

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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. Introducción

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 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.

Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, 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. Por lo anterior, los contratos derivados del presente análisis del sector son necesarios para suplir la necesidad descrita

y deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente para así, garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experiencia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema.
- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

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 personal 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.

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de persona Temporal

II. Análisis de Mercado

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

FUENTE: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_feb_23.pdf
(31 de marzo)

Febrero de 2023

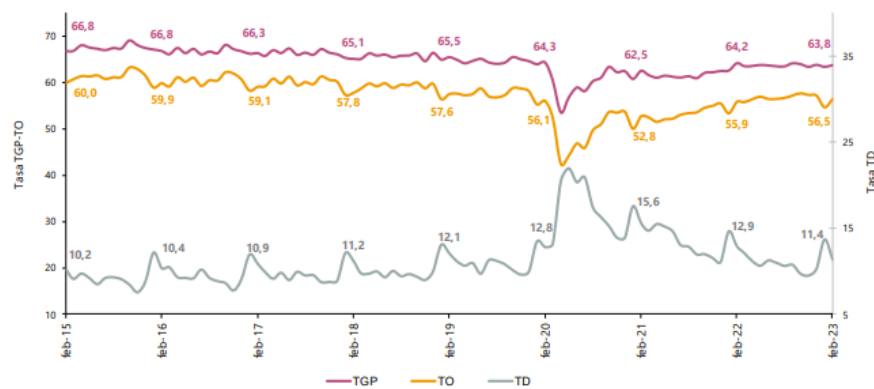
Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Febrero (2015 – 2023)



INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES Y TRIMESTRE MÓVIL, TOTAL NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS TOTAL NACIONAL MENSUAL

Para el mes de febrero de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,4%, lo que representó una reducción de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó una reducción de 0,4 puntos porcentuales respecto a febrero de 2022 (64,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 0,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (55,9%).

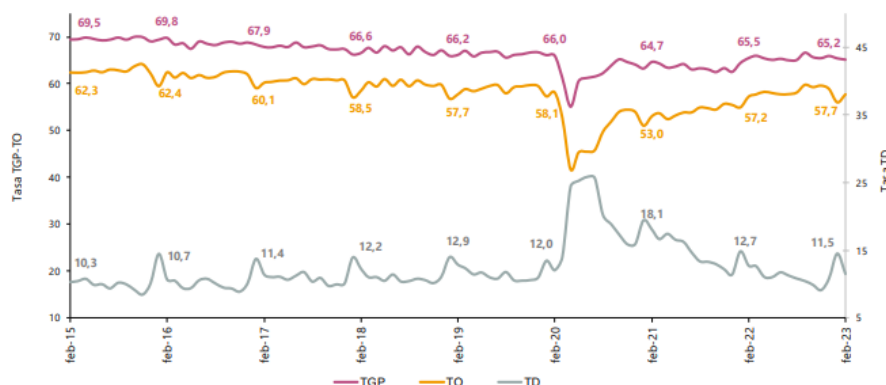
**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Febrero (2015 – 2023)**



TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

En febrero de 2023, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,5%, lo que representó una reducción de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,7%). La tasa global de participación se ubicó en 65,2%, lo que significó una reducción de 0,3 puntos porcentuales respecto a febrero de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 0,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,2%).

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Febrero (2015 - 2023)**



ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

FUENTE: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_2023.pdf
(14 de abril de 2023)

Febrero de 2023

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios

Total nacional

Febrero 2023P / febrero 2022



EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (FEBRERO 2023 / FEBRERO 2022)

En febrero de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2022

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Febrero 2023P / febrero 2022

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales				Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
			Variación (%)				Contribución (%)					
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	19,1		17,1	0,2	1,8					
I	División 53	Correo y servicios de mensajería	4,0		3,8	0,0	0,2					
J	División 56	Restaurantes, catering y bares	20,4		19,5	0,8	0,2					
J	División 58	Actividades de edición	-1,4		-0,9	0,8	-1,3					
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	46,1		27,5	15,7	2,9					
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,3		5,3	0,0	1,9					
J	División 61	Telecomunicaciones	2,9		2,5	1,1	-0,7					
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,2		16,9	-0,6	-0,1					
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,5		22,0	-0,7	1,1					
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,5		7,0	0,3	0,1					
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	11,9		13,1	-0,3	-0,9					
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,4		7,4	-0,1	0,0					
N	Clase B220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	18,0		18,0	0,0	0,0					
N	División 82 excepto Clase B220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,3		6,8	0,3	0,2					
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,6		8,0	0,0	1,6					
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,5		14,0	0,4	0,1					
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,8		14,5	-0,3	-0,4					
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,2		11,6	1,1	1,5					



VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (FEBRERO 2023 / FEBRERO 2022)

En febrero de 2023, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2022.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Febrero 2023^p / febrero 2022**

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

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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”**.

