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

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
EFRAIN JOSE MUNERA SANCHEZ	Profesional del derecho Experiencia: seis (6) años en experiencia relacionada a la profesión	• Proyección y/o revisión legal de los distintas comunicaciones y actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación Departamental en lo que tiene que ver principalmente con el reconocimiento de horas extras, incapacidades y similares, así como la coordinación de los procesos de ausentismo de los docentes en las instituciones educativas del departamento, para lo cual adelantará los procesos administrativos y sancionatorios a que haya lugar. • Elaborar Resoluciones que sean indispensables para cubrir todas las necesidades de servicio que se presenten en las Instituciones no certificadas del Departamento del Atlántico, en el área de planta de personal de la Secretaria de Educación. • Defensa judicial y trámite judicial o administrativo ante eventuales demandas o acciones de tutela en contra de la entidad y que versen sobre asuntos relacionados con planta docente, incluyendo controversias sobre salarios, prestaciones sociales, pensiones, incapacidades parciales y totales, retiros forzosos, abandonos de cargo, y asuntos similares. • Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidos ante dicha Secretaría. • Acompañamiento y asistencia legal en el área de gestión administrativa docente de la Secretaría de Educación Departamental en las diversas áreas de conocimiento jurídico con el fin de prestar sus conocimientos en las diferentes necesidades y competencias de la dependencia. • Asistencia a reuniones, juntas o comités de salud ocupacional, especialmente, con los sindicatos del magisterio, rectores y directores de instituciones educativas, consejos directivos y representantes de los estudiantes. • Las demás que le sean asignadas en razón a la necesidad que se presente en la Secretaría de educación Departamental.	$ 32.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será de 4 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El Departamento del Atlántico cancelara al contratista, mediante 4 pagos mensuales iguales de OCHO MILLONES PESOS M/L ($8.000.000), por concepto de prestación de servicios mensuales, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro, certificación de recibo a satisfacción expedido a por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), además del pago de los impuestos del contrato.	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
ANA PAOLA CHAVEZ	Profesinal en Ingenieria Experiencia: cuatro (4) años de experiencia relacionada a la profesion.	• Depuracion y Seguimiento a la cartera de los Fondos de pension. • Depuracion y Seguimiento a la cartera de las EPS • Saneamientos de Historias Laborales de Administrativos. • Elaboración del archivo digital de planillas y relacion funcionarios de los aportes a los fondos de pensión. • Recobro por concepto de horas extras a Fiduprevisora. • Proyectar respuestas a los requerimientos que le sean asignados. • Las demás funciones que le sean asignadas a razón de las necesidades que se presenten en la secretaria de Educación Departamental.	$ 22.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será de 4 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El Departamento del Atlántico cancelara al contratista, mediante 4 pagos mensuales iguales de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000), por concepto de prestación de servicios mensuales, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro, certificación de recibo a satisfacción expedido a por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), además del pago de los impuestos del contrato.	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
ACELLYS MESINO SUAREZ	Profesional en Ingenieria Experiencia: tres (3) años de experiencia relacionada a la profesion.	• Optimizar los procesos de cargue masivo de todos los subprocesos en los sistemas de información definidos para el área de Recursos Humanos. • Seguimiento, estadísticas, reportes del proceso de ausentismo en los subprocesos de ausencias justificadas, no justificadas e incapacidades administrativas. • Validar, realizar cruces de información y verificación información de los diferentes sistemas para garantizar la completitud, integridad y calidad de la información. • Apoyo en la administración de la plataforma SIGEP. • Apoyo en la administración de las plataformas EPS. • Apoyo en la transcripción de Incapacidades y recobros administrativos. • Apoyo en el seguimiento a inconsistencias SINEB • Proyectar respuestas a los requerimientos que le sean asignados. • Las demás que le sean asignadas en razón a la necesidad que se presente en la Secretaría de educación Departamental.	$ 20.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será de 4 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El Departamento del Atlántico cancelara al contratista, mediante 4 pagos mensuales iguales de CINCO MILLONES PESOS M/L ($5.000.000), por concepto de prestación de servicios mensuales, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro, certificación de recibo a satisfacción expedido a por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), además del pago de los impuestos del contrato.	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
CAMILO EDUARDO IMITOLA ALCALA	Profesional del derecho Experiencia: dos (2) años en experiencia relacionada a la profesión	• Acompañamiento y asistencia legal en el area administrativa y financiera de la secrea¿taria de educación con el fin de prestar sus conocimientos en las diferentes necesidades y competencias del area. • Apoyo en reuniones, juntas o comites donde se establescan acuerdos con los gremios sindicales del magisterio y a su ves el seguimiento y manejo de los acuerdos • Proyección y/o revisión legal de los distintas comunicaciones y actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación Departamental en lo que tiene que ver principalmente con el reconocimiento de horas extras, incapacidades y similares, así como la coordinación de los procesos de ausentismo de los docentes en las instituciones educativas del departamento, para lo cual adelantará los procesos administrativos y sancionatorios a que haya lugar. • Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidos ante dicha Secretaría. • Acompañamiento y asistencia legal en el área de gestión administrativa docente de la Secretaría de Educación Departamental en las diversas áreas de conocimiento jurídico con el fin de prestar sus conocimientos en las diferentes necesidades y competencias de la dependencia. • Asistencia a reuniones, juntas o comités de salud ocupacional, especialmente, con los sindicatos del magisterio, rectores y directores de instituciones educativas, consejos directivos y representantes de los estudiantes. • Las demás que le sean asignadas en razón a la necesidad que se presente en la Secretaría de educación Departamental.	$ 18.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será de 4 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El Departamento del Atlántico cancelara al contratista, mediante 4 pagos mensuales iguales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000), por concepto de prestación de servicios mensuales, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro, certificación de recibo a satisfacción expedido a por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), además del pago de los impuestos del contrato.	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
LANY VICTORIA MONTES PEREZ	Profesinal en Ingenieria Experiencia: un (1) año de experiencia relacionada a la profesion.	• Apoyo a la gestion de los procesos realizados en las áreas de planta docente, fondo pensional y área de nomina. • Optimizar los procesos de cargue masivo de todos los subprocesos en los sistemas de información definidos para el área de Recursos Humanos. • Seguimiento, estadísticas, reportes del proceso de ausentismo en los subprocesos de ausencias justificadas, no justificadas e incapacidades. • Las demás que le sean asignadas en razón a la necesidad que se presente en la Secretaría de educación Departamental.	$ 11.400.000	El plazo para la ejecución del contrato será de 4 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El Departamento del Atlántico cancelara al contratista, mediante 4 pagos mensuales iguales de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.850.000), por concepto de prestación de servicios mensuales, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro, certificación de recibo a satisfacción expedido a por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), además del pago de los impuestos del contrato.	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS