

|                                                                                                                            |                                                                                        |                     |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| <div></div> <div>SECRETARIA GENERAL</div> | 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                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| PAULA ANDREA PEÑA LEÓN         | Persona natural Profesional en admnistracion de empresa que acredite 22 meses de experiencia profesional             | <div>1. Proyectar informes a solicitud del supervisor o líder de programa, relacionados con las necesidades de la secretaría del interior.</div> <div>2. Apoyo frente a los programas, procesos internos y actividades propias de la de la secretaria del Interior Departamental en la atención de las comunidades y sectores de la ciudadanía con el fin de implementar alternativas que ayuden al fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Atlántico.</div> <div>3. Brindar acompañamiento administrativo en la revisión e inspección de los programas, proyectos, a ejecutar y/o en ejecución.</div> <div>4. Apoyar en el diseño y formulación de estrategias, planes de acción en caminados al cumplimiento de los objetivos misionales.</div> <div>5. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$ 39.690.000,00                                        | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L (\$7.290.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L (\$8.100.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. | JOSE ANTONIO LUQUE GEROA<br><br>SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 - GRADO 02 |
| LIDYS JUDITH HERNANDEZ IRIARTE | Persona natural Profesional en Contaduria publica que acredite 22 meses de experiencia profesional                   | <div>1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico.</div> <div>2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto.</div> <div>3. Brindar asesoría en la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento.</div> <div>4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior.</div> <div>5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior.</div> <div>6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior.</div> <div>7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaria de planeación departamental.</div> <div>8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia.</div> <div>9. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior.</div> <div>10. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior.</div> <div>11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027.</div> <div>12. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.</div> | \$ 39.690.000,00                                        | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L (\$7.290.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L (\$8.100.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05  |
| STEPHANIE SANCHEZ SANTOS       | Persona natural Profesional en negocios y finanzas internacionales, que acredite 16 meses de experiencia profesional | <div>1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico.</div> <div>2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto.</div> <div>3. Brindar asesoría en la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento.</div> <div>4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior.</div> <div>5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior.</div> <div>6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior.</div> <div>7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaria de planeación departamental.</div> <div>8. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior.</div> <div>9. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior.</div> <div>10. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$ 29.400.000,00                                        | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000) Y CINCO PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.                 | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05  |

|                                  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ENRIQUE EDUARDO CARABALLO OSORIO | Persona natural profesional en derecho que acredite (14) meses de experiencia profesional                         | 1.Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br>2.Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual.<br>3.Realizar Seguimiento y acompañamiento a los contratistas adscritos a la secretaria del interior para el debido perfeccionamiento y legalización de contratos, (solicitud de ARL a la dependencia encargada, revisión de pago de estampillas y radicación en secretaria general).<br>4.Realizar Revisión de documentos relacionados a las cuentas de cobros enviados por contratistas para solicitud de firma de informe de supervisión por el supervisor de contrato (cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, pago de planilla de seguridad social).<br>5.Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.<br>6.Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.<br>7. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                      | \$ 26.950.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$4.950.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.  | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05   |
