

CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES

NOMBRE	Perfil (profesión,) formación académica y experiencia	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	FORMA DE PAGO	PLAZO CONTRACTUAL
ANA MARIA DIAZ VILLA 32818456	Título profesional como Administradora de Empresas experiencia mínima (10) meses.	Apoyar el servicio de atención e información a los usuarios de pasaportes sobre los requisitos que requieren para poder realizar el trámite, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices del Ministerio de Relaciones Exteriores. Manejo eficaz y eficiente de los usuarios que presentan situaciones de vulnerabilidad como son: usuarios de la tercera edad, mujeres en estado de gestación, niños menores de edad. Apoyar el servicio de atención e información a los usuarios sobre los requisitos que requieren para realizar el trámite de pasaportes cuando presentan casos especiales: nacidos en el exterior, colombianos por adopción, trámite a través de poderes, cedulados extemporáneamente. Apoyar el proceso de enlace con la Oficina de Contratación de la Secretaría General.	\$18.110.000,00	Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CINCO CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105.000,00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585.000,00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre
MARIBEL DE JESUS BORJA CERPA 22674612 SANTO TOMAS	Título Profesional como Administradora Publica Territorial Experiencia mínima (10) meses	Apoyar el proceso de revisión y verificación de los listados diarios de los usuarios con citas por el aplicativo de la página web de la Gobernación del Atlántico. Apoyar el proceso diario de recepción de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos de las solicitudes de expedición del pasaporte de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Apoyar el manejo de casos especiales que se presentan durante la formalización de las solicitudes	\$18.110.000,00	Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CINCO CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105.000,00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585.000,00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre

		de pasaportes: no cortejo de huellas, revisión consulta del Archivo Nacional de identificación.			
ERICA SOFIA NIÑO SAMUDIO 55312597 BARRANQUILLA	Título Profesional como Administradora Pública Territorial Experiencia mínima (10) meses	Realizar llamadas a los usuarios para informarles que el pasaporte se encuentra disponible en la oficina para su reclamo. Realizar llamadas a los usuarios que presentan casos especiales (nacidos en el exterior, colombianos por adopción, trámite a través de poder, cedulados y/o registrados extemporáneamente), para informarles si ya se pueden presentar a expedir el pasaporte o requiere presentar algún documento adicional. Apoyar la atención a los usuarios brindando información y respondiendo a las consultas realizadas a través del Whatsapp. Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación del pasaporte en el aplicativo SITAC cuando se requiera. Apoyar la revisión de la información de los ingresos recibidos por concepto de pasaportes en el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Tesorería Departamental.	\$18.110.000.00	Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105.000.00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585.000.00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre
ALBERO RAFAEL LADDO CABALLERO 8772951 SOLEDAD	Actualmente estudia Octavo (8) Semestre de Administración Pública Territorial Experiencia mínima (14) meses	Apoyar el proceso de entrega del pasaporte de acuerdo al protocolo establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Apoyar el proceso de inventario físico de las existencias de pasaportes. Apoyar la toma de fotocopia de los documentos de identidad y documentos soportes presentados por los usuarios para el trámite de expedición del pasaporte. Apoyar el control de calidad que se realiza a las solicitudes de pasaportes.	\$18.110.000.00	Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105.000.00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585.000.00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre

W

BRIANNY DE LEON SOSA 1045713713 BARRANQUILLA	Actualmente estudia Decimo de Semestre Administración Turísticas (10) Experiencia mínima (12) meses	Custodiar diariamente las existencias físicas de las libretas de pasaporte durante la jornada laboral de entrega.		Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105. 000.00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585. 000.00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre
		Apoyar el proceso diario de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de pasaportes. Apoyar administrativamente en la organización y archivo de las solicitudes físicas de pasaportes de acuerdo a las directrices recibidas. Apoyar cuando se requiera el proceso de brindar atención e información a los usuarios sobre el trámite de expedición del pasaportes. Apoyar la atención a los usuarios brindando información y respondiendo a las consultas realizadas a través del Whatsapp. Apoyar la actividad de orientador del servicio durante el proceso de expedición del pasaporte para brindar información del trámite y vigilar el estricto cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	\$18.110.000.00		
JORGE IVÁN JUNIOR MARCELES ROJANO CC 1045705892	Título profesional como contador experiencia mínima (10) meses.	Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes. Apoyar la tabulación de las mediciones que se hagan a los indicadores del proceso de pasaporte en el Sistema de Gestión de la Calidad.	\$18.110.000.00	Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105. 000.00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585. 000.00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos	Hasta el 31 de diciembre

2

JORGE ALBERTO CABEZA GIL CC 1140863329	Terminación de materias de Administración de negocios internacionales, experiencia mínima (12) meses en actividades relacionadas con el cargo	Apoyar el proceso de funcionamiento del aplicativo de citas para pasaportes dispuesto en la página web de la Gobernación del Atlántico. Apoyar el proceso de revisión y verificación de los listados diarios de los usuarios con citas por el aplicativo de internet. Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes. Apoyar la medición de indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de Pasaportes. Apoyar la actividad de orientador del servicio durante el proceso de expedición del pasaporte para brindar información del trámite y vigilar el estricto cumplimiento del protocolo de bioseguridad. Apoyar el manejo del inventario de los equipos y útiles de papelería de la Oficina de Pasaportes. Apoyar administrativamente en la organización y archivo de las solicitudes físicas de pasaportes de acuerdo a las directrices recibidas.	\$18.110.000,00	laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre
LIAN DE JESUS RUBIO HERAS 1.045.719.007 DE BARRANQUILLA	Actualmente estudia Séptimo (7) Semestre de derecho. Experiencia mínima (12) meses en actividades relacionadas con el cargo	Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes. Apoyar el proceso de atención a los usuarios por Whatsapp o correo electrónico para la impresión de documentos enviados para verificación de requisitos según requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores	\$18.110.000.00	Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105.000,00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585.000,00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre
				Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/L	

2

JULAHINYS ANDREA BLANCO PIMENTA CC 1.129.531.130	Persona natural con título académico como bachiller, con una experiencia mínima de 24 meses en actividades relacionadas con las obligaciones contractuales	Apoyar el proceso de registro, solicitud, formalización y liquidación de las solicitudes de expedición de pasaportes. Apoyar el proceso de llamadas telefónicas a los usuarios para dar información referente al trámite de expedición de pasaportes. Apoyar el proceso de atención a los usuarios por Whatsapp o correo electrónico brindando respuesta oportuna a sus requerimientos y/o consultas. Apoyar la actividad de orientador del servicio durante el proceso de expedición del pasaporte para brindar información del trámite y vigilar el estricto cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	\$18.110.000,00	(\$3.105.000,00) y un último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.585.000,00) 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 de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Hasta el 31 de diciembre
---	---	--	------------------------	--	---------------------------------

3