

 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
LUIS FERNANDO SILVERA RIVERA	Persona Natural; Acredita diez (10) semestres en carrera de Diseño Grafico, Experiencia laboral general de quince (15) meses.	1. Brindar apoyo dentro del desarrollo de las actividades de los planes y programas de la Subsecretaría de Talento Humano. 2. Brindar apoyo en la planificación de actividades requeridas para la elaboracion de material de difusión requerida por la dependencia. 3. Brindar apoyo a la comunicación interna de la entidad de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos. 4. Apoyar en la creacion de piezas graficas, material audiovisual de acuerdo a la línea graficas institucional. 5. Y demas actividades que sean encomendadas por la Dependencia.	\$ 35,000,000	siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante siete (7) pagos mensuales, 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.	Esperanza Gil Salas / CC 39088829 / Profesional Especializado Codigo 222 Grado 07
MARIA CAMILA CAICEDO CANTILLO	Persona Natural; Acreditar título de Bachiller, con experiencia laboral de veinte (20) meses.	1.Brindar apoyo en el recibo y clasificación de la correspondencia asignada a la Dependencia. 2.Apoyar en la organización e ingreso de documentación que sean ingresadas por Orfeo se asignan los datos pertinentes en la plataforma ORFEO para ser asignados. 3.Apoyar en la búsqueda de la información que sea requerida para la ejecución eficiente y precisa de las funciones de la dependencia. 4. brindar apoyo en la revisión, organización y distribución del correo institucional relacionado con las cuotas partes pensionales. 5.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	\$ 28,000,000	siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante siete (7) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4,000,000) . 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.	Saidy Moreno Mendoza / CC 1129577523 / Profesional Universitario Codigo 219 Grado 08
MARIA DEL ROSARIO CERVANTES FONSECA	Persona Natural; Acreditar título de Técnico en Asistencia Administrativa, con experiencia de quince (15) meses.	1.Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2.Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3.Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4.Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol. 5.Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol.	\$ 28,000,000	siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante siete (7) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4,000,000) . 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano
VIVIAN ELENA DE LA CRUZ ESPITALETEA	Persona Natural; Acreditar título de Técnico Laboral Auxiliar de Administración en Salud, con experiencia mínima de quince (15) meses.	1.Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2.Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico en la plataforma Pasivocol. 3.Apoyar en la revisión mes a mes de listados de pensionados en el portal de la Registraduría, comprobar su vigencia e identificar los fallecidos para su retiro de la nómina. 4.Apoyar en la digitación de novedades del personal activo como pensionados en la plataforma de Pasivocol. 5.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	\$ 28,000,000	siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante siete (7) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4,000,000) . 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.	Esperanza Gil Salas / CC 39088829 / Profesional Especializado Codigo 222 Grado 07
SEBASTIAN ELIAS MEJIA PEREZ	Persona Natural; Acredita Título de Bachiller, Experiencia laboral general de siete (7) meses.	1.Apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en la actualización de Tablas de Retención Documental. 2.Brindar apoyo en la actualización de Matriz de caracterización documental de la Subsecretaría de Talento Humano. 3 Realizar la actualización de clasificación documental de la Subsecretaría de Talento Humano. 4.Apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en la socialización a los funcionarios de talento humano de la nueva TRD para clasificación documental. 5.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	\$ 24,500,000	siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante siete (7) pagos mensuales, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3,500,000) . 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano
ORLANDO ANTONIO LOBO ORTIZ	Persona Natural; Título de Bachiller, Experiencia laboral general de cinco (5) meses.	1. Brindar apoyo en las labores de soporte administrativo a la Subsecretaría de Talento Humano. 2. Brindar apoyo en el traslado de documentacion saliente que se remite a las diferentes dependencia de la entidad. 3 .Apoyar en las labores operativas que requiera la Subsecretaria de Talento Humano. 4. Y demas actividades encomendadas por la dependencia.	\$ 23,100,000	siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante siete (7) pagos mensuales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3,300,000). 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano

\$ 166,600,000