

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL SOSTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO.**



## 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.

De acuerdo, al DECRETO ACORDAL No. 0941 de Diciembre 28 de 2016; MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA 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.

Formular en coordinación con las autoridades competentes 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.

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

- Orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- 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.
- Implementar estrategias de reconciliación, de buen comportamiento, conciencia ciudadana, de aceptación de las diferencias en los establecimientos y



escenarios deportivos públicos, a través de la formalización del barrismo social dentro del Distrito de Barranquilla.

- Liderar la ejecución de la política pública de formación y promoción para la convivencia, el fortalecimiento de la justicia, mecanismos alternativos de solución de controversias, derechos humanos y DDHHI a través de la elaboración participativa de manuales de convivencia y planes locales y distritales de derechos humanos.
- Realizar estudios y análisis sobre la situación de los derechos humanos en el distrito y desarrollar acciones encaminadas a su promoción, defensa, respeto y garantía.
- Garantizar el funcionamiento y la operatividad de los Centros multiagenciales, Casas de Justicia.
- Institucionalizar y operacionalizar los subcomités distritales de prevención y protección

El Distrito de Barranquilla, ha sido unas de las entidades territoriales que se ha caracterizado por proteger a la familia, la niñez y adolescencia; caracterizado en acciones destinadas a conservar unas relaciones armoniosas, en igualdad de derechos y deberes y en el respeto recíproco de todos sus integrantes. Lo que contempla el artículo 42 de la Constitución Política inciso segundo “El Estado y la Sociedad garantizan la protección integral de la familia”, quiere decir que el Distrito a través de la Secretaría Distrital de Gobierno ha asumido esta obligación constitucional y es por ello que pretenden que en la ciudad este núcleo fundamental se fortalezca y cada una de las diferencias y conflictos que se presenten se lleguen a solucionar de la mejor forma posible amparados en un contexto de derecho y democrático. Cabe destacar que esta dependencia ha venido trabajando por el respeto de los niños, niñas y adolescentes barranquilleros para garantizar el desarrollo integral y armonioso en el ejercicio pleno de sus derechos mediante las herramientas dispuestas para la atención y solución de diferencias y conflictos en el seno de las familias que llegaren a afectar de alguna forma su óptimo desarrollo.

Siendo así, la Secretaría Distrital de Gobierno trabaja de la mano con unas instancias primordiales como lo son las Inspecciones y Comisarias distribuidas en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla, teniendo como objetivos el dirigir los operativos para garantizar el control del orden público, adoptar las medidas administrativas pertinentes para el funcionamiento de las inspecciones de policía urbana, comisarias de familia y corregidores; conocer y cumplir las diligencias y comisiones del Despacho y de diferentes Secretarías de la Alcaldía Distrital, efectuar las diligencias de desocupación y lanzamiento, coordinar la aplicación de medidas a nivel local para preservar el orden público, coordinar las



relaciones políticas de la Administración distrital con las corporaciones publicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional; dirigir la custodia y resocializadora de la población contraventora, llevar a cabo acciones de prevención, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de las familias, para lo cual estan dispuestas las comisarías de familias que corresponden a unas entidades de carácter administrativo, interdisciplinario y tienen funciones y competencias de policía administrativa.

Así mismo para el Distrito de Barranquilla es necesario brindar las herramientas necesarias y la atención oportuna a las situaciones y conflictos que se presenten incitados por la Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y Delincuencia Juvenil lo cual se constituyen como fenómenos que fuertemente ocurren en las distintas localidades del Distrito de Barranquilla.

Por lo tanto resulta conveniente la atención oportuna de situaciones familiares y entre vecinos que se presenten al interior de las diferentes localidades del Distrito y que a diario se presentan en esta dependencias, con el objeto de brindar las mejores formas de solución en los hogares y familias afectadas y darles herramientas de convivencia para una vida digna en familia, lo cual repercute en que se disminuyan los índices de inseguridad ciudadana que afectan la ciudad.

Las comisarías de familias como espacios de reflexión y orientación, realizan cierto tipo de actividades en el área legal, psicosocial y general; consistentes en el procedimiento mediante el cual la Secretaria de Gobierno Distrital conoce a través de las comisarías de asuntos relacionados con la Ley 446 de 1998; Ley 575 del 2000; Ley 640 de 2001; Orientaciones legales; aperturas de historias; recepción de denuncias; alimentos, custodia, regulación de visitas, Ley 446 de 1998 y Ley 1098 de 2006.

Lo anteriormente expuesto, justifica la necesidad de contratar un grupo interdisciplinario conformado por técnicos y personal de apoyo para que presten sus servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Gobierno Distrital, para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el sostenimiento y funcionamiento del sistema de justicia cercana al ciudadano, a fin de procurar la 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.

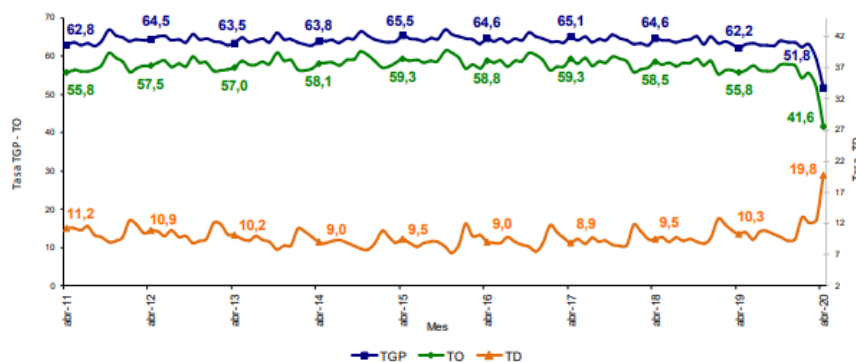
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

## II. Análisis de Mercado

Para el mes de abril de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 19,8%, lo que significó un aumento de 9,5 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 51,8%, lo que representó una reducción de 10,4 puntos porcentuales frente a abril del 2019 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 41,6%, presentando una disminución de 14,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (55,8%).

**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
Total nacional  
Abril (2011 – 2020)

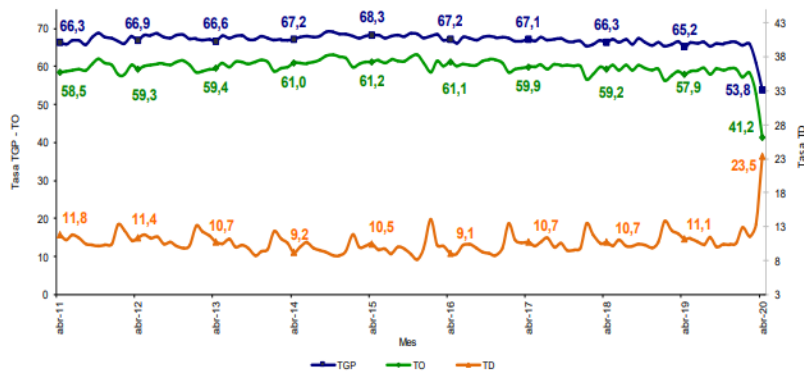


Fuente: DANE, GEIH.

En abril de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 23,5%, lo que representó un aumento de 12,4 puntos

porcentuales frente al mismo mes del año pasado (11,1%). La tasa global de participación se ubicó en 53,8%, lo que significó una reducción de 11,4 puntos porcentuales frente a abril del 2019 (65,2%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 41,2%, lo que representó una disminución de 16,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,9%).<sup>1</sup>

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas  
Abril (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

En marzo de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios del personal ocupado sin agencias, en comparación con marzo de 2019.

<sup>1</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_abr\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_abr_20.pdf)

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**  
**Marzo 2020 / marzo 2019<sup>p</sup>**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias		Temporal directo	Misión <sup>**</sup> Hora cátedra <sup>***</sup>
			Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,9	5,3	0,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,7	-5,1	4,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-3,4	-0,7	-2,7	--
J	División 58	Actividades de edición	4,8	4,7	0,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-2,4	-2,4	0,0	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,2	1,6	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	2,1	0,1	2,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,4	9,5	-1,2	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,9	1,4	0,5	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,8	4,4	3,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,6	4,2	0,3	--
N	Divisiones 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,6	1,3	3,3	3,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	12,0	10,5	1,5	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,0	12,8	-1,8	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,0	1,5	3,4	-0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,7	6,3	1,4	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	4,8	4,7	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,4	1,8	-3,2	--

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P – grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En el primer trimestre de 2020 doce de los dieciocho subsectores de servicios registraron variación positiva en sus ingresos nominales, en comparación con el mismo periodo del 2019.<sup>2</sup>

**Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios del personal ocupado sin agencias, según subsector de servicios**  
**Enero - marzo 2020 / enero - marzo 2019<sup>p</sup>**

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado total <sup>**</sup>	Salarios <sup>**</sup>
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,9	-2,4	5,7
I	División 56	Correo y servicios de mensajería	1,1	0,9	0,1
J	División 58	Actividades de edición	-2,7	-6,2	4,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-19,7	-1,4	0,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,1	-1,9	1,1
J	División 61	Telecomunicaciones	3,4	-0,4	3,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	17,9	1,2	7,2
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,8	6,8	2,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,5	-3,3	7,8
M	Clase 7310	Publicidad	7,1	-0,8	6,5
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,9	0,0	6,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	25,1	14,6	10,5
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,0	-7,5	9,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,1	-0,5	2,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,3	2,2	5,9
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,3	1,3	4,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95	Otros servicios de entretenimiento y otros	-0,7	-1,3	2,5

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

\*\* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

<sup>2</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_marzo\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_marzo_20.pdf)



### III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL SOSTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO.”**.

Para la consecución del objeto antes mencionado, se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión en actividades técnicas y operativas de competencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, Oficina de Inspecciones, Comisarias y Casas de Justicia señaladas en EL DECRETO ACORDAL No. 0941 de Diciembre 28 de 2016; MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, brindando apoyo conforme al perfil descrito en el cuadro anexo al presente estudio previo, a fin de adoptar las medidas administrativas pertinentes para el funcionamiento, operación y supervisión de las instancias descritas

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas y los valores de los contratos:

PERFIL	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	VALOR TOTAL CONTRATO
Formacion Secundaria experiencia minima de 8 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> <li>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	10.500.000
Formacion Secundaria experiencia minima de 12 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planea de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las inspecciones y comisarias de familia del Distrito.</li> <li>• Organizar y Coordinar Reuniones y Servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Elaboración de bases de Datos y estadísticas utilizados como base para los Informes de Gestión Requeridos por las entidades de control a las Inspecciones y Comisarias del Distrito</li> </ul>	14.000.000



Formacion Secundaria experiencia minima de 12 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> </ul> <p>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	14.000.000
Formacion Secundaria experiencia minima de 12 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> </ul> <p>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	14.000.000
Formacion Secundaria experiencia minima 36 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planes de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Organizar y coordinar reuniones y servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las inspecciones y comisarias de familia del distrito</li> <li>• Elaboración de bases de datos y estadísticas utilizados como base para los informes de gestión requeridos por las entidades de control a las inspecciones y comisarias del distrito.</li> </ul>	24.500.000
Formacion tecnica en Proceso de Datos Contables experiencia minima 8 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> </ul> <p>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	14.000.000
Formacion tecnica en analisis y programacion de computadores experiencia minima de 8 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> </ul> <p>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	14.000.000



<p>Formacion tecnica en secretariado ejecutivo experiencia minima de 18 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la oficina de inspecciones de policia y Comisarias de Familia en el manejo de archivo de documentación relacionada con los trámites internos.</li> <li>• Organizar documentación relacionada con los operativos interinstitucionales que convoca la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> <li>• Realizar llamadas para las convocatorias a las reuniones y mesas de trabajo que realiza la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> <li>• Manejo de información relacionada con la correspondencia interna y externa de la oficina de Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito</li> </ul>	<p>17.500.000</p>
<p>Formacion Tecnica en investigacion criminalistica y Judicial experiencia minima de 18 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> </ul> <p>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	<p>17.500.000</p>

<p>Formacion tecnologica en Control Ambiental, en proceso experiencia minima de 16 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> </ul> <p>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	<p>17.500.000</p>
<p>Formacion Tecnologica en entrenamiento deportivo experiencia minima de 16 meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> </ul> <p>Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	<p>17.500.000</p>



<p>Formacion Tecnologica en Actitud Ocupacional experiencia minima 38 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planea de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las inspecciones y comisarias de familia del Distrito.</li> <li>• Organizar y Coordinar Reuniones y Servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Elaboración de bases de Datos y estadísticas utilizados como base para los Informes de Gestión Requeridos por las entidades de control a las Inspecciones y Comisarias del Distrito</li> </ul>	<p>21.000.000</p>
<p>Formacion universitaria en administracion de Empresas VI semestres experiencia minima de 14 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> <li>• Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	<p>17.500.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Derecho con experiencia minimo 12 meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la orientación legal a las personas y familias que se acerquen a las Inspecciones y Comisarias del Distrito de Barranquilla, con el fin de tratar de resolver sus conflictos familiares como son: alimentos, custodia y regulación de visitas.</li> <li>• Apoyo a las comisarias de Familias e Inspecciones en actividades relacionadas con la apertura de historias de casos de violencia intrafamiliar, delincuencia juvenil y maltrato infantil.</li> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de Inspecciones y Comisarias de Familia ubicadas en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla.</li> </ul>	<p>17.500.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Comunicación Social Experiencia minima de 12 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo a los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Ejecutar trabajos de campo que requiera la oficina de Inspecciones y Comisarias del Distrito.</li> <li>• Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Realizar notificaciones de los autos, resoluciones que se expidan en los despachos de los comisarios de familias e Inspecciones de Policía del Distrito.</li> </ul>	<p>17.500.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Derecho experiencia minimo 13 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la orientación legal a las personas y familias que se acerquen a las inspecciones y comisarias del distrito de barranquilla con el fin de tratar de resolver sus conflictos familiares como son: alimentos, custodia y regulación de visitas.</li> <li>• Apoyo a las comisarias de familias e inspecciones en actividades relacionadas con la apertura de historias de casos de violencia intrafamiliar, delincuencia juvenil y maltrato infantil.</li> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de inspecciones y comisarias de familia ubicadas en las diferentes localidades del distrito de barranquilla.</li> </ul>	<p>21.000.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Administracion de Empresas experiencia minima de 13 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planea de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las inspecciones y comisarias de familia del Distrito.</li> <li>• Organizar y Coordinar Reuniones y Servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Elaboración de bases de Datos y estadísticas utilizados como base para los Informes de Gestión Requeridos por las entidades de control a las Inspecciones y Comisarias del Distrito</li> </ul>	<p>21.000.000</p>