| CRISTEL JULIETH AREVALO AGUIRRE  | Persona natural Profesional en comunicacion social y periodismo, que acredite 16 meses de experiencia profesional | 1. Apoyo en la publicación de contenido para las redes sociales de la Secretaria del Interior Departamental.<br>2. Coordinar los recursos humanos y técnicos necesarios para la generación de contenido audiovisual de la Secretaria del Interior Departamental.<br>3. Brindar apoyo en el desarrollo de contenido, redacción de material de guion, entre otros; así como la proyección audiovisual del contenido desarrollado, junto con las correcciones necesarias para identificar y eliminar errores.<br>4. Apoyar en la búsqueda de posibles colaboradores y entrevistados así como en la planificación de contenido del programa, incluyendo temas y segmentos, así como la coordinación de grabaciones del mismo.<br>5. Realizar la debida verificación sobre los derechos de autor para que los mismo estén autorizados acorde a la ley de medios.<br>6. Apoyo en los cubrimientos de eventos establecidos en la agenda mensual de la secretaria.<br>7. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relevancia con el objeto contractual.                                                                                                                                                                                              | \$ 29.400.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.                        | JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA<br><br>SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 - GRADO 02 |
| LAURA MELISSA PEREZ ARTETA       | Persona natural profesional en derecho que acredite (12) meses de experiencia profesional                         | 1.Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br>2. Apoyar a la Secretaría del Interior en el desarrollo de conceptos, planes y demás actuaciones Jurídicas que se requieran para el óptimo ejercicio de sus obligaciones jurídicas y reglamentarias y las funciones que misionalmente le corresponden, en materia de seguridad y convivencia ciudadana.<br>3. Asesorar en temas que versen sobre cuestiones jurídicas en que tenga interés la Secretaria del Interior de la Gobernación del Atlántico en materia de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.<br>4. Proyectar y sustanciar respuestas y conceptos de carácter Jurídico que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo. relacionados con temas de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.<br>5. Apoyar y Asesorar en la proyección y/o revisión de documentos tales como actas, comunicaciones, circulares, reglamentos, entre otros, que tengan como fin el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la secretaria del Interior de la Gobernación del Atlántico.<br>6. Proyectar respuestas de los requerimientos presentados por los organismos de control sobre la vigilancia que ejerzan en la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico. | \$ 24.330.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$4.330.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.                | JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA<br><br>SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 - GRADO 02 |
| PURA INES RACEDO VARELA          | Persona natural profesional en derecho que acredite veinticuatro (24) meses de experiencia profesional            | 1.Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br>2. Apoyar a la Secretaría del Interior en el desarrollo de conceptos, planes y demás actuaciones Jurídicas que se requieran para el óptimo ejercicio de sus obligaciones jurídicas y reglamentarias y las funciones que misionalmente le corresponden, en materia de seguridad y convivencia ciudadana.<br>3. Asesorar en temas que versen sobre cuestiones jurídicas en que tenga interés la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico en materia de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.<br>4. Proyectar y sustanciar respuestas y conceptos de carácter Jurídico que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo. relacionados con temas de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.<br>5. Apoyar y Asesorar en la proyección y/o revisión de documentos tales como actas, comunicaciones, circulares, reglamentos, entre otros, que tengan como fin el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la secretaria del Interior de la Gobernación del Atlántico.<br>6. Proyectar respuestas de los requerimientos presentados por los organismos de control sobre la vigilancia que ejerzan en la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico. | \$ 41.850.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$7.450.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.600.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. | JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA<br><br>SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 - GRADO 02 |
| YAHAIRA CERRA MOLINA             | Persona natural Profesional en Contaduría publica que acredite. (16) meses de experiencia profesional             | 1. Apoyar los procesos para la ejecución e implementación de políticas públicas encaminadas a la promoción y fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Atlántico.<br>2. Proyectar informes a solicitud del supervisor o líder de programa, relacionados con las necesidades de la secretaría del interior.<br>3. Apoyo frente a los programas, procesos internos y actividades propias de la de la secretaria del Interior Departamental en la atención de las comunidades y sectores de la ciudadanía con el fin de implementar alternativas que ayuden al fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Atlántico.<br>4. Brindar acompañamiento administrativo en la revisión e inspección de los programas, proyectos, a ejecutar y/o en ejecución.<br>5. Apoyar en el diseño y formulación de estrategias, planes de acción en caminados al cumplimiento de los objetivos misionales.<br>6. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relevancia con el objeto contractual.                                                                                                                                                                                         | \$ 29.200.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.                            | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05   |

