**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** **Codigo: MAGC – F03**

| | | |
|---|---|---|
| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | 2022 |
| | **Consecutivo** | |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | Inversión | |
| **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones** | Apoyo para la Operación y Fortalecimiento de las Casas de Justicia Garantizando el acceso a tramites y servicios en el distrito de Barranquilla | |
| **Código BPIN No.** | 2021080010086 | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | Enero de 2022 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:** | Luis Olivo Gomez | |
| **Dependencia solicitante:** | **Secretaría Distrital de Gobierno** | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de Servicios | **Otro:** |

| | |
|---|---|
| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)** | |
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | La contratación del Distrito de Barranquilla tiene como objetivo cumplir con los 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. Es precisamente en la Carta Política donde se incluyen las garantías necesarias para la convivencia, la seguridad, y la justicia de todas las personas.<br><br>La Reforma Constitucional de 1991, fue el impulso para el desarrollo de programas que tienen como objetivo garantizar el acceso al servicio de justicia, contemplado como un derecho fundamental, y también para descongestionar el sistema judicial en Colombia.<br><br>Específicamente, el artículo 229 de la Constitución garantiza el derecho de toda persona para acceder a la administración de justicia. Por su parte, el artículo 116 faculta al Estado para otorgar a particulares la función de administrar justicia en ciertas circunstancias.<br><br>Las Casas de Justicia en Colombia se conciben como centros interinstitucionales de orientación, referencia y atención para facilitar el acceso de la población de determinada localidad a servicios de justicia formal y no formal. Allí los usuarios encuentran atención amable, integral, gratuita y una respuesta centralizada, ágil y oportuna, a sus inquietudes y requerimientos. Se inició en el año 1995 por iniciativa del entonces Ministerio de Justicia y del Derecho, el día 17 de junio de 1995 fue acogido por el gobierno de Bogotá, con la implementación de la primera Casa de Justicia ubicada en Ciudad Bolívar, poco tiempo después se inaugura la segunda Casa de Justicia en Aguablanca - Cali.<br><br>En el año 2003, el Ministerio de Justicia y del Derecho se fusiona con el Ministerio del Interior y a partir de ese momento el nuevo Ministerio del Interior y de Justicia, a través de la Dirección de Acceso a la Justicia, asume la Coordinación del Programa Nacional de Casas de Justicia, mediante el Decreto 200 del 3 de febrero del mismo año.<br><br>En el año de 2011, con la promulgación de la Ley 1444 de 2011, el Ministerio del Interior y de Justicia se escinde y se crea el Ministerio de la Justicia y el Derecho, que asume el manejo del Programa Nacional de Casas de justicia a través de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos mediante Decreto 2897 de 2011. |

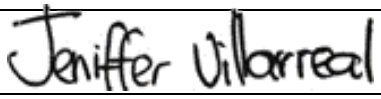
| | |
|---|---|
| | Reglamentario y Convencional. El Programa Nacional de Casas de Justicia se desarrolla a partir de lo estipulado en la Constitución Política (artículos 229 -113). Está regulado por el Decreto 1477 de 2000, en el cual se destacan los objetivos fundamentales, los servicios, las entidades participantes y las responsabilidades de cada una de ellas. Ante la necesidad de incorporar nuevos elementos para la proyección y sostenibilidad del Programa Nacional, se firma el 29 de julio de 2005 el Convenio Nacional para la Puesta en Marcha del Programa Nacional de Casas de Justicia. Por su parte, el Decreto 2897 de 2011 asigna las funciones a la Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, entre éstas, las relacionadas con el Programa.<br><br>Las Casas de Justicia son Centros Interinstitucionales de información, orientación, referencia y prestación de servicios de resolución de conflictos, donde se aplican y ejecutan mecanismos de justicia formal y no formal. Con ellas se pretende acercar la justicia al ciudadano orientándolo sobre sus derechos, previniendo el delito, luchando contra la impunidad, facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y promocionando la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Esta definición se ratifica en el Convenio Nacional de Casas de justicia que se firmó el 29 de julio de 2005 para la Puesta en Marcha del Programa Nacional de Casas de Justicia.<br><br>De acuerdo con el **DECRETO ACORDAL N°. 0801 DE 2020 (7 DE DICIEMBRE DE 2020) "**POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA", La Secretaría de Gobierno Distrital es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizan el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas, sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto.<br><br>Además de Formular en coordinación con las autoridades competentes del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad distrital y local y la atención y protección de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana, de conformidad con el marco normativo vigente.<br><br>En ese orden de ideas tiene asignada entre otras las siguientes funciones primarias:<br><br>• Garantizar el funcionamiento y la operatividad de los Centros multiagenciales, Casas de Justicia.<br>• Atender a las comunidades étnicas con presencia y asentamiento en el distrito, de conformidad con las competencias legales y constitucionales del Distrito.<br>• Coordinar las relaciones políticas de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.<br><br>Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 "Soy Barranquilla", desde el reto **3.1. SOY EQUITATIVA**, se creó la política **3.1.5. POLÍTICA CIUDAD SEGURA Y DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS** en la cual tiene espacio el programa **3.1.5.5. MECANISMOS DE JUSTICIA Y CONCILIACIÓN MÁS EFICIENTE Y CERCANO AL CIUDADANO** y su proyecto **3.1.5.5.2. OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE** |

| | |
|---|---|
| | **JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRÁMITES Y SERVICIOS**, con el cual busca mejorar la cercanía, acceso y calidad a los mecanismos de conciliación y justicia alternas al sistema judicial para mejorar las condiciones de seguridad y convivencia en la ciudad. Además de asegurar la oferta de servicios institucionales de las Casas de Justicia.<br><br>Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios de un equipo idóneo en el desarrollo de los procesos, de las actividades de información, orientación, referencia y de la atención oportuna en la resolución de conflictos, para asesorar, orientar y atender en los procesos relacionados de casas de justicia cercana al ciudadano y del despacho de la Secretaria de Gobierno en la ciudad. a fin de garantizar el acceso y los servicios de la oferta institucional del Programa Nacional de casas de Justicias y procurarla solución de conflictos y situaciones que atenten contra la dignidad, armonía y bienestar de las familias, en especial de los niños, niñas y adolescentes en protección de sus derechos, teniendo en cuenta que no existe personal en planta suficiente dejando imprescindible adelantar un proceso de contratación que permita ejecutar a cabalidad los procesos. |
| **3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
| **3.2.1. Objeto Contractual:** | **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA** |
| **3.2.2. Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:<br><br>**ÍTEM** \| **CLASIFICACIÓN UNSPSC** \| **CLASE**<br>1 \| 80111600 \| Servicio de Personal Temporal |
| **3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual** | Se requiere de la prestación de servicios de bachilleres y/o técnicos que, con conocimientos en actividades de información, orientación, referencia y de la atención oportuna en la resolución de conflictos, para asesorar, orientar y atender en los procesos relacionados de casas de justicia cercana al ciudadano y del despacho de la Secretaria de Gobierno en la ciudad. |
| **3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | N/A |
| **3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:** | N/A |
| **3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** | |
| **3.3.1. Obligaciones del Contratista:** | **OBLIGACIONES GENERALES**<br><br>• Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.<br>• Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| | • Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda<br>• Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>• Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.<br>• Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato<br>• Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales<br>• Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.<br>• Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.<br>• Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>• Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>• Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito<br>• Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>Ver Cuadro Anexo B. |
| **3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:** | **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente:<br>• Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>• Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>• Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>• Realizar la supervisión del contrato. |
| **3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 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.<br><br>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.<br><br>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. |

<table>
<tr><td>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($637.500.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.<br><br>
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>3-1202019-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>3</td><td>ICLD</td><td>$ 637.500.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 637.500.000</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.<br>
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.<br>
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</td></tr>
<tr><td>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:<br><br>
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202200400</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 637.500.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:<br><br>
• Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</td><td>El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Ver Cuadro Anexo B, previa 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 demás impuestos a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1. Requisitos Habilitantes:<br>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</td><td>• Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.<br>
• Copia de Cedula de Ciudadanía.<br>
• Registro Único Tributario – RUT actualizado.<br>
• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).<br>
• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.<br>
• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.<br>
• Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)<br>
• Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso de que aplique)<br>
• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.<br>• Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.<br>• Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC<br>• Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.<br>• certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.<br>• Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>• Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).<br>• Certificación Bancaria.<br><br>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso. | |
| **3.6.1.2. Experiencia** | Ver Cuadro Anexo B. | |
| **3.6.1.3. Capacidad Financiera** | N/A | |
| **3.6.1.4. Capacidad Organizacional** | N/A | |
| **3.6.2. Factores de Evaluación** | N/A | |
| **3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas** | N/A | |
| **3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.<br><br>Ver Anexo A. Matriz de Riegos. | |
| **3.8. Garantías:** | 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.** | |
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | Nombre del funcionario: | **VER ANEXO B** |
| | Identificación del funcionario: | **VER ANEXO B** |
| | Cargo: | **VER ANEXO B** |
| | Dependencia: | **VER ANEXO B** |
| **3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos** | N/A | |

| | |
|---|---|
| **superen la menor cuantía** | |
| **3.10. Plazo de Ejecución del Contrato** | Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. |
| **3.11. Liquidación del Contrato** | Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. |
| **3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.** | N/A |
| **3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales** | Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| **FIRMA:** |  |
| **NOMBRE:** | **JENNIFER VILLARREAL DE HOYOS** |
| **CARGO:** | **Secretaria Distrital de Gobierno** |
| **Proyectó:** | **Luis Olivo Gomez** |

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** **Codigo: MAGC – F03**

**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, así:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir) | Consecuencia de la Ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del Contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Especifico | Interno | Planeación | Financiero | Incumplimientoen el pago de los honorarios pactados | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento | 1 | 2 | 3 | a | Distrito | Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | Con la presentación de la cuenta de cobro | Conforme al plazo establecido en el contrato | Verificación de cumplimiento de las cuentasde cobro | Mensual |
| 2 | Especifico | Interno | Planeación | operacionales | Incapacidad temporal o permanente del contratista | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | e | Contratista | Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/ terminado – conforme | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento | Conforme al plazo establecido en el contrato | Periódicas, verificar cumplimiento contractual | Mensual |
| 3 | Especifico | Interno | Planeación | Económicos | Incremento en contribucionesde entidades públicas | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento | 1 | 1 | 2 | c | Contratista | Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | Con la presentación de los estudios previos | Conforme al Plazo establecido en el contrato | Revisión de la legislación en tributación | Inicio delcontrato |
| 4 | Especifico | Interno | Planeación | Operacionales | Desistimiento o abandono del servicio contratado | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | d | Contratista | Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de iniciar | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento | Conforme al plazo establecido en el contrato | Periódicas, verificar cumplimiento contractual | Mensual |

**Fuente:**http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

| CUADRO ANEXO B | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** | **ACTIVIDADES** | **VALOR TOTAL** | **FORMA DE PAGO** | **SUPERVISOR** |
| 1 | BACHILLER | TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. | $ 18.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 2 | BACHILLER | CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. | $ 19.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1,900,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1,900,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DUN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1,900,000) | LUIS OLIVO GOMEZ 8.771.625 PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| 3 | BACHILLER | SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla. | $ 19.500.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1,950,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1,950,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1,950,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 4 | TECNICO | CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla. | $ 20.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2,000,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2,000,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS ($2,000,000) | LUIS OLIVO GOMEZ 8.771.625 PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | TECNICO PROFESIONAL | CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla. | $ 22.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2,200,000) | LUIS OLIVO GOMEZ 8.771.625 PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| 6 | SEIS (06) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla. | $ 23.500.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2,350,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2,350,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2,350,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 7 | TECNICO | CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyar técnica y operativamente en la comisión local para brindar apoyo en las gestiones relacionadas con la convivencia en las actividades relacionadas con el futbol profesional Colombiano. | $ 25.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000 cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | CUATRO (04) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | OCHO (08) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el Programa de Inspección Control Y vigilancia IVC. | $ 25.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000 cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 9 | NUEVE (09) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyar técnica y operativamente en la comisión local para brindar apoyo en las gestiones relacionadas con la convivencia en las actividades relacionadas con el futbol profesional Colombiano. | $ 25.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000) | LUIS OLIVO GOMEZ 8.771.625 PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | NUEVE (09) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el del Comparendo Ambiental. | $ 25.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 11 | TECNICO | CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el Programa de Inspección Control Y vigilancia IVC. | $ 27.500.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2,750,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2,750,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2,750,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 12 | TECNICO | SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el del Comparendo Ambiental. | $ 28.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | TECNICO | SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1.Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2.Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3.Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4.Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br><br>5.Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6.Apoyo a la secretaria de gobierno en el Programa de Inspección Control Y vigilancia IVC. | $ 28.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 14 | TECNICO | SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1.Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2.Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3.Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4.Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5.Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6.Apoyo a la secretaria de gobierno en el del Comparendo Ambiental. | $ 28.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 15 | TECNICO | SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1.Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2.Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3.Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4.Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br><br>5.Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6.Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno. | $ 28.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | TECNICO | SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno. | $ 28.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 17 | TECNICO | SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar el levantamiento de información de los operativos de control realizado por los inspectores y Comisarios.<br><br>2. Apoyar la planificación de los operativos de control de los inspectores y comisarios.<br><br>3. Brindar apoyo en las visitas a cada una de las inspecciones cuando se requiera adelantar procesos de actualización de datos estadísticos de atención a las comunidades.<br><br>4. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>5. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>6. apoyar en la elaboración oportuna de los conceptos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. | $ 28.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | OCHO (08) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyar técnica y operativamente en la comisión local para brindar apoyo en las gestiones relacionadas con la convivencia en las actividades relacionadas con el futbol profesional Colombiano. | $ 28.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2,800,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 19 | TECNICO | OCHO (08) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Brindar apoyo en la producción de documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.<br><br>2. Apoyar en Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la Secretaria de Gobierno.<br><br>3. 3. Brindar apoyo en la organización de documentos teniendo en cuenta las normas legales y de la Secretaria de Gobierno.<br><br>4. Brindar apoyo en la intervención del desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.<br><br>5. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>6. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. | $ 29.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2,900,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2,900,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2,900,000) | LUIS OLIVO GOMEZ 8.771.625 PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | BACHILLER | DIEZ (10) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el del Comparendo Ambiental. | $ 30.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3,000,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3,000,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS ($3,000,000) | LUIS OLIVO GOMEZ<br>8.771.625<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| 21 | OCHO (08) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno. | $ 32.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3,200,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3,200,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3,200,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS<br>1.140.835.673<br>SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | BACHILLER | UN (01) AÑO Y DOS (02) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar el levantamiento de información de los operativos de control realizado por los inspectores y Comisarios.<br><br>2. Apoyar la planificación de los operativos de control de los inspectores y comisarios.<br><br>3. Brindar apoyo en las visitas a cada una de las inspecciones cuando se requiera adelantar procesos de actualización de datos estadísticos de atención a las comunidades.<br><br>4. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>5. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>6. apoyar en la elaboración oportuna de los conceptos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. | $ 32.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3,200,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3,200,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3,200,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| 23 | DIEZ (10) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | DIEZ (10) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos del Comparendo Ambiental.<br><br>6. apoyar en la elaboración oportuna de los conceptos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. | $ 34.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3,400,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3,400,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3,400,000) | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | DIEZ (10) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br><br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br><br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br><br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br><br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br><br>6. Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno. | $ 35.000.000 | Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2022 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3,500,000); y OCHO (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3,500,000) cada uno , Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2022 POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3,500,000) , | JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO |
| | | | | $ 637.500.000 | | |

**ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR**

**CONTRATACION DIRECTA**

***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA***

## I. INTRODUCCION

La contratación del Distrito de Barranquilla tiene como objetivo cumplir con los 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. Es precisamente en la Carta Política donde se incluyen las garantías necesarias para la convivencia, la seguridad, y la justicia de todas las personas.
La Reforma Constitucional de 1991, fue el impulso para el desarrollo de programas que tienen como objetivo garantizar el acceso al servicio de justicia, contemplado como un derecho fundamental, y también para descongestionar el sistema judicial en Colombia.
Específicamente, el artículo 229 de la Constitución garantiza el derecho de toda persona para acceder a la administración de justicia. Por su parte, el artículo 116 faculta al Estado para otorgar a particulares la función de administrar justicia en ciertas circunstancias.

Las Casas de Justicia en Colombia se conciben como centros interinstitucionales de orientación, referencia y atención para facilitar el acceso de la población de determinada localidad a servicios de justicia formal y no formal. Allí los usuarios encuentran atención amable, integral, gratuita y una respuesta centralizada, ágil y oportuna, a sus inquietudes y requerimientos. Se inició en el año 1995 por iniciativa del entonces Ministerio de Justicia y del Derecho, el día 17 de junio de 1995 fue acogido por el gobierno de Bogotá, con la implementación de la primera Casa de Justicia ubicada en Ciudad Bolívar, poco tiempo después se inaugura la segunda Casa de Justicia en Aguablanca - Cali.
En el año 2003, el Ministerio de Justicia y del Derecho se fusiona con el Ministerio del Interior y a partir de ese momento el nuevo Ministerio del Interior y de Justicia, a través de la Dirección de Acceso a la Justicia, asume la Coordinación del Programa Nacional de Casas de Justicia, mediante el Decreto 200 del 3 de febrero del mismo año.
En el año de 2011, con la promulgación de la Ley 1444 de 2011, el Ministerio del Interior y de Justicia se escinde y se crea el Ministerio de la Justicia y el Derecho, que asume el manejo del Programa Nacional de Casas de justicia a través de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos mediante Decreto 2897 de 2011.

