

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
JISSAK JASSIR MARRIAGA GONZALEZ	Acredita estudios de octavo semestre en Derecho y experiencia de diez (10) meses.	1.Brindar apoyo en el seguimiento y control de las actuaciones realizadas por la Dependencia. 2.Brindar apoyo en la gestión de cuentas de cobro a favor de la Gobernación del Atlántico por concepto de Cuotas partes pensionales. 3.Brindar apoyo en la proyección de comunicaciones relacionadas con la administración del personal. 4.Apoyar en la organización de los expedientes pensionales. 5.Apoyar en la organización de la contratación del personal de la Subsecretaría de Talento Humano 6.Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	\$ 19.800.000	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000.00). 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 a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Constanza Martínez Guevara / Subsecretaria de Talento Humano
JUAN PABLO REDONDO PEREZ	Acreditar título de Bachiller y experiencia de ocho (8) meses.	1.Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaría. 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.	\$ 18.630.000	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105.000.00). 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 a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Magaly Osorio Rojano / Tecnico Administrativo
NIDIA BRILLETE VARGAS VANEGAS	Acreditar título de Bachiller y experiencia de ocho (8) meses.	1.Apoyar en las labores de soporte administrativo a la subsecretaría. 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.	\$ 18.630.000	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/L (\$3.105.000.00). 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 a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Magaly Osorio Rojano / Tecnico Administrativo
MARIA CAMILA VALLE WATTS	Acredita título de bachiller y experiencia 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 la información en el Orfeo. 3.Brindar apoyo en la organización de los expedientes manejados por la subsecretaría de Talento Humano 4.Apoyar en la búsqueda de la información que sea requerida. 5.Las demás actividades que le sean asignadas.	\$ 15.525.000	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$2.587.500.00). 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 a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Lucila Simancas Trujillo / Profesional Especializado
MARIA CAMILA CAICEDO CANTILLO	Acredita título de bachiller y experiencia 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 la información en el Orfeo. 3.Brindar apoyo en la organización de los expedientes manejados por la subsecretaría de Talento Humano 4.Apoyar en la búsqueda de la información que sea requerida. 5.Las demás actividades que le sean asignadas.	\$ 15.525.000	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$2.587.500.00). 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 a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	Lucila Simancas Trujillo / Profesional Especializado