|                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| LUIS FELIPE NAVARRO ZUÑIGA   | Persona natural profesional administración publica que acredite (14) meses de experiencia profesional    | 1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico.<br>2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto.<br>3. Brindar asesoría en la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento.<br>4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior.<br>5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior.<br>6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior.<br>7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental.<br>8. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior.<br>9. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior.<br>10. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. | \$ 26.280.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$4.680.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05       |
| NELL DAVID NUÑEZ NUÑEZ       | Persona natural profesional en derecho que acredite (14) meses de experiencia profesional                | 1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br>2. Contestar las acciones de tutela asignadas en las que la Secretaría del Interior departamental sea accionada, dentro de los términos establecidos en el Decreto 2591 de 1991.<br>3. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de tutela, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.<br>4. Comunicar la presentación del informe de tutela y/o contestación de la acción de tutela ante el despacho judicial al correo institucional designado para tal fin, para su respectivo control y seguimiento.<br>5. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de cumplimiento de fallo y/o incidente de desacato.<br>6. Brindar asesoría jurídica en la proyección de respuestas a derecho de petición y/o demás requerimientos que sean allegados a la secretaría del Interior departamental de acuerdo a los parámetros establecido en la Ley 1755 de 2015.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$ 25.740.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/L (\$4.140.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.    | BELINDA MARTINEZ SARMIENTO<br><br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 - GRADO 09 |
| GINA PAOLA PADILLA ESMERAL   | Persona natural profesional en derecho que acredite (14) meses de experiencia profesional                | 1.Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br>2.Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual.<br>3.Realizar Seguimiento y acompañamiento a los contratistas adscritos a la secretaria del interior para el debido perfeccionamiento y legalización de contratos, (solicitud de ARL a la dependencia encargada, revisión de pago de estampillas y radicación en secretaría general).<br>4.Realizar Revisión de documentos relacionados a las cuentas de cobros enviados por contratistas para solicitud de firma de informe de supervisión por el supervisor de contrato (cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, pago de planilla de seguridad social).<br>5.Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.<br>6.Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.<br>7. Las demás actividades que sean necearias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$ 26.210.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTO DIEZ MIL PESOS M/L (\$4.210.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.        | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05       |
| VÍCTOR MANUEL LUGO GARCIA    | Persona natural Profesional en Ingeniería electronica que acredite (18) meses de experiencia profesional | 1. Diseñar, implementar y dar soporte técnico a sistemas tecnológicos de seguridad, tales como cámaras de videovigilancia (CCTV), controles de acceso y sistemas de monitoreo electrónico, orientados a la prevención del delito y al fortalecimiento de la convivencia ciudadana en espacios públicos y comunitarios.<br>2. Realizar el diagnóstico, mantenimiento y optimización de la infraestructura electrónica existente en los sistemas de seguridad ciudadana, garantizando su correcto funcionamiento, continuidad operativa y articulación con los centros de control y monitoreo del departamento.<br>3. Brindar apoyo a la integración de plataformas tecnológicas de información y comunicación, que permitan el análisis de datos, alertas tempranas y respuesta oportuna frente a situaciones que afecten la seguridad y la convivencia ciudadana.<br>4. Brindar acompañamiento en la implementación de herramientas tecnológicas para la prevención del conflicto y la promoción de la sana convivencia, tales como sistemas de alarmas comunitarias, botones de pánico y dispositivos electrónicos de atención ciudadana.<br>5. Brindar apoyo en la estructuración de informes técnicos, recomendaciones y protocolos de uso de los sistemas electrónicos de seguridad, orientados a la toma de decisiones institucionales y al fortalecimiento de las políticas públicas de seguridad y convivencia en el Departamento del Atlántico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$ 30.110.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/L (\$4.110.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.500.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.            | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05       |
| CARLOS ANDRES MERCADO GARCIA | Persona natural Profesional en Contaduria publica que acredite (10) meses de experiencia profesional     | 1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico.<br>2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto.<br>3. Brindar asesoría en la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento.<br>4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior.<br>5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior.<br>6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior.<br>7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental.<br>8. Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a la secretaría del interior.<br>9. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad en la secretaría del interior.<br>10. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. | \$ 19.920.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE DOS MILLONES SETECINETOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$2.720.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.300.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.      | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO CODIGO105 - GRADO 05       |

|                                   |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| KETTY SOFIA POLO PEÑA             | Persona natural profesional en derecho que acredite veintiseis (26) meses de experiencia profesional | 1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br><br>2. Brindar asesoría jurídica integral en la estructuración y ejecución de contratos destinados a fortalecer mecanismos de participación ciudadana, programas comunitarios y estrategias de seguridad, velando por el cumplimiento de los objetivos institucionales.<br><br>3. Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual en las diferentes modalidades de contratación pública.<br><br>4. Brindar asesoría en Seguimiento a la gestión de cargue de contratos en la plataforma SECOP 2 y gestión contractual.<br><br>5. Brindar apoyo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores o contratistas, emitir alertas tempranas frente a riesgos jurídicos y recomendar acciones correctivas para asegurar la correcta ejecución de proyectos de alto impacto social.<br><br>6. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos, análisis y recomendaciones jurídicas que respalden decisiones administrativas relacionadas con proyectos de convivencia, seguridad ciudadana y fortalecimiento comunitario en el departamento del Atlántico.<br><br>7. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. | \$ 46.330.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE SEIS MILLONES TRECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$6.330.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.              | JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA<br><br>SECRETARIO DE DESPACHO<br>CODIGO 020 - GRADO 02     |
| KATHYA DEL CARMEN RICAURTE ZABALA | Persona natural profesional en derecho que acredite veinte (20) meses de experiencia profesional     | 1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br><br>2. Brindar asesoría jurídica integral en la estructuración y ejecución de contratos destinados a fortalecer mecanismos de participación ciudadana, programas comunitarios y estrategias de seguridad, velando por el cumplimiento de los objetivos institucionales.<br><br>3. Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual en las diferentes modalidades de contratación pública.<br><br>4. Brindar asesoría en Seguimiento a la gestión de cargue de contratos en la plataforma SECOP 2 y gestión contractual.<br><br>5. Brindar apoyo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores o contratistas, emitir alertas tempranas frente a riesgos jurídicos y recomendar acciones correctivas para asegurar la correcta ejecución de proyectos de alto impacto social.<br><br>6. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos, análisis y recomendaciones jurídicas que respalden decisiones administrativas relacionadas con proyectos de convivencia, seguridad ciudadana y fortalecimiento comunitario en el departamento del Atlántico.<br><br>7. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. | \$ 34.750.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$4.750.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L (\$7.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. | BELINDA MARTINEZ SARMIENTO<br><br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO<br>CODIGO 219 - GRADO 09 |
| SARAY ANDREA INSIGNARES CHARRIS   | Persona natural profesional en derecho que acredite (10) meses de experiencia profesional            | 1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.<br><br>2. Brindar asesoría jurídica integral en la estructuración y ejecución de contratos destinados a fortalecer mecanismos de participación ciudadana, programas comunitarios y estrategias de seguridad, velando por el cumplimiento de los objetivos institucionales.<br><br>3. Elaborar estudios previos y demás documentos para la gestión precontractual en las diferentes modalidades de contratación pública.<br><br>4. Brindar asesoría en Seguimiento a la gestión de cargue de contratos en la plataforma SECOP 2 y gestión contractual.<br><br>5. Brindar apoyo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores o contratistas, emitir alertas tempranas frente a riesgos jurídicos y recomendar acciones correctivas para asegurar la correcta ejecución de proyectos de alto impacto social.<br><br>6. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos, análisis y recomendaciones jurídicas que respalden decisiones administrativas relacionadas con proyectos de convivencia, seguridad ciudadana y fortalecimiento comunitario en el departamento del Atlántico.<br><br>7. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. | \$ 19.460.000,00 | SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION | EL DEPARTAMENTO PAGARA MEDIANTE UN (1) PRIMER PAGO AL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026 POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$2.660.000) Y CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS PESOS M/L (\$4.200.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.     | SARA HELENA RAAD DE LA OSSA<br><br>ASESORA DE DESPACHO<br>CODIGO105 - GRADO 05       |