Para la consecución para el objeto antes mencionado, se requiere de la prestación de servicios de profesionales que además de lo correspondiente a su disciplina cuenten 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.

A continuación, se detalla el perfil, las obligaciones específicas, y el valor del contrato:





No.	CANT	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR CONTRATO
1	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarias del distrito. 2. Estructurar y organizar mediante bases de datos la información que se maneja en las inspecciones y comisarias del distrito. 3. Coordinar de los procesos operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 	\$ 14.000.000
2	1	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarias. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarias adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarias de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 	\$ 14.000.000
3	1	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarias del distrito. 2. Estructurar y organizar mediante bases de datos la información que se maneja en las inspecciones y comisarias del distrito. 3. Coordinar de los procesos operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 	\$ 14.000.000
4	1	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar campañas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas en los casos donde estén involucrados niños, niñas y adolescentes en las casas de justicia y comisarias de familia del distrito que funcionan dentro de estas. 2. Asesorar en los casos de violencia intrafamiliar en niños, niñas, jóvenes y adolescentes en las comisarias de familia que funcionan en las casas de justicia. 3. Coordinar campañas de promoción de la salud sexual y reproductiva en las comisarias de familia ubicadas en las casas de justicia. 	\$ 14.000.000





			4. Asesorar en temas de prevención de violencia sexual y salud mental en las comisarías de familia ubicadas en las casas de justicia.	
5	1	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL	1. Asesorar en temas de consumo de sustancias psicoactivas en los casos donde estén involucrados niños, niñas y adolescentes en las casas de justicia y comisarías de familia del distrito que funcionan dentro de estas. 2. Asesorar en los casos de violencia intrafamiliar en niños, niñas, jóvenes y adolescentes en las comisarías de familia que funcionan en las casas de justicia. 3. Asesorar en temas de promoción de la salud sexual y reproductiva en las comisarías de familia ubicadas en las casas de justicia. 4. Asesorar en temas de prevención de violencia sexual y salud mental en las comisarías de familia ubicadas en las casas de justicia.	\$ 14.000.000
6	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON CATORCE (14) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL	1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarías del distrito. 2. Estructurar y organizar mediante bases de datos la información que se maneja en las inspecciones y comisarías del distrito. 3. Coordinar de los procesos operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarías del distrito. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarías del distrito.	\$ 17.500.000
7	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON CATORCE (14) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL	1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarías del distrito. 2. Estructurar y organizar mediante bases de datos la información que se maneja en las inspecciones y comisarías del distrito. 3. Coordinar de los procesos operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarías del distrito. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarías del distrito.	\$ 17.500.000





8	1	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL</p> <p>CON CATORCE (14) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 2. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 3. Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de los programas y procesos que se manejan en las inspecciones y comisarias del distrito. 4. Coordinar el relacionamiento estratégico de la oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado. 	\$ 17.500.000
9	1	<p>PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA</p> <p>CON CATORCE (14) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas. 2. Realizar el ingreso, seguimiento y actualización de las bases de datos al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 3. Gestionar los trámites y procedimientos contables requeridos por las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 4. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 	\$ 17.500.000
10	1	<p>PROFESIONAL EN DERECHO</p> <p>CON CATORCE (14) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarias adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarías de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 	\$ 17.500.000
11	1	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL</p> <p>CON DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 2. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 3. Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de los programas y procesos que se manejan en las inspecciones y comisarias del distrito. 4. Coordinar el relacionamiento estratégico de la oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado. 	\$ 21.000.000





12	2	<p>PROFESIONAL EN DERECHO</p> <p>CON DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarías adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarías de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 	\$ 21.000.000
13	1	<p>PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL</p> <p>CON DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarías del distrito. 2. Estructurar y organizar mediante bases de datos la información que se maneja en las inspecciones y comisarías del distrito. 3. Coordinar de los procesos operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarías del distrito. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarías del distrito. 	\$ 21.000.000
14	1	<p>PROFESIONAL EN DERECHO</p> <p>CON DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarías adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarías de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 	\$ 24.500.000





