SECRETARIA GENERAL	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES			VERSIÓN	002
				FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
ADALBERTO NAVARRO ALVEAR	Acreditar Titulo Profesional de Contador y relacionar 12 meses de experiencia profesional	-Brindar acompañamiento profesional en la organización, análisis y control contable de la información financiera asociada a los programas, proyectos y actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, incluyendo aquellos financiados con recursos del FONGIRD. -Apoyar la revisión y validación técnica de registros contables, soportes financieros y documentación presupuestal relacionada con la ejecución de recursos destinados a la prevención, atención y recuperación de emergencias y desastres. -Contribuir a la aplicación de normas contables vigentes del sector público, así como de los lineamientos internos de la Entidad, en el manejo de la información financiera de los proyectos de gestión del riesgo. -Apoyar la elaboración de informes financieros y contables que consoliden la ejecución de recursos, avances presupuestales y alertas, como insumo para la toma de decisiones administrativas. -Realizar el seguimiento técnico-contable a la ejecución financiera de contratos, convenios y órdenes de prestación de servicios vinculados a la atención de emergencias, ayudas humanitarias y logística, sin ejercer funciones de supervisión contractual. -Apoyar la preparación y consolidación de información financiera requerida para procesos de auditoría interna, control fiscal o requerimientos de entes de control, relacionados con recursos de gestión del riesgo. -Contribuir a la sistematización y depuración de información contable y financiera, garantizando su consistencia, trazabilidad y oportunidad. -Apoyar la articulación con las dependencias administrativas y financieras de la Entidad, para el adecuado flujo de información contable relacionada con los proyectos y actividades de la Subsecretaría. -Elaborar conceptos técnicos contables, cuando sean requeridos, relacionados con la ejecución de recursos y el manejo financiero de proyectos de gestión del riesgo de desastres. -Ejecutar las demás actividades profesionales que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24,000,000)	6 meses a aprtir del cumplimiento de los requisitos de ejcucion 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 OQUENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05
EDUARDO ALEXANDER PÉREZ ROMERO	ACREDITAR TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y RELACIONAR 12 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	-Brindar acompañamiento profesional en la planeación, organización y seguimiento administrativo de los programas, proyectos y actividades adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, en el marco de los procesos de conocimiento, reducción y manejo del riesgo. -Apoyar la estructuración administrativa y financiera de planes de acción, cronogramas y matrices de seguimiento derivados de situaciones de emergencia, calamidad pública o eventos de origen natural, socio-natural o antrópico. -Realizar el seguimiento a la ejecución administrativa de contratos, convenios y órdenes de prestación de servicios vinculados a la atención de emergencias, ayudas humanitarias, logística y fortalecimiento institucional, sin ejercer funciones de supervisión contractual. -Apoyar la organización, sistematización y análisis de información administrativa y presupuestal asociada a los proyectos financiados con recursos del FONGIRD, conforme a los lineamientos internos de la Entidad. -Elaborar informes técnicos y administrativos que consoliden avances, resultados y alertas en la ejecución de programas y proyectos de gestión del riesgo, para la toma de decisiones por parte de la Subsecretaría. -Apoyar la articulación administrativa con entidades del orden municipal, departamental y nacional, en el desarrollo de acciones relacionadas con la prevención y atención de desastres. -Contribuir a la optimización de procesos administrativos y logísticos requeridos para la ejecución de estrategias de atención de emergencias, conforme a los principios de eficiencia, economía y celeridad de la función administrativa. -Apoyar la elaboración y actualización de documentos administrativos, planes operativos y soportes requeridos para la ejecución de programas y proyectos de la Subsecretaría, en concordancia con la normatividad vigente. -Participar en mesas técnicas, comités y reuniones de coordinación, cuando sea requerido, relacionadas con la planificación y ejecución de acciones de gestión del riesgo de desastres. -Realizar las demás actividades profesionales que, por su naturaleza y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24,000,000)	6 meses a aprtir del cumplimiento de los requisitos de ejcucion 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 OQUENDO CONSUEGRA SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES CODIGO 045 GRADO 05