	82120	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>El artículo 209 de la Constitución Política Colombiana establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios se materializan a través de mecanismos como la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, con el fin de garantizar una administración pública eficiente y orientada al bienestar general. Por tanto, es deber de las entidades públicas garantizar los recursos adecuados para la ejecución de sus procesos, la atención a la ciudadanía y la consecución de los objetivos institucionales.</p> <p>En armonía con lo anterior, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas pueden delegar el ejercicio de funciones en sus colaboradores o en otras autoridades, siempre que estas tengan competencias afines o complementarias. Este marco jurídico permite optimizar los procedimientos internos de las entidades públicas, garantizando una mayor eficiencia en la prestación de servicios y el cumplimiento de sus fines misionales.</p> <p>En este contexto, el Departamento del Atlántico ha delegado en la Secretaría General la coordinación y ejecución de las acciones administrativas relacionadas con el funcionamiento de las distintas dependencias de la Administración Departamental, promoviendo así la optimización de los recursos y procesos.</p> <p>Adicionalmente, mediante la Ordenanza 000203 de 2013, se creó, conformó y organizó EL FONDO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO (FONGIRD), como una cuenta especial del Departamento con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística con fines de interés público y asistencia social, con el propósito de invertir, destinar y ejecutar sus recursos en la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo o manejo de desastres o calamidades publicas declaradas o de naturaleza similar.</p>	

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

La junta directiva del FONGIRD, es el órgano de administración del mismo. Dicha junta está integrada por:

- El Gobernador o su delegado.
- El Secretario de infraestructura o su delegado.
- El Secretario de hacienda o su delegado.
- El Secretario de planeación o su delegado
- El Subsecretario de prevención y atención de desastres o quien haga sus veces.


Son funciones de la Junta Directiva del FONGIRD, las señaladas en el artículo 4º de la Ordenanza N° 000203 de 2013, así:

1. Señalar las políticas generales de manejo e inversión de los recursos del Fondo y velar por su seguridad, adecuado manejo y óptimo rendimiento.
2. Preparar y presentar y/o expedir los actos administrativos, según el caso, para la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo.
3. Velar por el cumplimiento e implementación de los objetivos del Fondo.
4. Indicar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidos los objetivos del Fondo frente a las disponibilidades financieras del mismo existentes en cada caso.
5. Recomendar los sistemas idóneos para atender situaciones de naturaleza similar, calificadas por la propia Junta.
6. Absolver las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y objetivos del Fondo que le formulen al Gobierno Departamental.
7. Establecer la distribución de estos recursos en las diferentes subcuentas de acuerdo con las prioridades que se determinen en cada uno de los procesos de la gestión integral del riesgo.
8. Determinar, cuando las circunstancias lo requieran y teniendo en cuenta el objeto y objetivos del Fondo, los casos en los cuales los recursos pueden transferirse a título gratuito y no recuperable.
9. Determinar los apoyos y transferencias de recursos a los Municipios y Fondos Municipales de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de los objetivos del Fondo.
10. Ordenar el traslado de los recursos de las subcuentas del Fondo de acuerdo con la reglamentación que se expida para atender las necesidades y prioridades de los procesos de gestión del riesgo, salvo la subcuenta de la protección financiera.
11. Aprobar el Presupuesto del Fondo.
12. Expedir su propio reglamento.

Mediante del Decreto N° 000146 de 2020, se delegó en el secretario general del Departamento la administración de bienes y derechos del FONGIRD, la delegación comprende la realización de todos los actos y trámites para ejercer las competencias de gasto y pago del FONGIRD, así como adelantar todos los tramites contractuales.

El Departamento del Atlántico por medio de la Secretaría del Interior, tiene como propósito principal planear, gestionar, y desarrollar programas, proyectos, y actividades en materia de seguridad, orden público, participación comunitaria, convivencia, derechos humanos, prevención y atención de desastres, todo dirigido hacia la comunidad atlanticense.

Los objetivos institucionales de esta dependencia son:

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

- Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Departamento del Atlántico.
- Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión pública.
- Planificar y articular programas sociales.
- Promover la paz en el Departamento del Atlántico.
- Intervenir en la solución de conflictos.
- Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Departamento del Atlántico.
- Coordinar la actualización del censo de población vulnerable.
- Prevenir y atender los desastres de orden natural y antrópicos en el Departamento del Atlántico.

Ahora bien, la Secretaría del Interior tiene las siguientes oficinas adscritas:

- Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.
- Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.

Que la misión de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres es la siguiente: Establecer, planificar y ejecutar estrategias, programas y actividades con el propósito de aportar soluciones en atención de riesgos y desastres potenciales en el Departamento del Atlántico.

Que la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, tiene entre sus funciones:


- Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la atención y prevención de desastres.
- Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y proyectos que garanticen la seguridad y protección de los ciudadanos atlanticenses.
- Promover la creación, asesoría y seguimiento a las instituciones en programas de capacitación en prevención y atención de desastres.
- Proponer soluciones para los distintos fenómenos naturales de alto riesgo que se presenten en el Departamento.
- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría del Interior y que le sean asignadas por normas competenciales.

La Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres", establece que el proceso de la gestión del riesgo se divide en tres momentos fundamentales, que conforman las acciones que se planean e implementan a nivel territorial:

- Conocimiento del riesgo.
- Reducción del riesgo.
- Manejo de desastres.

Le corresponde a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres la cual se encuentra adscrita a la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico, dentro del ámbito de sus funciones realizar todas actividades tendientes a garantizar el proceso de gestión del riesgo.

La necesidad apremiante de tener menos situaciones de desastre y emergencias, y de la menor magnitud posible, así como la de tener mayor efectividad en su manejo cuando se presentan,

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

no puede ser suplida de manera inmediata, ni bajo enfoques de gestión centrados en el desastre mismo, sino que requiere de procesos sostenidos en el tiempo, decididos y conscientes que intervengan según las condiciones de riesgo, dentro de los diferentes ámbitos del desarrollo.

El riesgo plantea retos de gestión que requieren ser enfrentados a partir de su conocimiento y entendimiento, con decisión política y con la participación activa de la comunidad. Retos que resultan estar entrelazados con la sostenibilidad del medio ambiente y otros objetivos de desarrollo.

A partir de estas consideraciones, es de vital importancia contribuir a la adopción e implementación de los procesos de la gestión del riesgo en el Departamento, para optimizar la prevención, atención y recuperación de desastres y emergencias asociadas con fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y humano no intencional; facilitando y fortaleciendo las consideraciones de riesgo dentro del proceso de desarrollo municipal y desde el municipio mismo.

Orientar el proceso de desarrollo en función del riesgo implica intervenir las variables físicas, sociales, culturales, económicas, institucionales y ambientales de tal forma que se reduzcan las actuales y no se generen nuevas condiciones de amenaza y vulnerabilidad, tanto para la comunidad como en los demás bienes. A partir de lo anterior se hace evidente que para planificar el desarrollo en función del riesgo se debe indagar sobre las causas del mismo y por lo tanto en los actores causales, es decir, quienes están involucrados en la generación de dichas causas. Solo este conocimiento permitirá formular acciones efectivas para reducir el riesgo y controlar que no aparezcan futuras condiciones de riesgo.

Adicionalmente, frente a las futuras situaciones de desastre que se puedan presentar por cuenta de las condiciones actuales de riesgo no intervenido, la planificación del desarrollo debe igualmente considerar su manejo, esto implica precisar los daños y/o pérdidas que pueden ocurrir y las consecuencias sociales de estas. Entonces, orientar la gestión del desarrollo Departamental en función del riesgo, bajo una visión tanto de causas como de consecuencias, es el papel de la gestión del riesgo. Es de vital importancia, contar con un mínimo humanitario, a partir del cual se realice la asistencia humanitaria a los afectados del Departamento del Atlántico, el cual, permita garantizar que las personas afrontan a causa de los fenómenos de origen natural, tecnológico o antrópico, momentos de hambre, dolor, frío, desamparo, desconcierto, enfermedad, así como la pérdida de vivienda, enseres y demás circunstancias derivadas de las emergencias, que generan situaciones de crisis en las personas y familias.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario fortalecer las acciones tendientes a prevenir y mitigar los impactos que trae consigo el fenómeno del niño y la primera temporada de menos lluvias del año 2024.

La figura de calamidad pública se refiere entonces en palabras de la corte constitucional en la sentencia C 156/20 “a un evento o episodio traumático, derivado de causas naturales o técnicas, que altera gravemente el orden económico, social o ecológico, y que ocurre de manera imprevista y sobreviniente”. Al respecto, la Corte ha señalado que “(...)los acontecimientos, no solo deben tener una entidad propia de alcances e intensidad traumáticas,



SECRETARÍA GENERAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

VERSION

003

FECHA DE APROBACION

2024-01-31

que logren conmocionar o trastocar el orden económico, social o ecológico, lo cual caracteriza su gravedad, sino que, además, deben constituir una ocurrencia imprevista, y por ello diferentes a los que se producen regular y cotidianamente, esto es, sobrevinientes a las situaciones que normalmente se presentan en el discurrir de la actividad de la sociedad, en sus diferentes manifestaciones y a las cuales debe dar respuesta el Estado mediante la utilización de sus competencias normales. En tales términos, la Corte ha reconocido que la calamidad pública puede tener una causa natural, por ejemplo, temblores o terremotos, avalanchas, desbordamientos de ríos, inundaciones, etc., o puede tener una causa técnica como por ejemplo accidentes mayores tecnológicos”


La Ley 1523 de 2012 en su artículo 3 establece los principios de Protección y Precaución, los cuales nos obliga a estar preparados para salvaguardar la integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.

Que, en igual sentido, la citada disposición consagra en el numeral 3º el principio de solidaridad social, el cual implica que: “Todas las personas naturales y jurídicas, sean estas últimas de derecho público o privado, apoyarán con acciones humanitarias a las situaciones de desastre y peligro para la vida o la salud de las personas”.

De acuerdo con la anterior normatividad, es importante dejar resaltado diferentes elementos de la situación de calamidad pública que revisten interés a saber: el acto administrativo en el proceso de declaratoria de calamidad pública, la estrategia de respuesta a la situación excepcional de emergencia elaborada por el ente territorial contenida en el Plan de Acción específico de Gestión de Riesgo debidamente adoptado por la entidad territorial, la obligatoriedad en el cumplimiento de los planes de rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas, la coordinación por parte del Consejo de Gestión de Riesgos, la no reactivación del riesgo preexistente en desarrollo del concepto de seguridad territorial, seguimiento por parte de la Entidad. La columna vertebral de la situación de calamidad pública decretada por el Alcalde o Gobernador es la descripción del plan de acción específico que deberá ejecutar el ente territorial, en el cual deben contemplarse tanto las actividades a realizar como las entidades que en él participarán junto con la descripción de sus competencias y/o funciones. Que al tenor de lo consagrado en el numeral 5º del artículo 4 de la Ley 1523 de 2012, se configura una calamidad pública cuando se manifiesten uno o varios eventos que generan condiciones de vulnerabilidad a las personas, los bienes o la prestación de servicios, entre otros, causando graves afectaciones a las vidas humanas, a la economía o el medio ambiente, alterando intensamente las condiciones de funcionamiento ordinario de la población en un determinado territorio.

Que, en este mismo sentido, el numeral 9º del precitado artículo 4 de la Ley 1523 de 2012, define la Emergencia como una situación que altera gravemente las condiciones de convivencia normal de una comunidad, o en su defecto cuando tal alteración se torna inminente y demanda la pronta y eficaz intervención tanto de las instituciones del Estado, como de la ciudadanía en general.

Que los artículos 12 y 13 de la Ley 1523 de 2012, señalan que los Gobernadores están facultados para preservar la tranquilidad y salubridad pública dentro de su jurisdicción, así

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

mismo, se les asigna la responsabilidad de implementar el proceso de gestión del riesgo y el manejo de desastres en el territorio del Departamento que regentan.

Que el artículo 57 de la Ley 1523 de 2012, expresa claramente que los Gobernadores tienen la potestad de declarar la calamidad pública en su jurisdicción, previo concepto favorable emitido por el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo, en la medida que se configure alguno de los presupuestos que denoten la materialización de una emergencia en el territorio. Que entre los criterios que deben tenerse en cuenta por los Gobernadores para declarar la calamidad pública, el artículo 59 de la Ley 1523 de 2012 consagra la protección de bienes jurídicos como la vida, integridad personal y la salud; así mismo, se deberán ponderar factores como la tendencia creciente de la emergencia y el elemento temporal que demande la adopción de medidas urgentes.

Que mediante la Circular N° 065 del 18 de diciembre de 2023, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo, estableció los lineamientos para la preparación y alistamiento ante la primera temporada seca o de menos lluvias de 2024 bajo la incidencia del Fenómeno El Niño 2023-2024.

Que el 13 de enero de 2024 La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MinAmbiente) activaron la Sala de Crisis para coordinar las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD) ante los efectos del Fenómeno El Niño, que se prevé se intensifique en los próximos meses. Así mismo, indicó que se están coordinando acciones con los ministerios de Ambiente, Vivienda, Transporte, Energía y Agricultura, para garantizar el suministro de servicios básicos y el apoyo al sector rural. El Subdirector advirtió que la temporada seca en el país que se extenderá hasta marzo o abril y se verá agravada por la incidencia del fenómeno

Que en el Departamento del Atlántico no hemos sido ajenos a esta problemática, y actualmente hemos identificado los siguientes:

De lo anterior, se tiene que dentro de las afectaciones que se presentan con la ocurrencia de eventos de calamidad, existen algunas que conllevan, entre otras a circunstancias en las cuales, se debe brindar apoyo con la entrega de Ayudas Humanitarias de Emergencia –AHE-, ya sea para las reparaciones en las viviendas de los afectados, prestar servicios, establecimientos públicos y privados, erigir alojamientos temporales, o cualquier medida tendiente a intervención para restablecimiento de los derechos y las condiciones de calidad de vida de los afectados en el Departamento de Atlántico por emergencias e impedir la extensión de sus efectos en el mediano y largo plazo, para lo cual, se requiere contar con la disponibilidad de operador logístico con el cual se pueda coadyuvar las diferentes labores relacionadas a la elaboración de censos, transporte, alimentación, contratación de personal, hidrataciones y demás necesarias para la entrega de ayudas humanitarias y en general con las actividades misionales que requiera adelantar la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso para el Manejo de Desastres, orientará sus esfuerzos para contar con el nivel de calidad trazado en el Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia, como el mínimo humanitario a brindarle a los afectados en una situación de emergencia o desastre, para lo cual se deberán hacer las gestiones correspondientes al interior del Sistema, de manera que éstas se apliquen ante una situación de desastre nacional, en el cual se requiera su intervención.



SECRETARÍA GENERAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

VERSION

003

FECHA DE APROBACION

2024-01-31

La Gobernación del Atlántico por medio de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres atiende estos principios para integrarse al Sistema Nacional Para la Gestión del Riesgo, estableciendo 7 metas:

1. Asistir a los municipios con la estrategia en el manejo de atención de emergencias y desastres.
2. Capacitar personas en Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio climático.
3. Elaborar documentos de planeación relacionados con la Gestión del Riesgo en el Territorio.
4. Atender emergencias por inundaciones ocasionadas por el represamiento de aguas residuales en las redes de alcantarillado de los municipios del Departamento.
5. Construcción de 22 reservorios de almacenamiento de agua de escorrentía; orientado a mantener la oferta del recurso hídrico en temporada seca.
6. Fortalecimiento de los organismos de socorro del departamento del Atlántico.
7. Intervenir vías terciarias afectadas por fenómenos de origen natural y/o antrópico no intencional

El proceso del conocimiento del riesgo en la identificación de zonas que necesitan Mitigar situaciones que puedan generar emergencias y desastres, actualmente el Departamento del Atlántico requiere intervenir 45.32 kilómetros de arroyos que permita tutelar la integridad física y de sus bienes de los Atlánticoses.

MUNICIPIO	CANAL	Sitios para intervención	Distancia aproximada Intervención (Km)
BARANOA	Arroyo Grande; Arroyo Cien Pesos, Arroyo Pradito	5	8,35
CAMPO DE LA CRUZ	Canal ensenada; Canal Sanaguare.	4	2,5
JUAN ACOSTA DE	Arroyo Vaivén; arroyo Tigre; arroyo Totumito; arroyo Salado; arroyo Cascajo; Arroyo que colinda con la I.E. San José de Saco sede Media Luna.	6	11,96
MANATÍ	Arroyo Chaschas; Arroyo Malabet; arroyo Pantano.	3	2,8



SECRETARÍA GENERAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

VERSION

003

FECHA DE APROBACION

2024-01-31

	MANATÍ	Caño Tabaco	9	2,64
	PALMAR DE VARELA	Arroyo Grande; Arroyo Florencio	7	6,13
	PIOJÓ	Arroyo vereda Villa Lata, Hibacharo, Piojó, Aguas Vivas	4	3,8
	POLONUEVO	Arroyo Pica Pica; arroyo Cacure; arroyo Pitalito	3	2,4
	PONEDERA	Sector Casitas Los Robles; arroyo de la 12; La Isla El Socorro se ha ido urbanizando de manera progresiva, área que es susceptible a inundación por el río Magdalena	3	2,1
	REPELÓN	Arroyo Negro, Arroyo Cien Pesos, arroyo Bartolo, arroyo El Chorro, Arroyo Zapata	5	9,3
	SABANAGRANDE	Caño Fístula, Arroyo Quita Calzón	2	3,8
		Arroyo 1 de diciembre, arroyo Los Claveles, arroyo Los Nogales, arroyo Robles	4	6,8
	SANTO TOMÁS	Arroyo: Carrera 14, Carrera 5A, Carrera 8.	3	0,47
	TUBARÁ	zona urbana: arroyos barrio Abajo Los Pozos, Cambura, y comienzo de Santo Domingo; sector Bajo Ostión (Arroyo Cucambita, Arroyo Bajo Ostion); Arroyo San Juan, Arroyo Latal, corregimiento Juaruco (arroyo cerca a la iglesia); Arroyo Altamiira; arroyo San Luis, Arroyo Guaimaral	10	18,09



SECRETARÍA GENERAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

VERSION

003

FECHA DE APROBACION

2024-01-31


USIACURÍ	Arroyo Cajón en el barrio El Roble; Arroyo El Mamón, vía Usiacurí e Isabel López	3	5,8
MALAMBO	Arroyo San Blas	1	1
SOLEDAD	Arroyo Platanal	1	1

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre (UNGRD) hizo entrega a la Gobernación del Atlántico, del Banco de Maquinaria, el cual se encuentra conformado por 27 equipos, entre las que se cuentan;

- 11 volquetas de 6 metros,
- 3 retroexcavadoras sobre oruga,
- 1 retroexcavadoras sobre llantas,
- 3 motoniveladoras,
- 2 vibro compactadoras,
- 1 tractomula con cama baja,
- 6 carros tanques,
- 1 equipo de Hidrosucción,
- 1 camioneta 4x4
- 1 camión.

En el marco de la política nacional de gestión del riesgo de desastres y con el propósito de fortalecer la capacidad operativa del Departamento del Atlántico para la prevención, mitigación y respuesta ante emergencias, se hace indispensable la contratación de técnicos, tecnólogos, operadores de maquinaria amarilla, conductores de volquetas y operadores de hidro succionador. Actualmente, el Departamento enfrenta retos significativos derivados de la variabilidad climática y los efectos de fenómenos como El Niño y La Niña, los cuales generan, por un lado, sequías prolongadas que afectan los cuerpos de agua, los sistemas de abastecimiento y la producción agrícola, y por otro, lluvias intensas que provocan inundaciones, desbordamientos de arroyos y deterioro de la infraestructura vial.

Teniendo en cuenta que las emergencias pueden presentarse en cualquier momento y bajo diversas condiciones climáticas, es fundamental que el Departamento del Atlántico cuente con personal especializado y el equipo necesario para atender todas las posibles contingencias que puedan surgir. La intervención de 81.32 kilómetros de arroyos en diferentes municipios del departamento es una acción prioritaria que requiere la operatividad constante del banco de maquinaria entregada por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), compuesto por volquetas, retroexcavadoras, motoniveladoras, vibrocompactadoras, tractomulas, carros tanques y un equipo de hidro succión, entre otros. Este equipo es esencial no solo para mitigar los efectos de las lluvias intensas, sino también para garantizar la disponibilidad de agua en tiempos de sequía, optimizar la respuesta ante emergencias y rehabilitar las vías afectadas por fenómenos naturales o antrópicos.