Reglamentario y Convencional. El Programa Nacional de Casas de Justicia se desarrolla a partir de lo estipulado en la Constitución Política (artículos 229 -113). Está regulado por el Decreto 1477 de 2000, en el cual se destacan los objetivos fundamentales, los servicios, las entidades participantes y las responsabilidades de cada una de ellas. Ante la necesidad de incorporar nuevos elementos para la proyección y sostenibilidad del Programa Nacional, se firma el 29 de julio de 2005 el Convenio Nacional para la Puesta en Marcha del Programa Nacional de Casas de Justicia. Por su parte, el Decreto 2897 de 2011 asigna las funciones a la Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, entre éstas, las relacionadas con el Programa. Las Casas de Justicia son Centros

Interinstitucionales de información, orientación, referencia y prestación de servicios de resolución de conflictos, donde se aplican y ejecutan mecanismos de justicia formal y no formal. Con ellas se pretende acercar la justicia al ciudadano orientándolo sobre sus derechos, previniendo el delito, luchando contra la impunidad, facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y promocionando la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Esta definición se ratifica en el Convenio Nacional de Casas de justicia que se firmó el 29 de julio de 2005 para la Puesta en Marcha del Programa Nacional de Casas de Justicia.

De acuerdo con el **DECRETO ACORDAL N°0801 DE 2020 (7 DE DICIEMBRE DE 2020) "**POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA", La Secretaría de Gobierno Distrital es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizan el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas, sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto.
Además de Formular en coordinación con las autoridades competentes del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad distrital y local y la atención y protección de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana, de conformidad con el marco normativo vigente.

En ese orden de ideas tiene asignada entre otras las siguientes funciones primarias:

- Garantizar el funcionamiento y la operatividad de los Centros multiagenciales, Casas de Justicia.
- Atender a las comunidades étnicas con presencia y asentamiento en el distrito, de conformidad con las competencias legales y constitucionales del Distrito.
- Coordinar las relaciones políticas de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 "Soy Barranquilla", desde el reto 3.1. SOY EQUITATIVA, se creó la política 3.1.5. POLÍTICA CIUDAD SEGURA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS en la cual tiene espacio el programa 3.1.5.5. MECANISMOS DE JUSTICIA Y CONCILIACIÓN MÁS EFICIENTE Y CERCANO AL CIUDADANO y su proyecto 3.1.5.5.2.

OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRÁMITES Y SERVICIOS, con el cual busca mejorar la cercanía, acceso y calidad a los mecanismos de conciliación y justicia alternas al sistema judicial para mejorar las condiciones de seguridad y convivencia en la ciudad. Además de asegurar la oferta de servicios institucionales de las Casas de Justicia.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios de un equipo idóneo en el desarrollo de los procesos, de las actividades de información, orientación, referencia y de la atención oportuna en la resolución de conflictos, para asesorar, orientar y atender en los procesos relacionados de casas de justicia cercana al ciudadano y del despacho de la Secretaria de Gobierno en la ciudad. a fin de garantizar el acceso y los servicios de la oferta institucional del Programa Nacional de casas de Justicias y procurarla solución de conflictos y situaciones que atenten contra la dignidad, armonía y bienestar de las familias, en especial de los niños, niñas y adolescentes en protección de sus derechos, teniendo en cuenta que no existe personal en planta suficiente dejando imprescindible adelantar un proceso de contratación que permita ejecutar a cabalidad los procesos.

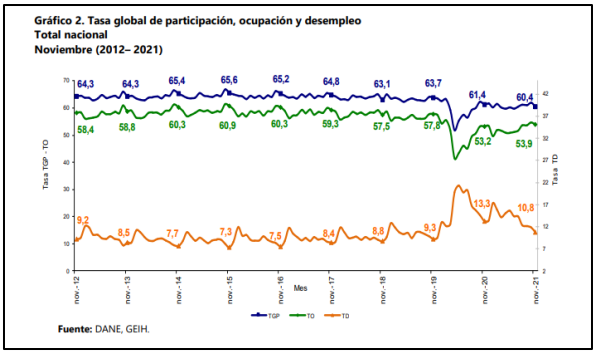
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Clase |
|---|---|---|
| 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal |

## II. ANALISIS DE MERCADO

### Total nacional

Para el mes de noviembre de 2021, la tasa de desempleo fue 10,8%, lo que significó una disminución de 2,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2020 (13,3%). La tasa global de participación se ubicó en 60,4% y la tasa de ocupación en 53,9%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 61,4% y 53,2%, respectivamente.

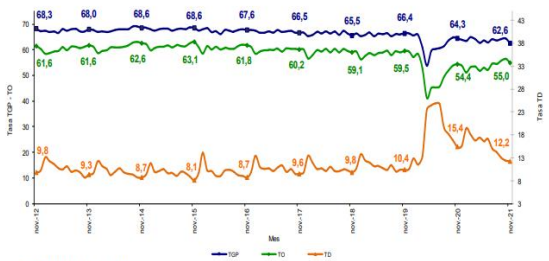



*Fuente*: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_21.pdf

**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**

En noviembre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,2%, lo que representó una disminución de 3,2 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2020 (15,4%). La tasa global de participación fue 62,6%, lo que significó una disminución de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (64,3%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 55,0%, en noviembre de 2020 fue 54,4%.

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**
**Noviembre (2012 – 2021)**




**Fuente:** DANE, GEIH.

**Ramas de Actividad**

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.849 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos; Información y comunicaciones y Transporte y almacenamiento con 1,4, 0,4 y 0,3 puntos porcentuales, respectivamente

**Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^**
**Total nacional**
**Noviembre (2021/2020)**

| Rama de actividad | Total Nacional | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Noviembre 2021 | Noviembre 2020 | Distribución % | Variación absoluta | Contribución en p.p. |
| **Población ocupada** | 21.849 | 21.313 | 100,0 | 536 | |
| Comercio y reparación de vehículos | 4.340 | 4.048 | 19,9 | 292 | **1,4** |
| Información y comunicaciones | 412 | 321 | 1,9 | 91 | **0,4** |
| Transporte y almacenamiento | 1.542 | 1.482 | 7,1 | 61 | **0,3** |
| Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios | 1.765 | 1.717 | 8,1 | 49 | **0,2** |
| Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca | 3.545 | 3.497 | 16,2 | 48 | **0,2** |
| Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos | 1.411 | 1.365 | 6,5 | 46 | **0,2** |
| Alojamiento y servicios de comida | 1.551 | 1.520 | 7,1 | 30 | **0,1** |
| Construcción | 1.550 | 1.530 | 7,1 | 20 | **0,1** |
| Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^ | 427 | 409 | 2,0 | 18 | **0,1** |
| Actividades inmobiliarias | 231 | 232 | 1,1 | -1 | **0,0** |
| Actividades financieras y de seguros | 292 | 296 | 1,3 | -4 | **0,0** |
| Industria manufacturera | 2.392 | 2.443 | 10,9 | -51 | **-0,2** |
| Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana | 2.388 | 2.450 | 10,9 | -62 | **-0,3** |

**Fuente:** DANE, GEIH.

*Fuente*: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_21.pdf

## Ramas de Actividad y Áreas Metropolitanas

En noviembre de 2021, el número de personas ocupadas en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.444 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana; Comercio y reparación de vehículos y Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos con 0,8, 0,7 y 0,7 puntos porcentuales, respectivamente.

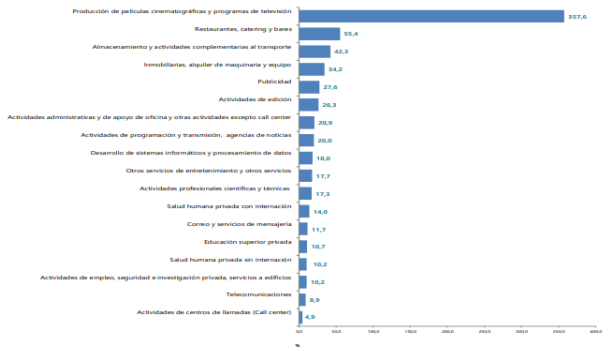
**Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^**
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**
**Noviembre (2021/2020)**

| Rama de actividad | Total 13 ciudades y A.M. | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Noviembre 2021 | Noviembre 2020 | Distribución % | Variación absoluta | Contribución en p.p. |
| **Población ocupada** | 10.444 | 10.203 | 100,0 | 241 | |
| Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana | 1.445 | 1.367 | 13,8 | 78 | **0,8** |
| Comercio y reparación de vehículos | 2.324 | 2.251 | 22,3 | 73 | **0,7** |
| Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos | 1.020 | 950 | 9,8 | 70 | **0,7** |
| Información y comunicaciones | 297 | 234 | 2,8 | 63 | **0,6** |
| Otras ramas^ | 250 | 210 | 2,4 | 41 | **0,4** |
| Alojamiento y servicios de comida | 741 | 714 | 7,1 | 28 | **0,3** |
| Actividades inmobiliarias | 190 | 183 | 1,8 | 7 | **0,1** |
| Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios | 952 | 953 | 9,1 | 0 | **0,0** |
| Transporte y almacenamiento | 795 | 802 | 7,6 | -7 | **-0,1** |
| Industria manufacturera | 1.468 | 1.501 | 14,1 | -33 | **-0,3** |
| Construcción | 757 | 791 | 7,2 | -34 | **-0,3** |
| Actividades financieras y de seguros | 203 | 248 | 1,9 | -45 | **-0,4** |

**Fuente:** DANE, GEIH.

## Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**
**Total Nacional**
**Octubre 2021p**




**Fuente: DANE – EMS**
p Cifra provisional

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf

**Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)**

En octubre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2020.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**
**Octubre 2021p / octubre 2020**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Ingresos nominales | Ingresos por servicios | Venta de Mercancías | Otros Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 42,3 | 39,7 | 0,3 | 2,3 |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 11,7 | 10,3 | 0,0 | 1,4 |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 55,4 | 54,2 | 0,9 | 0,4 |
| J | División 58 | Actividades de edición | 26,3 | 20,2 | 5,7 | 0,4 |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 357,6 | 227,4 | 88,2 | 42,0 |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 20,0 | 18,5 | -0,1 | 1,6 |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 8,9 | 4,6 | 4,4 | -0,1 |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 18,0 | 17,5 | 0,4 | 0,1 |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 34,2 | 32,8 | 1,8 | -0,4 |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 17,3 | 15,2 | 2,1 | 0,0 |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 27,6 | 27,4 | 0,2 | 0,0 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 10,2 | 10,3 | 0,0 | -0,1 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 20,9 | 19,9 | -0,1 | 1,1 |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 10,7 | 8,9 | 0,1 | 1,7 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 14,0 | 14,0 | -0,1 | 0,1 |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 10,2 | 9,5 | 0,6 | 0,2 |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 17,7 | 14,0 | 3,6 | 0,1 |

**Fuente: DANE – EMS**
p Cifra provisional

**Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)**

En octubre de 2021, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2020.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**
**Octubre 2021p / octubre 2020**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Personal ocupado total* | Permanente | Temporal directo | Agencias | Misión** Hora cátedra*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 7,4 | 2,8 | 2,1 | 2,5 | -- |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 6,5 | -0,2 | 7,4 | -0,7 | -- |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 13,8 | 5,6 | 6,0 | 2,2 | -- |
| J | División 58 | Actividades de edición | -4,9 | -7,0 | 2,0 | 0,1 | -- |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -12,6 | -2,7 | -17,4 | 7,4 | -- |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 3,7 | -0,2 | 0,3 | 3,6 | -- |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 7,5 | 3,1 | 3,0 | 1,4 | -- |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 16,6 | 14,8 | 1,1 | 0,8 | -- |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 5,2 | 2,4 | 1,7 | 1,0 | -- |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 9,4 | 2,8 | 6,4 | 0,1 | -- |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 5,7 | 2,2 | 2,7 | 0,8 | -- |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 5,8 | 0,2 | -0,1 | 0,5 | 5,2 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 7,5 | 3,0 | 5,1 | -0,6 | -- |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -0,2 | -4,4 | 1,4 | 2,8 | -- |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 4,6 | -0,2 | 4,2 | 0,2 | 0,3 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 6,6 | 2,3 | 3,9 | 0,4 | -- |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 7,5 | 3,0 | 1,7 | 2,8 | -- |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 7,0 | 2,1 | 3,6 | 1,3 | -- |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf

**Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)**

En octubre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2020.