15	1	<p>PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA</p> <p>CON TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarias del distrito. 2. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 3. Asesorar en los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 4. Coordinar el relacionamiento estratégico de la oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado. 	\$ 24.500.000
16	1	<p>PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON EXPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA INTERNA</p> <p>CON QUINCE (15) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas. 2. Realizar el ingreso, seguimiento y actualización de las bases de datos al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 3. Gestionar los trámites y procedimientos contables requeridos por las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 4. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarias del distrito. 5. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 	\$ 28.000.000
17	1	<p>PROFESIONAL EN DERECHO</p> <p>CON VEINTE (20) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarias adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarías de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 5. Proyectar respuestas de recursos de reposición y apelación de conocimiento de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías de familia del distrito. 	\$ 28.000.000





18	1	<p>PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACION EN MERCADEO</p> <p>CON QUINCE (15) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarías del distrito. 2. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 3. Asesorar en los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarías del distrito. 4. Coordinar el relacionamiento estratégico de la oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado. 5. Gestionar los trámites y procedimientos contables requeridos por las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 	\$ 28.000.000
19	1	<p>PROFESIONAL EN MEDICINA</p> <p>CON VEINTE (20) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en temas de consumo de sustancias psicoactivas en los casos donde estén involucrados niños, niñas y adolescentes en las casas de justicia y comisarías de familia del distrito que funcionan dentro de estas. 2. Asesorar en los casos de violencia intrafamiliar en niños, niñas, jóvenes y adolescentes en las comisarías de familia que funcionan en las casas de justicia. 3. Asesorar en temas de promoción de la salud sexual y reproductiva en las comisarías de familia ubicadas en las casas de justicia. 4. Asesorar en temas de prevención de violencia sexual y salud mental en las comisarías de familia ubicadas en las casas de justicia. 5. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 	\$ 28.000.000
20	2	<p>PROFESIONAL EN DERECHO</p> <p>CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarías adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarías de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 5. Proyectar respuestas de recursos de reposición y apelación de conocimiento de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías de familia del distrito. 6. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 	\$ 35.000.000



21	1	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA</p> <p>CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarías adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarías de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 5. Proyectar respuestas de recursos de reposición y apelación de conocimiento de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías de familia del distrito. 6. Asesorar en la implementación de mecanismos alternativos de solución de conflictos y la relación entre los distintos operadores de justicia. 7. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 	\$ 42.000.000
22	1	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO PUBLICO</p> <p>CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías. 2. Asesorar en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las casas de justicia, las inspecciones y comisarías adscritas a estas y a la oficina de inspección general y secretaría de gobierno distrital. 3. Proyectar resoluciones por comportamientos contrarios a la seguridad y convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016, que se llevan a cabo en las inspecciones de policías adscritas en las casas de justicia del distrito de barranquilla. 4. Asesorar en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las inspecciones y comisarías de familia ubicadas en las diferentes casas de justicias y localidades del distrito de barranquilla. 5. Proyectar respuestas de recursos de reposición y apelación de conocimiento de las casas de justicia y la oficina de inspecciones y comisarías de familia del distrito. 6. Asesorar en la implementación de mecanismos alternativos de solución de conflictos y la relación entre los distintos operadores de justicia. 7. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 	\$ 42.000.000



23	1	<p>PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACION EN GOBIERNO Y ASUSTOS PUBLICOS</p> <p>CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y procesos en las inspecciones y comisarias del distrito. 2. Estructurar y organizar mediante bases de datos la información que se maneja en las inspecciones y comisarias del distrito. 3. Coordinar de los procesos operativos de los eventos y programas que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en las inspecciones y comisarias del distrito. 5. Asesorar en temáticas relacionadas con el gobierno digital en las inspecciones y comisarias del distrito. 6. Realizar soporte a los sistemas donde se almacenan las bases de datos que manejan la información en las inspecciones y comisarias del distrito. 7. Recopilar información para la generación de informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 	\$ 42.000.000
----	---	---	--	---------------

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. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es **QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$598.500.000)**, Incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, 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.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

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 el 19 de abril de 2023

Código asignado: 8445

MAYRA BARRIOS DOMINGUEZ

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito