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

Independientemente de si la región enfrenta períodos de sequía o de fuertes precipitaciones, la capacidad de respuesta del Departamento debe mantenerse en todo momento para garantizar la seguridad de la población, la estabilidad de la infraestructura y la continuidad de las actividades económicas. Para ello, es necesario contar con un equipo humano altamente capacitado que pueda operar la maquinaria y realizar labores de mantenimiento, limpieza de canales, remoción de escombros, transporte de materiales y evacuación de aguas estancadas. Además, la insuficiencia de personal de planta en la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres hace imperativa la contratación de estos perfiles, pues sin ellos no sería posible ejecutar de manera eficiente y oportuna las acciones misionales de la entidad.

En consecuencia, la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres no cuenta con personal de planta suficiente ni con perfiles especializados para atender de manera oportuna y técnica la totalidad de los procesos misionales asociados a la gestión integral del riesgo, lo cual hace necesaria la contratación de profesionales idóneos bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, sin que ello implique subordinación laboral ni sustitución de funciones permanentes.


En conclusión, la contratación de técnicos, tecnólogos, operadores de maquinaria amarilla, conductores de volquetas y operadores de hidro succionador es una medida estratégica y necesaria para fortalecer la capacidad de respuesta del Departamento del Atlántico ante cualquier evento adverso, garantizando la implementación de planes de prevención, mitigación y atención de emergencias. De esta manera, se optimizan los recursos disponibles, se minimizan los impactos de los desastres y se asegura la protección y el bienestar de la comunidad atlanticense. No contar con este equipo humano y técnico supondría un alto riesgo para la población y la infraestructura, afectando la capacidad del departamento para responder de manera efectiva ante emergencias. Es por ello que esta contratación no solo es una necesidad operativa, sino una responsabilidad fundamental para garantizar la seguridad y el desarrollo sostenible del territorio.

Por lo que la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico, Para desarrollar estas actividades misionales requiere contar con la *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”*.


5. Objeto contractual (descripción general): PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

6. Clasificación UNSPSC:	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
	1	80111600	Servicios de Personal Temporal


7. Especificaciones para la vinculación de contratista: **CONTRATISTA INDIVIDUAL** (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia. N/A

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31


	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver anexo
8. Obligaciones del Contratante:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 	
9. Obligaciones generales del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales. 3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe. 	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver anexo
11. Plazo de Ejecución:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver anexo
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El Departamento del Atlántico	

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

13. Modalidad de Selección:	<p>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p> <p>En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.</p> <p>Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "(...) El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del veintitrés (23) de noviembre de 2005. N° de radicación: 11001-03-06-000-2005- 01693-00 (1693).</p> <p>En atención a las disposiciones legales analizadas especialmente en esta sección, además teniendo en cuenta los mandatos constitucionales y observados satisfechos los presupuestos facticos, se determina que la modalidad de selección del contratista para la celebración del contrato es la CONTRATACIÓN DIRECTA.</p>
14. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	<ul style="list-style-type: none"> • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria. • Registro De Deudores Alimentarios Morosos – Redam <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018) 	
15. Valor Estimado del contrato:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS DE PESOS M/L (753.200.000)
16. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ver anexo
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	Ver anexo	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como	Nombre del Funcionario:	NELSON OQUENDO CONSUEGRA
	Identificación del Funcionario:	C.C N° 1.129.565.448
	Cargo del Funcionario:	Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05
	Dependencia:	SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES


 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

supervisor del contrato):	
---------------------------	--

19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO
--------------------------	-----------

20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7, párrafo 5 de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto y a la forma de pago; en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que establece “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”, no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características, no se hacen exigibles las garantías.</p>
---	---

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	Nelson Oquendo Consuegra
	CARGO:	Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico
	FECHA:	Enero de 2025
	FIRMA:	

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 (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
ALFREDO LOPEZ BUJATO	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, fichados de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar el transporte y recepción de comunicaciones, mensajes, y apoyos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por el Subsecretaría.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L. (\$24,000,000)	6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	5 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05
ANI BARRIOS GOMEZ	ACREDITAR TITULO EN TECNICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en la implementación de acciones básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionadas con las actividades desarrolladas en el marco de la gestión del riesgo de desastres.</p> <p>Apoyar la identificación de peligros y registro de riesgos asociados a actividades de campo, visitas técnicas y jornadas operativas, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.</p> <p>Apoyar la verificación del uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) durante el desarrollo de actividades operativas y de campo, considerando los niveles de riesgo correspondientes.</p> <p>Apoyar la divulgación de información básica de seguridad y salud, dirigida al personal que participa en actividades relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Apoyar la actualización de registros y formatos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Realizar apoyo en la logística y acompañamiento de jornadas de capacitación, inducción y sensibilización en temas de SST, cuando sea requerido.</p> <p>Apoyar la verificación básica de condiciones de seguridad en áreas de trabajo, puntos de atención y zonas de intervención, sin emitir diagnósticos especializados.</p> <p>Apoyar la sistematización de información en materia de SST, cuando involucre para la elaboración de informes institucionales.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo a la gestión en SST que, por su naturaleza técnica-operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DIECES MILLONES DE PESOS M.L. (\$10,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05
ANDRES FELIPE CARRERA REINA	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo jurídico-administrativo en la recolección preliminar de documentos, comunicaciones y actuaciones relacionadas con los procesos adelantados por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la búsqueda, recopilación y sistematización de normativas, jurisprudencia y pronunciamientos jurídicos relacionados con la gestión del riesgo de desastres y la contratación estatal.</p> <p>Apoyar la elaboración de borradores de oficios, requerimientos de derechos petitorios, comunicaciones internas y otros documentos jurídicos, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Realizar apoyo en la verificación básica de requisitos formales en documentos y actuaciones administrativas, sin emitir conceptos jurídicos.</p> <p>Apoyar la sistematización de información requerida para informes jurídicos administrativos, como insumo para los profesionales del área.</p> <p>Apoyar la sistematización y control de términos procesales y administrativos, bajo supervisión del equipo jurídico.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos internos, canalizando la información a los profesionales competentes.</p> <p>Participar en reuniones de apoyo, mesas de trabajo y jornadas institucionales, cuando sea requerido, relacionadas con la gestión del riesgo.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo a la gestión jurídica que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DIECES MILLONES DE PESOS M.L. (\$10,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05
ARCHELAY VIANA CORKA	ACREDITAR TITULO EN TECNICO EN PESOS PETROLEROS E HIDROCARBUROS Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en actividades de campo relacionadas con la evaluación básica de condiciones del suelo, subsuelo y estabilidad, en zonas intervenidas o afectadas por eventos de origen natural o antrópico.</p> <p>Apoyar la identificación y registro de condiciones de riesgo asociadas a trabajos de perforación, excavación y manejo de equipos, informado oportunamente al personal profesional responsable.</p> <p>Apoyar la recolección de información técnica básica sobre profundidades, condiciones del terreno, presencia de agua y observaciones. Asimismo, conforme a los lineamientos definidos.</p> <p>Apoyar la elaboración de registros técnicos básicos derivados de actividades de campo, sin emitir conceptos técnicos especializados.</p> <p>Realizar apoyo en la verificación básica de requisitos formales de registros utilizados en actividades de perforación y excavación, bajo la dirección del personal autorizado.</p> <p>Apoyar la verificación del cumplimiento de medidas básicas de seguridad durante actividades de perforación, excavación y trabajos en campo.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de registros técnicos y actividades de campo, tales como bitácoras, registros de perforación y reportes fotográficos.</p> <p>Participar en jornadas técnicas y operativas de campo, cuando sea requerido, relacionadas con acciones de prevención, mitigación o atención de emergencias.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo técnico-operativo que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L. (\$24,000,000)	6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05
ARLEY VILLA JIMENEZ	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, fichados de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar el transporte y recepción de comunicaciones, mensajes, y apoyos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por el Subsecretaría.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DIESEK MILONES DE PESOS M.L. (\$4,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05
AURORA FLOREDO	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en las actividades de comunicación desarrolladas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, relacionadas con el desarrollo de actividades institucionales.</p> <p>Apoyar la recolección, organización y sistematización de información básica (fotografía, textos, registros, insumos) asociada a jornadas, eventos y actividades adelantadas en el marco de la gestión del riesgo de desastres.</p> <p>Apoyar la elaboración de piezas informativas sencillas (mensajes básicos, textos cortos, publicaciones informativas) bajo los lineamientos definidos por el Subsecretaría y los profesionales responsables del área.</p> <p>Apoyar la divulgación de información institucional a través de canales digitales y comunitarios, conforme a instrucciones generales provenientes de la entidad.</p> <p>Realizar apoyo en la documentación y archivo de material institucional, tales como fotografías, videos, fichados de asistencia y registros de incidencias, como insumo para sistemas de gestión.</p> <p>Realizar apoyo en la logística de eventos, jornadas comunitarias y campañas de sensibilización, desarrolladas por el Subsecretaría en el marco de la prevención y atención de emergencias.</p> <p>Apoyar la actualización de bases de datos y ficheros relacionados con actividades comunicacionales y comunitarias, conforme a los lineamientos institucionales.</p> <p>Apoyar la organización de agendas, convocatorias y citaciones para actividades de difusión y participación comunitaria, sin asumir funciones de coordinación o dirección.</p> <p>Apoyar la entrega y sistematización de material informativo en territorio, en coordinación con el equipo de trabajo de la Subsecretaría.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DIECES MILLONES DE PESOS M.L. (\$10,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05
DAMIAN ALBERTO PUEBO FORERO	ACREDITAR TITULO EN TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y RELACIONAR 6 MESES DE EXPERIENCIA	<p>Realizar apoyo administrativo-operativo en el desarrollo de los procesos adelantados por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, registro y actualización de información administrativa, bases de datos y archivos físicos y digitales.</p> <p>Apoyar la elaboración de reportes administrativos básicos, cuadros de control y listados de requerimientos, conforme a los lineamientos institucionales.</p> <p>Apoyar la gestión documental, incluyendo catalogación, archivo, control y custodia de documentos administrativos.</p> <p>Realizar apoyo en la logística de eventos, jornadas institucionales y actividades relacionadas con la gestión del riesgo.</p> <p>Apoyar la verificación básica de documentos administrativos y contractuales, sin emitir conceptos técnicos ni jurídicos.</p> <p>Apoyar la sistematización de información requerida para informes administrativos y de gestión.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos internos y externos, canalizando la información al responsable correspondiente.</p> <p>Apoyar la actualización de registros administrativos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo a la gestión administrativa que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos M.L. (\$3,500,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05
GASTA MARIA PAVARES RODRIGUEZ	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, fichados de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar el transporte y recepción de comunicaciones, mensajes, y apoyos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por el Subsecretaría.</p> <p>Realizar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por el Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DIECES MILLONES DE PESOS M.L. (\$10,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 048 GRADO 05

<p>DEIVIS ROMARIO ALBA PIEDRAHITA</p>	<p>ACREDITAR TITULO EN TECNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y RELACIONAR 8 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo administrativo y operativo en el desarrollo de las actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la redacción, organización, archivo y custodia de documentos físicos y digitales, conforme a los procedimientos establecidos.</p> <p>Apoyar la actualización de bases de datos, registros administrativos y libros de control.</p> <p>Realizar apoyo en elaboración de documentos administrativos básicos, comunicaciones internas, oficios y formatos, bajo orientación del supervisor de área.</p> <p>Apoyar la gestión de correspondencia interna y externa, incluyendo recepción, entrega y control.</p> <p>Apoyar la logística administrativa de reuniones, comités, jornadas institucionales y actividades relacionadas con la gestión del riesgo.</p> <p>Apoyar la verificación básica de documentación administrativa, sin emitir conceptos técnicos, jurídicos o financieros.</p> <p>Realizar apoyo en la atención básica de requerimientos internos y externos, canalizando la información al responsable correspondiente.</p> <p>Apoyar la organización de expedientes administrativos y contractuales, cuando sea requerido.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión administrativa que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>CATORCE MILLONES DE PESOS M.A. (\$14,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos M.L. (\$3,500,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>DEIVIS ROCIO HERRERA MOSCOTE</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 8 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la redacción y organización de información básica, libros de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>CATORCE MILLONES DE PESOS M.A. (\$14,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos M.L. (\$3,500,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>EDDIER MIGUEL PEÑA HERNÁNDEZ</p>	<p>ACREDITAR TITULO EN TECNICO EN SISTEMAS Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en el monitoreo, configuración básico y mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos tecnológicos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Apoyar la gestión básica de usuarios, accesos y contraseñas, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.</p> <p>Apoyar la actualización y organización de información digital, mediante backups y manejo de archivos electrónicos institucionales.</p> <p>Realizar apoyo en la atención de requerimientos técnicos básicos relacionados con software ofimáticos, conectividad y uso de herramientas digitales.</p> <p>Apoyar la verificación del funcionamiento básico de redes internas, equipos y sistemas de información, informando la ocurrencia al responsable correspondiente.</p> <p>Apoyar la redacción y sistematización de información generada por dispositivos y aplicaciones utilizadas en la gestión del riesgo.</p> <p>Realizar apoyo en logística tecnológica de reuniones, comités, capacitaciones y jornadas institucionales (videoconferencias, presentaciones, equipos).</p> <p>Apoyar la organización y archivo de soporte técnico, inventarios básicos y registros de equipos tecnológicos.</p> <p>Participar en actividades de apoyo tecnológico en campo, cuando sea requerido, sin asumir responsabilidades técnicas especializadas.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión tecnológica que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DECESES MILLONES DE PESOS M.A. (\$12,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>EDGARD MARTINEZ FORERO</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la redacción y organización de información básica, libros de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.A. (\$24,000,000)</p>	<p>6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>EDGARD VILORIA PETANO</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER EN GESTION AMBIENTAL Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la redacción y organización de información básica, libros de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.A. (\$24,000,000)</p>	<p>6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>EDISON JAVIER CARRERA GONZALEZ</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la redacción y organización de información básica, libros de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DECESES MILLONES DE PESOS M.A. (\$12,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>EVARISTO OLIVEROS PUENTES</p>	<p>ACREDITAR TITULO EN TECNICO EN INSPECTOR DE OBRAS CIVILES Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en la inspección visual y seguimiento básico de obras civiles e infraestructuras intermedias o afectadas por eventos de origen natural, antropogénico o tecnológico no intencional.</p> <p>Apoyar la verificación en campo del avance físico de obras e intervenciones ejecutadas en el marco de proyectos de prevención, atención e recuperación frente a desastres, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.</p> <p>Apoyar la redacción de información técnica básica sobre registros fotográficos, mediciones simples, fotos y observaciones relacionadas con el estado de las obras civiles.</p> <p>Apoyar la elaboración de reportes técnicos básicos sobre condiciones observadas en obra, como insumo para los profesionales responsables de área.</p> <p>Realizar apoyo en la identificación de situaciones viables de riesgo en obras e infraestructuras, informando oportunamente a los profesionales encargados.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentación técnica asociada a obras civiles, tales como planos, actas, registros fotográficos e impresos en campo.</p> <p>Apoyar la logística de visitas técnicas y recorridos de inspección, coordinados por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la actualización de bases de datos y registros relacionados con obras e intervenciones en infraestructura para la gestión del riesgo.</p> <p>Participar en jornadas de inspección, seguimiento y verificación en campo, cuando sea requerido, en coordinación con el equipo técnico de la Subsecretaría.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza técnica-operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.A. (\$24,000,000)</p>	<p>6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>FABIO LOZANO VILLA</p>	<p>ACREDITAR TITULO EN TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, organización y control de la información contable de la Entidad.</p> <p>Apoyar la revisión y verificación básica de documentos contables, tales como facturas, cuentas de cobro, comprobantes y copias, financieras.</p> <p>Apoyar el registro de operaciones contables en los sistemas e herramientas definidas, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Apoyar la elaboración de reportes contables y financieros básicos, cuadros de control y conciliaciones preliminares.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentación contable, gestionando su correcta clasificación y custodia.</p> <p>Apoyar la verificación básica de la ejecución presupuestal y financiera, sin emitir conceptos técnicos profesionales.</p> <p>Apoyar la redacción y sistematización de información requerida para informes financieros, auditorías internas o requerimientos de control.</p> <p>Realizar apoyo en la atención de requerimientos administrativos y financieros, canalizando la información al profesional responsable.</p> <p>Apoyar el seguimiento básico a pagos, cuentas y obligaciones, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión contable que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DECESES MILLONES DE PESOS M.A. (\$12,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>GABRIEL VALLEJO SOLANO</p>	<p>ACREDITAR TITULO TECNICO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>Realizar apoyo administrativo y operativo en el desarrollo de las actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la redacción, organización, archivo y custodia de documentos físicos y digitales, conforme a los procedimientos establecidos.</p> <p>Apoyar la actualización de bases de datos, registros administrativos y libros de control.</p> <p>Realizar apoyo en elaboración de documentos administrativos básicos, comunicaciones internas, oficios y formatos, bajo orientación del supervisor de área.</p> <p>Apoyar la gestión de correspondencia interna y externa, incluyendo recepción, entrega y control.</p> <p>Apoyar la logística administrativa de reuniones, comités, jornadas institucionales y actividades relacionadas con la gestión del riesgo.</p> <p>Apoyar la verificación básica de documentación administrativa, sin emitir conceptos técnicos, jurídicos o financieros.</p> <p>Realizar apoyo en la atención básica de requerimientos internos y externos, canalizando la información al responsable correspondiente.</p> <p>Apoyar la organización de expedientes administrativos y contractuales, cuando sea requerido.</p> <p>Declarar las demás actividades de apoyo a la gestión administrativa que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.A. (\$24,000,000)</p>	<p>6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>

<p>HELIO NETO MOLINA</p>	<p>ACREDITAR TITULO EN TECNOLOGIA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en la implementación de acciones básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionadas con las actividades desarrolladas en el marco de la gestión del riesgo de desastre.</p> <p>Apoyar la identificación, desarrollo y control de riesgos asociados a actividades de campo, visitas técnicas y jornadas operativas, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.</p> <p>Apoyar la verificación del uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) durante el desarrollo de actividades operativas y de campo, informando las novedades al responsable correspondiente.</p> <p>Apoyar la divulgación de recomendaciones básicas de seguridad y salud, dirigidas al personal que participa en actividades relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Apoyar la recolección y organización de información relacionada con incidentes, accidentes de trabajo y condiciones inseguras, como insumo para la elaboración de reportes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros y formatos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las normativas correspondientes.</p> <p>Realizar apoyo en la logística y cumplimiento de jornadas de capacitación, inducción y sensibilización en temas de SST, cuando sea requerido.</p> <p>Apoyar la verificación básica de condiciones de seguridad en áreas de trabajo, puntos de atención y zonas de intervención, con énfasis en aspectos técnicos especializados.</p> <p>Apoyar la sistematización de información en materia de SST, como insumo para la elaboración de informes institucionales.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DECISES MILLONES DE PESOS M/L (\$16,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>HUMBERTO MARENCO ESCAMILLA</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurridas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, basada en asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyo logístico, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y concurridas, con apoyo en responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, consultando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24,000,000)</p>	<p>6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>LIJIAN HERRERA BARRAZA</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurridas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, basada en asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyo logístico, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y concurridas, con apoyo en responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, consultando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DECISES MILLONES DE PESOS M/L (\$16,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>JADER OLIVOS MERCADO</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo operativo en la conducción de vehículos tipo camionetas, destinadas al transporte y suministro de agua a otros usuarios, en el marco de acciones de prevención, atención y recuperación frente a emergencias y desastres.</p> <p>Apoyar la movilización segura de vehículos asignados, cumpliendo las normas de tránsito, seguridad vial y las ordenaciones impartidas por la Entidad.</p> <p>Realizar apoyo técnico de carga (desembarco del contrabando), conforme a los protocolos establecidos.</p> <p>Apoyar el uso adecuado y conservación básica de vehículos, informando oportunamente cualquier novedad mecánica o a funcionamiento.</p> <p>Apoyar los registros básicos de recorridos, entregas y actividades realizadas, conforme a los formatos oficiales.</p> <p>Realizar apoyo en la distribución de agua a otros usuarios con vulnerabilidad o zonas afectadas, cuando sea requerido.</p> <p>Apoyar la verificación básica de condiciones de seguridad antes, durante y después de la operación del vehículo.</p> <p>Cumplir las medidas básicas de seguridad y salud, durante el desarrollo de las actividades asignadas.</p> <p>Apoyar la coordinación operativa con el personal responsable durante las jornadas de atención de emergencias.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo operativo que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>JAIR MELO OSPINO</p>	<p>ACREDITAR TITULO EN TECNICO EN SISTEMAS Y RELACIONAR 10 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en la instalación, configuración básica y mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, impresora y periféricos tecnológicos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Apoyar la gestión básica de correo, atención al cliente, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.</p> <p>Apoyar la actualización y organización de información: digital, mediante bases de datos y manejo de archivos electrónicos institucionales.</p> <p>Realizar apoyo en la atención de requerimientos técnicos básicos relacionados con software (ofimáticos, conectividad) y uso de herramientas digitales.</p> <p>Apoyar la verificación del funcionamiento básico de redes internas, equipos y sistemas de información, informando las novedades al responsable correspondiente.</p> <p>Apoyar la recolección y sistematización de información proveniente de planillas y aplicaciones utilizadas en la gestión del riesgo.</p> <p>Realizar apoyo en la logística logística de reuniones, comités, capacitaciones y jornadas institucionales (laboratoriales, preventivas, sociales).</p> <p>Apoyar la organización y archivo de reportes técnicos, manuales básicos y registros de equipos tecnológicos.</p> <p>Participar en actividades de apoyo tecnológico en campo, cuando sea requerido, con apoyo en responsabilidades técnicas especializadas.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión tecnológica que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de tres millones ochocientos mil pesos M.L. (\$3,800,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>JAVIER GOMEZ ALDAMON</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 8 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurridas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, basada en asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyo logístico, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y concurridas, con apoyo en responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, consultando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>JHAR CASTILLO VALENCIA</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo técnico-operativo en la implementación de actividades relacionadas con la prevención, mitigación y control de impactos ambientales, en el marco de la gestión del riesgo de desastre.</p> <p>Apoyar la recolección de información ambiental básica en campo, relacionada con condiciones del entorno, cuerpos de agua, suelo y áreas intervenidas.</p> <p>Apoyar la verificación básica del cumplimiento de medidas ambientales en actividades y acciones desarrolladas por la Subsecretaría, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Apoyar la identificación y registro de situaciones ambientales de riesgo, informando oportunamente a los profesionales responsables.</p> <p>Apoyar la elaboración de reportes ambientales básicos, registros fotográficos y formatos de seguimiento ambiental.</p> <p>Realizar apoyo en la generación y archivo de documentación ambiental, tanto como informes, registros y reportes técnicos.</p> <p>Apoyar la logística y cumplimiento de jornadas ambientales, actividades concurridas y acciones de sensibilización relacionadas con la gestión del riesgo.</p> <p>Apoyar la actualización de bases de datos y registros ambientales, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Participar en actividades de apoyo ambiental en campo, cuando sea requerido, con apoyo en responsabilidades técnicas especializadas.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión ambiental que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>JOSQUIN MEDINA TRONCOSO</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurridas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, basada en asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyo logístico, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y concurridas, con apoyo en responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, consultando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24,000,000)</p>	<p>6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>
<p>JONHY JUNIOR ROSITA GORIO</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurridas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, basada en asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyo logístico, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y concurridas, con apoyo en responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, consultando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Decretar la demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p> <p>NELSON OJUELO CONSEJERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05</p>

JORGE ENRIQUE SARMIENTO HERRERO	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo en la conducción de vehículos tipo camión, destinados al transporte del banco de maquinaria de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la modificación segura de maquinarias pesadas, cumpliendo las normas de tránsito, seguridad vial y las rutas definidas.</p> <p>Apoyar la operación básica de carga, amarrado y descarga de maquinarias, conforme a los protocolos de seguridad establecidos.</p> <p>Velar por el uso adecuado y conservación básica del vehículo, informando oportunamente cualquier novedad mecánica o a funcionamiento.</p> <p>Apoyar el registro básico de recorridos, modificaciones y actividades, realizadas, conforme a los formatos definidos.</p> <p>Realizar apoyo en la verificación básica de condiciones de seguridad del vehículo y de la carga amarrada, durante y después del transporte.</p> <p>Cumplir las medidas básicas de seguridad y autocuidado, durante el desarrollo de las actividades asignadas.</p> <p>Apoyar la coordinación operativa con el personal responsable del banco de maquinaria y del equipo técnico en los puntos de carga y descarga.</p> <p>Participar en jornadas operativas de atención de emergencias, cuando sea requerido, relacionadas con el transporte de maquinarias.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo operativo que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
JORGE MARENCO RUDA	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades administrativas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurrales, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y consultoría, en asuntos de responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24,000,000)	6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
JOSE ANTONIO BOLLIVAR OSPINO	ACREDITAR CURSO EN OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA, MONTONEROS Y/O RELACIONAR 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo en la operación de maquinaria pesada tipo montoneros, destinados a actividades de conformación, traslado y sustentación de vías, en el marco de acciones de prevención, atención y recuperación frente a emergencias.</p> <p>Apoyar la ejecución de trabajos de conformación y perfilado de vías, acciones y áreas intervenidas, conforme a las instrucciones técnicas parciales.</p> <p>Cumplir las medidas básicas de seguridad y operación segura durante el uso de la maquinaria, de acuerdo con los protocolos establecidos.</p> <p>Velar por el uso adecuado y conservación básica de la maquinaria, informando oportunamente cualquier novedad mecánica o a funcionamiento.</p> <p>Realizar la verificación básica de condiciones del terreno antes, durante y después de la operación.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo, control de calidad del personal responsable.</p> <p>Realizar apoyo en la operación de la maquinaria durante jornadas de atención de emergencias, cuando sea requerido.</p> <p>Apoyar la coordinación operativa con el personal técnico y operativo del banco de maquinarias.</p> <p>Cumplir las medidas de autocuidado y uso de elementos de protección personal (EPP) durante el desarrollo de las actividades.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo operativo que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
JULIO CESAR CUBARENA ESCOBAR	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades administrativas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurrales, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y consultoría, en asuntos de responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
JURIANA BENJAMINA ORELLANA	ACREDITAR TITULO TECNICO EN SISTEMAS Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo técnico operativo y administrativo en el desarrollo de las actividades administrativas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la recolección, organización y canalización de información requerida para la ejecución, seguimiento y reporte de acciones relacionadas con la gestión de riesgo de desastres.</p> <p>Apoyar la elaboración de registros básicos, listados y cuadros de control, conforme a los lineamientos definidos por la DSDAD.</p> <p>Apoyar la organización, archivo y custodia de documentos físicos y digitales asociados a los procesos y actividades desarrolladas.</p> <p>Realizar apoyo en la logística operativa de jornadas, reuniones, visitas de campo, control y actividades institucionales relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Apoyar la actualización de bases de datos, registros y sistemas de información utilizados por la Subsecretaría, bajo orientación del equipo responsable.</p> <p>Apoyar la administración de información derivada de las actividades desarrolladas, como insumo para la elaboración de informes institucionales.</p> <p>Participar en actividades de apoyo operativo en campo, cuando sea requerido, en asuntos de responsabilidades técnicas especializadas.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24,000,000)	6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
LUIS MORALES GONZALEZ	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y CURSO EN OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA, MONTONEROS Y/O RELACIONAR 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo en la operación de maquinaria pesada tipo montoneras, destinadas a actividades de excavación, carga, entre otros, en áreas de mitigación del riesgo.</p> <p>Apoyar la ejecución de trabajos de excavación, carga y conformación de bermas, cortes, vías y áreas intervenidas, conforme a las instrucciones técnicas parciales.</p> <p>Cumplir las medidas básicas de seguridad y operación segura durante el uso de la maquinaria, de acuerdo con los protocolos establecidos.</p> <p>Velar por el uso adecuado y conservación básica del montonero, informando oportunamente cualquier novedad mecánica o a funcionamiento.</p> <p>Realizar la verificación básica de condiciones del terreno antes, durante y después de la operación.</p> <p>Apoyar el registro básico de horas de operación, actividades realizadas y novedades, conforme a los formatos definidos.</p> <p>Realizar apoyo en la operación de la maquinaria durante jornadas de atención de emergencias, cuando sea requerido.</p> <p>Apoyar la coordinación operativa con el personal técnico y operativo del banco de maquinarias.</p> <p>Cumplir las medidas de autocuidado y uso de elementos de protección personal (EPP) durante el desarrollo de las actividades.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo operativo que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
MARTHA ISABEL ARTETA MOLINA	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 8 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades administrativas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurrales, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y consultoría, en asuntos de responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	CATORCE MILLONES DE PESOS M/L (\$14,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos M.L. (\$3,500,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
ORLANDO JOSE PLATA OLASCAGANDA	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades administrativas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades concurrales, relacionadas con la prevención, atención e recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y consultoría, en asuntos de responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
HERNAN CALLEAS HERNANDEZ	ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y CURSO BASICO DE ALMACENAMIENTO Y BOGUEAS DE MERCADERIA Y RELACIONAR 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo en las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de mercancías, insumos y materiales utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Apoyar la organización física de los bodega, ubicando materiales e insumos conforme a criterios básicos de orden, ubicación y seguridad.</p> <p>Apoyar la verificación básica de cantidades, estado y condiciones de los bienes recibidos y despachados, informando novedades o responsabilidades.</p> <p>Realizar apoyo en el empaque y acondicionamiento de materiales, cumpliendo las normas básicas de seguridad y autocuidado.</p> <p>Apoyar la identificación y registro de modificaciones de riesgos en áreas de almacenamiento, informando oportunamente al personal responsable.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de reportes relacionados con inventarios, retenciones y registros de bodega.</p> <p>Realizar apoyo en la preparación y alistamiento de insumos para jornadas operativas, atención de emergencias y actividades institucionales.</p> <p>Realizar la verificación básica del orden y limpieza de las áreas de almacenamiento y bodega.</p> <p>Respetar los demás actividades de apoyo operativo en bodega que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUEÑO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05