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**
**Octubre 2021[p] / octubre 2020**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Personal ocupado sin agencias | Permanente | Temporal directo | Misión** Hora cátedra*** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 8,1 | 5,9 | 2,2 | -- |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 4,3 | -1,9 | 6,1 | -- |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 8,3 | 2,6 | 5,7 | -- |
| J | División 58 | Actividades de edición | 4,2 | 2,5 | 1,7 | -- |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 106,9 | 100,8 | 6,1 | -- |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 11,1 | 9,3 | 1,9 | -- |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 0,5 | -0,8 | 1,4 | -- |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 9,6 | 10,1 | -0,5 | -- |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 6,8 | 5,3 | 1,6 | -- |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 4,7 | 0,6 | 4,2 | -- |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 9,6 | 6,4 | 3,2 | -- |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 6,2 | 0,5 | -1,4 | 7,0 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 6,4 | 4,0 | 2,4 | -- |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 7,9 | 4,7 | 3,2 | -- |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 1,4 | -1,0 | 1,5 | 0,9 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 3,4 | 1,0 | 2,4 | -- |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 6,3 | 5,6 | 0,7 | -- |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 8,6 | 4,7 | 3,9 | -- |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional

## III. TECNICO

Para la consecución del objeto contractual ***"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA"*** la Secretaria de Gobierno en la ciudad hace necesario contratar la prestación de servicios de un equipo idóneo en el desarrollo de los procesos, de las actividades de información, orientación, referencia y de la atención oportuna en la resolución de conflictos, para asesorar, orientar y atender en los procesos relacionados de casas de justicia cercana al ciudadano y del despacho a fin de garantizar el acceso y los servicios de la oferta institucional del Programa Nacional de casas de Justicias y procurarla solución de conflictos y situaciones que atenten contra la dignidad, armonía y bienestar de las familias, en especial de los niños, niñas y adolescentes en protección de sus derechos, teniendo en cuenta que no existe personal en planta suficiente dejando imprescindible adelantar un proceso de contratación que permita ejecutar a cabalidad los procesos.

A continuación, se detallan las obligaciones y actividades específicas a realizar:

| No. | Cantidad | Perfil | Obligaciones | Valor c/u | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | BACHILLER<br>TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1.Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2.Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3.Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. | $18.000.000 | $18.000.000 |
| 2 | 1 | BACHILLER<br>CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1.Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3.Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. | $19.000.000 | $ 19.000.000 |
| 3 | 1 | BACHILLER<br>SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1.Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2.Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3.Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4.Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla. | $19.500.000 | $19.500.000 |
| 4 | 1 | TECNICO<br>CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1.Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2.Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3.Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla. | $20.000.000 | $20.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 1 | TECNICO PROFESIONAL CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla. | $22.000.000 | $22.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 1 | SEIS (06) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla. | $23.500.000 | $23.500.000 |
| 7 | 2 | TECNICO CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyar técnica y operativamente en la comisión local para brindar apoyo en las gestiones relacionadas con la convivencia en las actividades relacionadas con el futbol profesional Colombiano. | $25.000.000 | $50.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 1 | CUATRO (04) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el Programa de Inspección Control Y vigilancia IVC. | $25.000.000 | $25.000.000 |
| 9 | 1 | NUEVE (09) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el del Comparendo Ambiental. | $25.000.000 | $25.000.000 |
| 10 | 1 | TECNICO CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el Programa de Inspección Control Y vigilancia IVC. | $27.500.000 | $27.500.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 2 | TECNICO<br>SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el del Comparendo Ambiental. | $28.000.000 | $56.000.000 |
| 12 | 1 | TECNICO<br>SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el Programa de Inspección Control Y vigilancia IVC. | $28.000.000 | $28.000.000 |
| 13 | 2 | TECNICO<br>SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno. | $28.000.000 | $56.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 1 | TECNICO<br>SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar el levantamiento de información de los operativos de control realizado por los inspectores y Comisarios.<br>2. Apoyar la planificación de los operativos de control de los inspectores y comisarios.<br>3. Brindar apoyo en las visitas a cada una de las inspecciones cuando se requiera adelantar procesos de actualización de datos estadísticos de atención a las comunidades.<br>4. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>5. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>6. apoyar en la elaboración oportuna de los conceptos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. | $28.000.000 | $28.000.000 |
| 15 | 1 | OCHO (08) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyar técnica y operativamente en la comisión local para brindar apoyo en las gestiones relacionadas con la convivencia en las actividades relacionadas con el futbol profesional Colombiano. | $28.000.000 | $28.000.000 |
| 16 | 1 | TECNICO<br>OCHO (08) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Brindar apoyo en la producción de documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.<br>2. Apoyar en Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la Secretaria de Gobierno.<br>3. Brindar apoyo en la organización de documentos teniendo en cuenta las normas legales y de la Secretaria de Gobierno.<br>4. Brindar apoyo en la intervención del desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. | $29.000.000 | $29.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>6. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. | | |
| 17 | 1 | BACHILLER<br>DIEZ (10) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Apoyo a la secretaria de gobierno en el del Comparendo Ambiental. | $30.000.000 | $30.000.000 |
| 18 | 1 | OCHO (08) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL<br>UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno. | $32.000.000 | $32.000.000 |
| 19 | 1 | BACHILLER<br>UN (01) AÑO Y DOS (02) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar el levantamiento de información de los operativos de control realizado por los inspectores y Comisarios.<br>2. Apoyar la planificación de los operativos de control de los inspectores y comisarios.<br>3. Brindar apoyo en las visitas a cada una de las inspecciones cuando se requiera adelantar procesos de actualización de datos estadísticos de atención a las comunidades.<br>4. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>5. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. | $32.000.000 | $32.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 6. apoyar en la elaboración oportuna de los conceptos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. | | |
| 20 | 1 | DIEZ (10) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL<br>DIEZ (10) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos del Comparendo Ambiental.<br>6. Apoyar en la elaboración oportuna de los conceptos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. | $34.000.000 | $34.000.000 |
| 21 | 1 | DIEZ (10) SEMESTRES APROBADOS DE FORMACION PROFESIONAL | 1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones.<br>2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno en la Oficina de Inspección General.<br>3. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos.<br>4. Apoyo a la secretaria de gobierno para Organizar documentación relacionada con los internos de los centros de rehabilitación a cargo del distrito de barranquilla.<br>5. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Casas de Justicia del Distrito de Barranquilla.<br>6. Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno. | $35.000.000 | $35.000.000 |

**Las obligaciones generales del contratista son**:

- Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.

- Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

## IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la presente contratación es **SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($637.500.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de Mercado.

La futura contratación tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

***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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en enero de 2022

**Código asignado: 6964**

**JOSE ROMERO ORTEGA**
Profesional universitario
Secretaria General del Distrito
YVR

# Alcaldia Distrital de Barranquilla

SECRETARIO DE HACIENDA

OFICINA DE PRESUPUESTO

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**

| **CDP No.** | **202200400** |
|---|---|
| sábado 08 enero 2022 | |

**CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Distrito de Barranquilla Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

| Estructura | Capítulo/Artículo | Descripción | Dependencia | Tipo de Financiacion | Valor Disponible | Valor C.D.P. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Artículo** | 3-1202019-2.3.2.02.02.008 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION | 03 - SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO | ICLD - Ingresos Corrientes de Libre Destinacion | $ 1.365.000.000,00 | $ 637.500.000,00 |
| | | | | | **Total CDP...** | $ 637.500.000,00 |

**Total CDP en letras: SEISCIENTOS TREINTA y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL Pesos**

El certificado No. 202200400 se emite en Barranquilla el dia sábado 08 de enero de 2022 como requisito previo a LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

Alexander De La Hoz Oquendo

Jefe Oficina de Presupuesto

| | | | |
|---|---|---|---|
| Solicito : JENNIFER VILLAREAL DE HOYOS | | Dependencia: SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO | |
| Elaboró: HSUNDHEIN | Imprimió: HARRY SUNDHEIN LOPEZ | Fecha 08/01/2022 11.34 AM | IP Imprimió: |



Calle 34 No. 43 - 31 · barranquilla.gov.co
atenciónalciudadano@barranquilla.gov.co · Barranquilla, Colombia

# FICHA RESUMEN
## SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS
## SUIFP

| | |
|---|---|
| **CODIGO BPIN** | 2021080010086 |
| **PROYECTO** | Apoyo para la Operación y Fortalecimiento de las Casas de Justicia Garantizando el acceso a tramites y servicios en el distrito de Barranquilla |

## INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 10/15/2021

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Entidad** | 08001-BARRANQUILLA | **Recursos Para** | EJECUCION |
| **Sector** | JUSTICIA Y DEL DERECHO | **Valor Total Proyecto** | 8,131,000,000.00 |
| **Fase** | FACTIBILIDAD - FASE 3 | **Horizonte** | 2021 - 2023 |

## DATOS DE LA SOLICITUD

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo Solicitud** | Ajustes al Proyecto CON Trámite Territorio | **Número Solicitud** | 1654821 |
| **Fecha Aplicación** | 10/15/2021 4:00:22 PM | **Estado Solicitud** | Registrado Actualizado |

## DATOS BÁSICOS

### OBJETIVO

Mejorar la prestación del servicio de seguridad ciudadana cercano al ciudadano en el distrito de barranquilla

### PROBLEMA

Deficiencia en la prestación del servicio de seguridad ciudadana cercano al ciudadano en el distrito de barranquilla

### DESCRIPCIÓN

Las casas de justicia son centros multiagenciales de información orientación referencia y prestación de servicios de resolución de conflictos donde se aplican y ejecutan mecanismos de justicia formal y no formal. con ellas se pretende acercar la justicia al ciudadano orientándolo sobre sus derechos previniendo el delito luchando contra la impunidad facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y promocionando la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos.promover y fortalecer las diferentes formas de justicia alternativa en la comunidad dotar a los ciudadanos de nuevos escenarios donde concurran para resolver de la manera adecuada los conflictos que a diario se presentan en los distintos barrios del distrito de barranquilla prevenir los conflictos a escalas mayores y acercar a la comunidad al estado. la resolución alternativa de conflictos es un término generalmente utilizado para definir un conjunto de métodos y técnicas que tienen como objetivo la resolución de conflictos sin confrontación y que incluyen la mediación la negociación y el arbitraje. mientras que las decisiones judiciales producen resultados en los que unos pierden y otros ganan la adopción de métodos de resolución alternativa de conflictos puede tener como resultado soluciones en las que todos ganan y esto permite obtener beneficios en el largo plazo. crear espacios de acción integral en materia de justicia comunitaria con la justicia formal.acercar la prestación de servicios de justicia formal a la comunidad con el fin de facilitar su acceso.ampliar la cobertura de la administración de justicia

### INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

## CADENA DE VALOR

**Objetivo Específico:** Adecuada atención a la comunidad y eficiente prestación de los servicios de las Casa de Justicia

| Producto | Actividad | R.C. | Valor MGA | Valor Propios | Valor SGP | Valor Otros |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Totales** | | **4,980,000,000.00** | **8,131,000,000.00** | **0.00** | **0.00** |
| Servicio de acompañamiento técnico para el desarrollo y promoción en la formación jurídica **Unidad:** Número de estatregias **Meta Total:**7.0000 | Realizar las actividades desarrolladas en los programas y proyectos para brindar apoyo en la supervisión y socialización de las actividades de índole operativa y misional del sector justicia. **Etapa:** Inversión | S | 2,510,000,000.00 | 4,085,500,000.00 | 0.00 | 0.00 |

| | |
|---|---|
| **CODIGO BPIN** | 2021080010086 |
| **PROYECTO** | Apoyo para la Operación y Fortalecimiento de las Casas de Justicia Garantizando el acceso a tramites y servicios en el distrito de Barranquilla |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Casas de Justicia en operación (Producto principal del proyecto) **Unidad:** Número de casas de justicia **Meta Total:**2.0000 | Ofrecer orientación y servicios de resolución de conflictos, aplicando mecanismos de justicia formal y no formal. acercando asi la justicia al ciudadano orientándolo sobre sus derechos, previniendo el delito, luchando contra la impunidad, facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos. **Etapa:** Inversión | S | 2,470,000,000.00 | 4,045,500,000.00 | 0.00 | 0.00 |

