DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaria General**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Subsecretaria de Talento Humano**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**Sheyla Maria Covelli Davila**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80161500;80111600 - Prestación de servicios profesionales para apoyar a la subsecretaria de talento humano en las actividades administrativas que se requieran en el marco de los planes, programas y procesos relacionados con la dependencia	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	Código Proyecto de inversión BPIN **No. 2024002080028** Código Banco de Proyecto Departamento del Atlántico **No. 240018**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	**83113**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2 señala que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo." Así mismo el articulo 209 de la Constitución Politica de Colombia, dispone que la funcion pública administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. De igual modo en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde "Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales", con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental. Que para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. El artículo 366 de la Constitución Política señala que "el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado" previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.	

De la misma manera el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: "ARTICULO 303. En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos. (…)".

Que el Gobernador Del Departamento del Atlántico, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 305 de la constitución, la ley 443 de 1998, decreto 1569 de 1998, decreto 1572 de 1998 y en especial las conferidas por la asamblea del departamento, mediante Ordenanza no. 000003 del 18 de junio de 2004, en el Decreto 000520 de 2004 "por medio del cual se modifica la estructura de la Gobernación del Departamento del Atlántico y se dictan otras disposiciones" establece:

ARTICULO QUINTO: Acoger en los siguientes términos la misión y funciones de la estructura orgánica de la Administración Departamental Central (...)

Estructura de la Secretaría General: Tendrá la siguiente estructura:

- Despacho del Secretario
- **Subsecretaría de Talento Humano**
- Subsecretaría de Servicios Administrativos
- Subsecretaría de Pasaportes

De la Subsecretaría de Talento Humano:

1) Misión:

Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración del Talento Humano fundados en el mérito, rendimiento, honestidad, transparencia y capacidad, para el desarrollo de las funciones de toda la Administración Central del Departamento.

2) Funciones:

- Formular, dirigir e implementar las políticas y estrategias en materia de administración del Talento Humano al servicio de la Gobernación del Departamento, responder por la disciplina y cumplimiento de las normas.

- Planear, coordinar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el manejo del Talento Humano al servicio de la Gobernación del Departamento, de conformidad con las normas legales

vigentes.

- Planear, coordinar, dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los programas de bienestar social, incentivos, salud ocupacional y capacitación de los empleados activos de la Administración Central del Departamento, respondiendo a las normas y procedimientos legales para el manejo de estas disciplinas.

- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los programas de bienestar social de los empleados activos y los pensionados de la administración central.

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad en lo referente a la Carrera Administrativa de la Gobernación del Departamento.
- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría de General y que le sean asignadas por normas competenciales.

- Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

- Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

- Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública.

- Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.

- Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.

- Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones.

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y

perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el finde atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

La Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría General del Departamento del Atlántico tiene como función principal planear, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar todas las actividades relacionadas con la administración del Talento Humano al servicio de la Gobernación del Atlántico, de conformidad con las normas legales vigentes. Estas funciones comprenden la formulación e implementación de políticas estratégicas en materia de empleo público, bienestar, capacitación, salud ocupacional, gestión pensional, atención a requerimientos judiciales y administrativos, así como la articulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos que integran el modelo de gestión institucional.

El artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que las entidades públicas deben organizar anualmente Planes de Bienestar Social e Incentivos para sus empleados, los cuales, conforme a su artículo 20, están orientados a promover el desarrollo integral del servidor público, mejorar sus condiciones laborales y elevar sus niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia. En virtud de estas obligaciones, la Subsecretaría de Talento Humano lidera la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, dentro del cual se incluyen el Plan de Bienestar, el Plan de Capacitación, el Plan de Provisión de Recursos Humanos, el Plan Anual de Vacantes y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), todos alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Adicionalmente, en materia pensional y laboral, la dependencia debe dar cumplimiento a las funciones delegadas mediante la Resolución No. 000338 del 30 de diciembre de 2005, relacionadas con la expedición de certificados laborales, estudios pensionales, reconocimiento de bonos pensionales, certificación para bonos tipo A, B y C y demás obligaciones derivadas del sistema de seguridad social regulado por la Ley 100 de 1993, la Ley 549 de 1999, la Ley 33 de 1985, la Ley 71 de 1988 y demás disposiciones que integran el régimen pensional. Tales obligaciones generan una carga administrativa, jurídica, financiera y técnica que exige personal especializado para su adecuada atención, dada la complejidad normativa y los impactos fiscales asociados.

En el marco del Plan de Desarrollo Departamental “Atlántico para el Mundo” 2024-2027, adoptado mediante Ordenanza No. 000615 del 14 de mayo de 2024, la administración departamental está obligada a garantizar la prestación eficiente de los servicios administrativos, la correcta gestión del recurso humano y la atención oportuna de los procesos misionales, de apoyo y estratégicos. La Subsecretaría de Talento Humano contribuye directamente al cumplimiento de

estos fines mediante la ejecución de actuaciones profesionales como la proyección de actos administrativos, el trámite de derechos de petición, la atención de acciones constitucionales, la respuesta a requerimientos de entes de control, el cumplimiento del régimen de carrera administrativa y el soporte técnico y operativo de los programas institucionales.

De igual manera, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la dependencia tiene la responsabilidad de implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual es un proceso estructurado y continuo que exige actividades de diagnóstico, planificación, ejecución, seguimiento, auditoría y mejora sobre los riesgos laborales de funcionarios y contratistas. Su adecuada gestión demanda personal profesional con conocimientos técnicos y habilitantes para garantizar el cumplimiento normativo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

En desarrollo de todas las funciones señaladas, la Subsecretaría requiere un equipo de apoyo que brinde soporte administrativo, jurídico, técnico y operativo para la organización documental, análisis de información, proyección de actos, revisión de requerimientos, atención de usuarios internos y externos, seguimiento a planes institucionales, apoyo en la ejecución del SG-SST, tramitación de procesos laborales y pensionales, así como para la implementación de las estrategias de bienestar y desarrollo del talento humano.

Dado que las actividades a ejecutar requieren conocimientos especializados y el ejercicio de una profesión liberal para garantizar un adecuado soporte jurídico, administrativo, financiero, técnico y operativo, la modalidad adecuada es la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales. Este permitirá atender con oportunidad y calidad las necesidades de gestión del Talento Humano, asegurar el cumplimiento de los marcos normativos aplicables y fortalecer la capacidad institucional de la Gobernación del Atlántico.

Finalmente, la necesidad se enmarca en el proyecto de inversión “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA LABOR MISIONAL, DE APOYO Y ESTRATÉGICA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO”, identificado con código 240018, el cual constituye la fuente de financiación, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que hace parte del presente Estudio Previo. En consecuencia, se justifica la contratación de un equipo interdisciplinario de profesionales que brinde apoyo integral a la Subsecretaría de Talento Humano para la adecuada ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos inherentes a la dependencia.

Que para la vinculación del personal se deben adelantar los Estudios Previos necesarios para comprobar la necesidad de contratar los servicios tal como lo señala la norma: ***“ Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor”***

Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de

servicios.

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

Que la Honorable Corte Constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

"...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o
cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

a. *La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b) La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto

concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

c) La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."

Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada.

Que en ese orden de ideas, de acuerdo con los certificados de insuficiencia de personal suscritos por la Subsecretaría de Talento Humano del Departamento del Atlántico: *" (…) para dar cumplimiento a lo señalado en el articulo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el articulo 1 del decreto 2209 de 1998, se reviso la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido."*

Que de acuerdo con las mencionadas certificaciones no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente; con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad descrita en el presente estudio previo.

Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar el proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central.

Que en consecuencia se hace necesario celebrar los presentes contratos de prestación de servicios profesionales en los términos y por el plazo solicitado.

Que por los motivos antes expuestos, la Subsecretaria de Talento Humano justifica la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar a la subsecretaría de talento humano en el desarrollo de actividades administrativas, jurídicas, técnicas y operativas requeridas para la adecuada ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos inherentes a la

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">dependencia</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td colspan="3">PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS REQUERIDAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS INHERENTES A LA DEPENDENCIA</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td colspan="3"><table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="3">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="3">1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</td></tr>
<tr><td>10. Obligaciones específicas del Contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
</table>

	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	Ocho (8) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	Departamento del Atlántico	
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., de la siguiente manera: **"*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.* Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.(…)"* Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.	

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional
• Certificado REDAM
• Certificado de no estar inhabilitado por delitos sexuales.
• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar
• Copia del Diploma de Postgrado.
• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
• Certificación Bancaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($817.600.000)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">16. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td colspan="2"><table><tr><td>NUMERO:</td><td>VER ANEXO</td></tr><tr><td>VALOR:</td><td>VER ANEXO</td></tr><tr><td>FECHA:</td><td>VER ANEXO</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</td><td>Nombre del Funcionario:</td><td>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>Identificación del Funcionario:</td><td>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>Cargo del Funcionario:</td><td>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>19. Análisis del Riesgo:</td><td colspan="2">VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</td><td colspan="2">De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación así como sus características</td></tr>
</table>

	no se hacen exigibles las garantías.	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**SHEYLA MARIA COVELLI DAVILA**
	CARGO:	**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**
	FECHA:	**ENERO 2026**
	FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**PEDRO JUAN LEMUS NAVARO**
	CARGO:	**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**
	FECHA:	**ENERO 2026**
	FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**

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
AMID OFALDO SIERRA HERNADEZ	Persona Natural; Acreditar título profesional en Derecho, con experiencia mínima de veintiun (21) meses en ejercicio de su profesion.	1.Brindar asesoría en materia laboral para todos los temas relacionados con cuotas partes pensionales. 2.Brindar asesoría en temas relacionados a las cuentas de cobros por cobrar por concepto de cuotas partes pensional. 3.Brindar asesoría en direccionamiento del archivo documental respecto a las cuotas partes pensionales. 4.Brindar asesoría en las respuestas que se tramiten en la dependencia, dentro del marco de la Constitución Nacional y la Ley . 5.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 61.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($7.700.000). 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
NATALY ESTHER ALVAREZ CONTRERAS	Persona Natural; Acreditar título profesional en Derecho, con experiencia mínima de veinte (20) meses en ejercicio de su profesion.	1.Recepcionar, revisar y tramitar los cobros relacionados con bonos pensionales y traslados de aportes pensionales de las diferentes administradoras de pensiones. 2.Proyectar actos administrativos de reconocimiento y pago de bonos pensionales y traslado de aportes de las diferentes administradoras de pensiones 3.Proyectar las objeciones correspondientes para los casos que lo necesiten. 4.Brindar apoyo en la proyeccion de las contestaciones a los derechos de peticiones relacionados con bonos Pensionales. 5.Brindar apoyo en la elaboración de la defensa jurídica del Departamento, dentro de las acciones constituciones que se presente relacionadas con bonos Pensionales 6.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	$ 60.800.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.600.000). 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.	Perla Chams Cantillo / CC 32851896 / Asesor Codigo 105 Grado 03
WILMER JESUS LUQUE TOVAR	Persona Natural; Acreditar título profesional en Derecho, con experiencia mínima de diecinueve (19) meses en ejercicio de su profesion.	1.Brindar apoyo en materia laboral para todos los temas relacionados con pensiones de jubilación, indemnizaciones sustitutivas, sustituciones pensionales, reliquidaciones pensionales, indexaciones, reajustes pensionales. 2.Brindar apoyo en la proyección, en las respuestas a derechos de petición y agotamientos de vía gubernativa que se presenten en la secretaría. 3.Brindar apoyo en las respuestas que se tramiten en la dependencia, dentro del marco de la Constitución Nacional y la Ley. 4.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 52.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano
MAJED MARIO KUZMAR VELASCO	Profesional en Ingenieria Mecanica; diecinueve (19) meses en ejercicio de su profesión	1.Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2.Apoyar en la elaboración de informes y respuestas a peticiones que se presenten relacionados con la planta de personal. 3.Apoyar en la organización y consolidación de la información que se requiera por parte de esta Subsecretaria. 4.Apoyar en el manejo de la pla-taforma de certificaciones electrónicas de tiempos laborados de MinHacienda. 5.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 52.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano

FIDEL REYES VALLE	Persona Natural; Acreditar título profesional en Áreas de la salud o afines, con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en ejercicio de su profesión	1. Acompañamiento en las visitas a realizar a los pensionados y su núcleo familiar. 2. Verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la autorización de rembolso de gastos por drogas. 3. Atención integral en salud a los pensionados y su núcleo familiar, de acuerdo con los establecido en la Convención colectiva de trabajo. 4. Generar informes periódicos de los casos atendidos. 5. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 51.200.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.400.000). 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.	Esperanza Gil Salas / CC 39088829 / Profesional Especializado Codigo 222 Grado 07
ADRIAN ALDAIR SANTAMARIA OROZCO	Persona Natural; Acreditar título profesional en Derecho, con experiencia mínima de diecisiete (17) meses en ejercicio de su profesion.	1.Brindar apoyo en materia laboral para todos los temas relacionados con pensiones de jubilación, indemnizaciones sustitutivas, sustituciones pensionales, reliquidaciones pensionales, indexaciones, reajustes pensionales. 2.Brindar apoyo en la proyección, en las respuestas a derechos de petición y agotamientos de vía gubernativa que se presenten en la secretaría. 3.Brindar apoyo en las respuestas que se tramiten en la dependencia, dentro del marco de la Constitución Nacional y la Ley. 4.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 48.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de SEIS MILLONES 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano
JESSICA JOHANA DEL ROSARIO TORRES BERNHARDT	Persona Natural; Acreditar título profesional en Derecho, con experiencia mínima de dieciseis (16) meses en ejercicio de su profesion.	1.Recepcionar, revisar y tramitar los cobros persuasivos y coactivos de Colpensiones en temas relacionados de bonos pensionales y traslados de aportes. 2.Recepcionar y remitir las solicitudes de bonos pensionales tipo B y traslado de aportes radicadas en el Departamento por parte de Colpensiones. 3.Remitir y tramitar los procesos de cobro de Colpensiones objetados para iniciar procesos jurídicos por parte de la Secretaria Jurídica Departamental, para evitar medidas cautelares. 4.Proyectar actos administrativos de reconocimiento y pago de bonos pensionales tipo B y traslado de aportes de Colpensiones. 5.Proyectar las objeciones de los cobros persuasivos y coactivos de bonos pensionales. 6.Recopilar los cobros persuasivos y coactivos en una base de datos informativa de avances. 7.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	$ 44.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano
ALBA RODRIGUEZ PINZON	Persona Natural; Acreditar título profesional en Derecho, con experiencia mínima de quince (15) meses en ejercicio de su profesion.	1. Brindar apoyo en materia laboral para todos los temas relacionados con pensiones de jubilación, indemnizaciones sustitutivas, sustituciones pensionales, reliquidaciones pensionales, indexaciones, reajustes pensionales. 2. Brindar apoyo en la proyección, en las respuestas a derechos de petición y agotamientos de vía gubernativa que se presenten en la secretaría. 3. Brindar apoyo en las respuestas que se tramiten en la dependencia, dentro del marco de la Constitución Nacional y la Ley. 4. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 42.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.300.000) . 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
RODRIGO EDUARDO FALQUE DE LA ESPRIELLA	Acredita título profesional en administración de empresas, con experiencia mínima de catorce (14) meses en ejercicio de su profesion.	1.Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaria. 2.Apoyar en la elaboración de informes y respuestas a peticiones que se presenten relacionados con la planta de personal. 3.Apoyar en la organización y consolidación de la información que se requiera por parte de esta Subsecretaria. 4.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 41.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000) . 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.	Sheyla Covelli Davila / CC 36563070 / Subsecretaria de Talento Humano

JISSAK JASSIR MARRIAGA GONZALEZ	Profesional en Derecho, trece (13) meses de experiencia en ejercicio de su profesion.	1.Brindar apoyo en el seguimiento y control de las actuaciones realizadas por la Dependencia. 2.Brindar apoyo en la proyección de comunicaciones relacionadas con la administración del personal. 3.Apoyar en la organización de los expedientes pensionales. 4.Apoyar en la organización de la contratación del personal de la Subsecretaria de Talento Humano 5.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia	$ 40.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CINCO MILLONES 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.	Perla Chams Cantillo / CC 32851896 / Asesor Codigo 105 Grado 03
SILVIA JULIANA VERA GAVIRIA	Persona Natural; Acredita título profesional en Psicología, con experiencia mínima de trece (13) meses en ejercicio de su profesion.	1. Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico. 2. Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar social y plan Institucional de Capacitaciones. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de Bienestar social y capacitaciones o la persona que esta delegue para tal fin. 4. Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados. 5. Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información relacionados con el plan de Bienestar social y plan institucional de capacitaciones. 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 40.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CINCO MILLONES 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
ROBERTO CARLOS MEJIA PALACIO	Acredita título profesional en administración de empresas, con experiencia mínima de trece (13) meses en ejercicio de su profesión.	1.Apoyar en la digitación de novedades de nómina tanto del personal activo como pensionados. 2.Apoyar en la revisión y corrección de inconsistencias en los pagos a seguridad social del personal activo y pensionado de la Gobernación del Atlántico. 3.Apoyar en la liquidación de mesadas causadas e indemnizaciones sustitutivas 4.Apoyar en las respuestas que se deben dar a las diferentes solicitudes y requerimientos referentes al proceso de nómina y seguridad social. 5.Apoyar en la revisión y autorización de solicitudes de crédito de los funcionarios y pensionados.	$ 40.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CINCO MILLONES 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.	Luis Carlos Zuleta Guerrero / CC 72043766 / Profesional Especializado Codigo 222 Grado 07
MARIA PAOLA BERNAL ARATO	Persona Natural; Acreditar título profesional en administración y afines, formación en Sistemas integrados de Gestión y Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con experiencia mínima de doce (12) meses.	1.Implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo planes anuales, actividades de promoción y prevención, gestión del cambio, análisis de encuestas, seguimiento documental, requisitos legales y atención de requerimientos generales. 2.Diseño, implementación, mantenimiento y seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), incluyendo política, diagnóstico, indicadores, programas de gestión del riesgo vial, análisis de siniestros, reporte de autogestión, archivo y cumplimiento normativo. 3.Implementación y mantenimiento de los programas de riesgo químico y biológico en la entidad, incluyendo diseño, ejecución, seguimiento y actualización en todas las sedes correspondientes. 4.Diseño, implementación y seguimiento del plan institucional de emergencias, incluyendo apoyo en simulacros, actividades de brigada y protocolos de preparación y respuesta. 5.Investigación, reporte y análisis de incidentes, accidentes y siniestros viales laborales, incluyendo reportes a autoridades y análisis estadísticos. 6.Acompañamiento, asesoría y atención de auditorías internas y externas relacionadas con el SG-SST y el PESV. 7.Gestión documental y elaboración de informes, oficios, reportes y demás comunicaciones técnicas relacionadas con SG-SST, PESV y programas de riesgo. 8.Realización de inspecciones, control y vigilancia en materia de seguridad vial y riesgos laborales, incluyendo inspecciones preoperacionales, vías seguras, mantenimiento vehicular, desplazamientos laborales y vigilancia de prestadores de transporte. 9.Programación, coordinación y seguimiento de exámenes, valoraciones y pruebas relacionadas con seguridad vial y riesgos laborales, incluyendo exámenes ocupacionales, pruebas psicosensométricas y pruebas de sustancias psicoactivas. 10.Participación, apoyo y seguimiento en comités y grupos institucionales relacionados con el SG-SST y el PESV, incluyendo comités de seguridad vial, reuniones GAGAS y procesos de socialización con funcionarios y contratistas.	$ 38.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.800.000). 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.	Iliana Cabarcas / CC 32783001 / Profesional Universitario COD. 219 GR. 09

MARIA ALEJANDRA RIVERA ORTEGA	Persona Natural; Acreditar título profesional en Derecho, con experiencia mínima de doce (12) meses en ejercicio de su profesion.	1.Brindar apoyo en materia laboral para todos los temas relacionados con pensiones de jubilación, indemnizaciones sustitutivas, sustituciones pensionales, reliquidaciones pensionales, indexaciones, reajustes pensionales. 2.Brindar apoyo en la proyección, en las respuestas a derechos de petición y agotamientos de vía gubernativa que se presenten en la secretaría. 3.Brindar apoyo en las respuestas que se tramiten en la dependencia, dentro del marco de la Constitución Nacional y la Ley. 4.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 38.400.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.800.000). 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
LIZETH PAOLA QUINTERO MENCO	Persona Natural; Acreditar título profesional en Psicología, con experiencia mínima de once (11) meses.	1. Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico. 2. Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar social y plan Institucional de Capacitaciones. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de Bienestar social y capacitaciones o la persona que esta delegue para tal fin. 4. Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados. 5. Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información relacionados con el plan de Bienestar social y plan institucional de capacitaciones. 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 37.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($4.700.000) . 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
MARIANDREA COLLANTE VARGAS	Persona Natural; Acreditar título profesional en Psicología, con experiencia mínima de diez (10) meses.	1. Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico. 2. Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar social y plan Institucional de Capacitaciones. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de Bienestar social y capacitaciones o la persona que esta delegue para tal fin. 4. Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados. 5. Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información relacionados con el plan de Bienestar social y plan institucional de capacitaciones. 6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 36.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000) . 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.	Esperanza Gil Salas / CC 39088829 / Profesional Especializado Codigo 222 Grado 07
YELITZA PAOLA URUETA CONRADO	Persona Natural; Acreditar título en administración integral de riesgos de seguridad y salud en el trabajo y experiencia de nueve (9) meses	1. Implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo diseño y seguimiento de indicadores, actividades de promoción y prevención, atención de requerimientos y actualización permanente de información documentada. 2.Diseño, implementación y seguimiento del plan de emergencias institucional, incluyendo acciones de preparación y respuesta. 3.Inspección y verificación de trabajos, tareas críticas y actividades desarrolladas por personal propio y contratistas, asegurando el cumplimiento de requisitos normativos en seguridad y salud en el trabajo. 4.Reporte a las ARL de accidentes de trabajo y realización de investigaciones de incidentes y accidentes laborales ocurridos a funcionarios y contratistas. 5.Trámite, registro y modificación de solicitudes de afiliación a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), incluyendo cambios de actividad económica y actualización de datos en plataformas virtuales. 6.Expedición de certificados de afiliación y mantenimiento del registro detallado de contratistas afiliados en niveles de riesgo IV y V. 7.Reporte, gestión y seguimiento de actividades extralaborales, deportivas y culturales para garantizar la cobertura por parte de las ARL. 8.Gestión, seguimiento y verificación del pago de aportes a riesgos laborales del personal contratista afiliado en riesgo IV y V, incluyendo distribución de planillas y revisión de conciliaciones. 9.Administración, respuesta y seguimiento del correo institucional seguridadysalud@atlantico.gov.co y soporte a procesos de Talento Humano relacionados con el SG-SST. 10.Alimentación, actualización y control de bases de datos del personal contratista relacionadas con la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la vinculación a las ARL.	$ 33.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) pagos mensuales, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL 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.	Iliana Cabarcas / CC 32783001 / Profesional Universitario COD. 219 GR. 09

ANGELICA PATRICIA PORTO ARAUJO	Persona Natural; Acreditar título profesional de Administracion de Empresas, con experiencia laboral de ocho (8) 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 de correspondencia recibida en la ventanilla de la subsecretaria de talento humano. 5.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	$ 32.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) 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
ZULAY VANESSA PADILLA BARCASNEGRA	Persona Natural; Acreditar título en administración integral de riesgos de seguridad y salud en el trabajo y experiencia de siete (7) meses	1.Trámite, registro y modificación de solicitudes de afiliación a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), incluyendo cambios de actividad económica y actualización de datos en plataformas virtuales. 2.Expedición de certificados de afiliación y mantenimiento del registro detallado de contratistas afiliados en niveles de riesgo IV y V. 3.Reporte, gestión y seguimiento de actividades extralaborales, deportivas y culturales para garantizar la cobertura por parte de las ARL. 4.Gestión, seguimiento y verificación del pago de aportes a riesgos laborales del personal contratista afiliado en riesgo IV y V, incluyendo distribución de planillas y revisión de conciliaciones. 5.Administración, respuesta y seguimiento del correo institucional seguridadysalud@atlantico.gov.co y soporte a procesos de Talento Humano relacionados con el SG-SST. 6.Alimentación, actualización y control de bases de datos del personal contratista relacionadas con la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la vinculación a las ARL.	$ 28.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante ocho (8) 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.	Iliana Cabarcas / CC 32783001 / Profesional Universitario COD. 219 GR. 09
			$ 817.600.000			