WILLIAM SARMENTO ALMANZA	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 10 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo en la operación de maquinaria pesada tipo excavadora, destinada a actividades de excavación, remoción de material, limpieza de canchales, abastecimiento de insumos y atención de emergencias.</p> <p>Apoyar la operación de métodos de excavación, carga, conformación y retiro de material, conforme a las instrucciones técnicas requeridas.</p> <p>Cumplir las medidas básicas de seguridad y operación riguroso durante el uso de la maquinaria, de acuerdo con los protocolos establecidos.</p> <p>Realizar por el uso adecuado y conservación básica de la excavadora, informando oportunamente cualquier anomalía mecánica a la supervisión.</p> <p>Apoyar la verificación básica de condiciones del terreno antes, durante y después de la operación.</p> <p>Apoyar el registro básico de horas de operación, actividades realizadas y volúmenes, conforme a los formatos definidos.</p> <p>Realizar apoyo en la operación de la maquinaria durante jornadas de prevención, atención y recuperación frente a emergencias.</p> <p>Apoyar la coordinación operativa con el personal técnico y operativo del banco de maquinaria.</p> <p>Cumplir las medidas de autocuidado y uso de elementos de protección personal (EPP) durante el desarrollo de las actividades.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo operativo que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
EGODAR DE JESUS ESCUDERO MEZA	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 10 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	VEINTE MILLONES DE PESOS M.L. (\$20,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cinco millones de pesos M.L. (\$5,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
SANTANDER DE JESUS BOLIVAR OSORIO	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 10 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	VEINTE MILLONES DE PESOS M.L. (\$20,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de cinco millones de pesos M.L. (\$5,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
PEDRO DANIEL TORRES DONADO	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
DANNYS RAFAEL PIZARRO BARRERA	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 8 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	CATORCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$14,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos M.L. (\$3,500,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
MALRICO JOSE ESCALANTE RODRIGUEZ	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
OSCAR INTOLA ROSAS	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L. (\$24,000,000)	6 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	6 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
MARCO TULLIO MENDOZA CONSIGERA	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 8 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	DOCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$12,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones de pesos M.L. (\$3,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
SORAMIA ANAMA BARRUS GONZALEZ	ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades conexas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Realizar apoyo en la necesidad y organización de información básica, fichas de asistencia, registros simples y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.</p> <p>Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y equipos logísticos, cuando sea requerido.</p> <p>Realizar apoyo en actividades de campo y comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Reservar su demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	CATORCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$14,000,000)	4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	4 pagos mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos M.L. (\$3,500,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.	NELSON OJUELO CONSIGERA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05

<p>DAVID LEONARDO CUEVAS QUIMBA</p>	<p>ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Realizar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades administrativas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p> <p>Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las ordenaciones recibidas.</p> <p>Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, viajes de campo y actividades consultativas, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.</p> <p>Brindar apoyo en la recolección y organización de información básica, tratados de asistencia, registros completos y reportes operativos.</p> <p>Apoyar la organización y archivo de documentos técnicos y legales, bajo supervisión del personal responsable.</p> <p>Apoyar el manejo y custodia de comunicaciones, correspondencia y apoyo logístico, cuando sea requerido.</p> <p>Brindar apoyo en actividades de campo y monitoreo, con sujeción a responsabilidades técnicas y profesionales.</p> <p>Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, consultando la información a los responsables correspondientes.</p> <p>Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.</p> <p>Dirigir las demás actividades de apoyo a la gestión que por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.</p>	<p>DISCOSES MILLONES DE PESOS M.L. (\$16,000,000)</p>	<p>4 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de aplicación del contrato.</p>	<p>4 pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos M.L. (\$4,000,000) incluyendo todos los impuestos y descuentos de ley.</p>	<p>NELSON OQUELDO CONSUELA SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES CODIGO HAS GRADO 05</p>
-------------------------------------	---	--	---	--	---	--