## ESQUEMA FINANCIERO

| TIPOENTIDAD | ENTIDAD | Nombre Tipo Recuro | Vigencia | Valor Mga | Valor Solicitado | Valor Firme |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Municipios | 08001-BARRANQUILLA | Propios | 2021 | 1,600,000,000.00 | 4,751,000,000.00 | 4,751,000,000.00 |
| | | | 2022 | 1,640,000,000.00 | 1,640,000,000.00 | 1,640,000,000.00 |
| | | | 2023 | 1,740,000,000.00 | 1,740,000,000.00 | 1,740,000,000.00 |

## INDICADORES DE PRODUCTO

**Objetivo Específico:** Adecuada atención a la comunidad y eficiente prestación de los servicios de las Casa de Justicia

| Producto | Indicador | Vigencia | Meta Mga | Meta |
|---|---|---|---|---|
| Servicio de acompañamiento técnico para el desarrollo y promoción en la formación jurídica | 120202800 - Estrategias de promoción en formación jurídica implementadas **Tipo Indicador :** Indicador de Producto **Unidad de Medida:**Número **Meta Total:** 7.0000 | 2021 | 7.0000 | 7.0000 |
| | | 2022 | 7.0000 | 7.0000 |
| | | 2023 | 7.0000 | 7.0000 |
| Casas de Justicia en operación (Producto principal del proyecto) | 120200100 - Casas de justicia en operación **Tipo Indicador :** Indicador de Producto **Unidad de Medida:**Número **Meta Total:** 2.0000 | 2021 | 2.0000 | 2.0000 |
| | | 2022 | 2.0000 | 2.0000 |
| | | 2023 | 2.0000 | 2.0000 |

## INDICADORES DE GESTIÓN

| Indicador | Vigencia | Meta Vigente |
|---|---|---|
| 0400G133 - Eventos de Difusión de Lineamientos y Marco Estratégico **Unidad de Medida:** Unidad | 2021 | 7.00 |
| | 2022 | 7.00 |
| | 2023 | 7.00 |
| 0800G060 - Casas de Justicia con asistencia técnica, acompañamiento y apoyo **Unidad de Medida:** Número | 2021 | 2.00 |
| | 2022 | 2.00 |
| | 2023 | 2.00 |

# FICHA RESUMEN
## SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS
## SUIFP

| | |
|---|---|
| **CODIGO BPIN** | 2021080010086 |
| **PROYECTO** | Apoyo para la Operación y Fortalecimiento de las Casas de Justicia Garantizando el acceso a tramites y servicios en el distrito de Barranquilla |

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA**

**CERTIFICA**

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios profesionales a la gestión en la Secretaría Distrital de Gobierno para la operación y fortalecimiento de las casas de justicia garantizando el acceso a trámite y servicios en el Distrito de Barranquilla.

Se expide la presente certificación el 22 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

**BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN**
**Secretario de Despacho**
**Secretaría Distrital de Gestión Humana**

SDGH2408-2022

Proyectó: Njimenez

Barraquilla D.E.I.P., ENERO de 2022

Señor(a):
**BRANDON REID DE LA HOZ**
**Barranquilla-Atlántico**

**Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de Cedula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso que aplique)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).
- 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.
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo del presente.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaría solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo.
b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
c. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
f. Solicitud de propuesta al contratista.
g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

Jeniffer Villarreal

**JENIFFER VILLARREAL DE HOYOS**
**SECRETRIA DE GOBIERNO**
**SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO**

Proyectó: LUIS OLIVO GOMEZ – PROF. UNIVERSITARIO

**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de servicios profesionales**,** para apoyar a la SECRETARIA DE GOBIERNO en la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.** el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte de la **BRANDON REID DE LA HOZ identificado**(a) con Cedula de ciudadanía No. **1.143.159.942** quien acredita mediante su hoja de vida y los documentos presentados cumplir con los requisitos exigidos en el estudio previo respectivo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público **SIGEP** y debidamente validada por esta secretaria.

En virtud de lo anterior, se concluye que **BRANDON REID DE LA HOZ, cuenta** con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se requieren varias ofertas para este tipo de contratación.

Se expide la presente certificación en el mes de ENERO DE 2022

Atentamente,

Jeniffer Villarreal

**JENIFFER VILLARREAL DE HOYOS**
**SECRETRIA DE GOBIERNO**
**SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO**

Proyectó: LUIS OLIVO GOMEZ – PROF. UNIVERSITARIO

Barranquilla, ENERO DE 2022

Doctor
**MARIA MONICA HERNANDEZ UCROS**
Secretaria General del Distrito
Alcaldía Distrital de Barranquilla

Por medio de la presente, remito a usted la propuesta y sus documentos soporte presentada por **BRANDON REID DE LA HOZ, para** la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

La referida propuesta ha sido revisada por la Secretaría SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO y la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo y a los requerimientos de esta Secretaría de manera que es procedente la suscripción del contrato con **BRANDON REID DE LA HOZ,** identificado(a) con Nit No. 1.143.159.942 por valor de TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($34.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA.

Así mismo, se deja constancia que se ha revisado que **BRANDON REID DE LA HOZ,** no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar.

Atentamente,

Jeniffer Villarreal

**JENIFFER VILLARREAL DE HOYOS**
**SECRETRIA DE GOBIERNO**
**SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO**

Proyectó: LUIS OLIVO GOMEZ – PROF. UNIVERSITARIO
.