<p>Formacion Universitaria en Derecho experiencia minima 13 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la orientación legal a las personas y familias que se acerquen a las Inspecciones y Comisarias del Distrito de Barranquilla, con el fin de tratar de resolver sus conflictos familiares como son: alimentos, custodia y regulación de visitas.</li> <li>• Apoyo a las comisarias de Familias e Inspecciones en actividades relacionadas con la apertura de historias de casos de violencia intrafamiliar, delincuencia juvenil y maltrato infantil.</li> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de Inspecciones y Comisarias de Familia ubicadas en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla.</li> </ul>	<p>21.000.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Derecho experiencia minimo 13 meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la orientación legal a las personas y familias que se acerquen a las inspecciones y comisarias del distrito de barranquilla con el fin de tratar de resolver sus conflictos familiares como son: alimentos, custodia y regulación de visitas.</li> <li>• Apoyo a las comisarias de familias e inspecciones en actividades relacionadas con la apertura de historias de casos de violencia intrafamiliar, delincuencia juvenil y maltrato infantil.</li> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de inspecciones y comisarias de familia ubicadas en las diferentes localidades del distrito de barranquilla.</li> </ul>	<p>21.000.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Administracion de Empresas con experiencia minimo 18 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planes de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Organizar y coordinar reuniones y servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las inspecciones y comisarias de familia del distrito</li> <li>• Elaboración de bases de datos y estadísticas utilizados como base para los informes de gestión requeridos por las entidades de control a las inspecciones y comisarias del distrito.</li> </ul>	<p>24.500.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Derecho con experiencia minima 18 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la orientación legal a las personas y familias que se acerquen a las inspecciones y comisarias del distrito de barranquilla con el fin de tratar de resolver sus conflictos familiares como son: alimentos, custodia y regulación de visitas.</li> <li>• Apoyo a las comisarias de familias e inspecciones en actividades relacionadas con la apertura de historias de casos de violencia intrafamiliar, delincuencia juvenil y maltrato infantil.</li> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de inspecciones y comisarias de familia ubicadas en las diferentes localidades del distrito de barranquilla.</li> </ul>	<p>24.500.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Contaduria Publica con especializacion y experiencia minimo 16 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planes de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Organizar y coordinar reuniones y servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las inspecciones y comisarias de familia del distrito</li> <li>• Elaboración de bases de datos y estadísticas utilizados como base para los informes de gestión requeridos por las entidades de control a las inspecciones y comisarias del distrito.</li> </ul>	<p>24.500.000</p>
<p>Formacion Universitaria en Finanzas y Relaciones Internacionales con experiencia minimo 18 meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planes de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Organizar y coordinar reuniones y servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las inspecciones y comisarias de familia del distrito</li> </ul>	<p>24.500.000</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de bases de datos y estadísticas utilizados como base para los informes de gestión requeridos por las entidades de control a las inspecciones y comisarias del distrito.</li> </ul>	
<p>Formacion Universitaria en Administracion de Empresas Experiencia minima 18 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo en la elaboración de informes y de los planea de acción de las inspecciones y comisarias de familia.</li> <li>• Realizar seguimiento y control de los asuntos misionales de las inspecciones y comisarias de familia del Distrito.</li> <li>• Organizar y Coordinar Reuniones y Servir de enlace antes los entes descentralizados que requieran los servicios de las Inspecciones y Comisarias de Familia del Distrito.</li> <li>• Elaboración de bases de Datos y estadísticas utilizados como base para los Informes de Gestión Requeridos por las entidades de control a las Inspecciones y Comisarias del Distrito</li> </ul>	24.500.000
<p>Formacion Universitaria en Medicina y experiencia minimo 28 meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a las oficinas de inspecciones de protección al consumidor y metrología legal en la vigilancia de los sorteos, rifas que se realizan en el Distrito.</li> <li>• Apoyo a las oficinas de inspecciones de protección al consumidor y metrología legal en los procedimientos administrativos internos.</li> <li>• Mantener los inventarios de equipos de metrología legal y el cuidado de los mismos durante los operativos que se realizan en las estaciones de servicios que funcionan en la ciudad.</li> <li>• Apoyar técnica y operativamente en los procesos y procedimientos que se realizan en la oficina de protección al Consumidor y Metrología Legal</li> </ul>	28.000.000
<p>Formacion Universitaria en Derecho con experiencia minimo 28 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la orientación legal a las personas y familias que se acerquen a las inspecciones y comisarias del distrito de barranquilla con el fin de tratar de resolver sus conflictos familiares como son: alimentos, custodia y regulación de visitas.</li> <li>• Apoyo a las comisarias de familias e inspecciones en actividades relacionadas con la apertura de historias de casos de violencia intrafamiliar, delincuencia juvenil y maltrato infantil.</li> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de inspecciones y comisarias de familia ubicadas en las diferentes localidades del distrito de barranquilla</li> </ul>	28.000.000
<p>Formacion Universitaria en Finanzas y relaciones Internacionales y experiencia minimo 40 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar monitoreos detallados de las denuncias diarias que se presentan en la oficina de protección al Consumidor y Metrología Legal.</li> <li>• Apoyar técnicamente y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de las inspecciones de Protección al Consumidor y Metrología Legal.</li> <li>• Adelantar estudios e informes estadísticos de las oficinas de Inspecciones de Protección al Consumidor y Metrología Legal.</li> <li>• Realizar informes mensuales sobre procedimientos y procesos de la oficina de Protección al Consumidor y Metrología Legal.</li> </ul>	40.600.000
<p>Formacion Universitaria en Derecho con especializacion y experiencia minima de cuarenta 48 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en el desarrollo de procesos policivos que se ejecutan al interior de la oficina de inspecciones y comisarias con el objeto de brindar las mejores formas de solución en los hogares y familias afectadas.</li> <li>• Apoyo en la interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de las inspecciones y comisarias adscritas a la secretaría de gobierno distrital.</li> <li>• Brindar apoyo jurídico en la resolución de recursos de reposición y apelación de conocimiento de la oficina de inspecciones y comisarias de familia del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de inspecciones y comisarias de familia ubicadas en las diferentes localidades del distrito de barranquilla.</li> </ul>	49.000.000



<p>Formación Universitaria en Derecho con especialización y experiencia mínima de cuarenta 48 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la orientación legal a las personas y familias que se acerquen a las inspecciones y comisarias del distrito de barranquilla con el fin de tratar de resolver sus conflictos familiares como son: alimentos, custodia y regulación de visitas.</li> <li>• Apoyo a las comisarias de familias e inspecciones en actividades relacionadas con la apertura de historias de casos de violencia intrafamiliar, delincuencia juvenil y maltrato infantil.</li> <li>• Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en los diferentes operativos ordenados por la oficina de inspecciones y comisarias del distrito.</li> <li>• Apoyo legal en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de inspecciones y comisarias de familia ubicadas en las diferentes localidades del distrito de barranquilla.</li> </ul>	<p>49.000.000</p>
---	--	-------------------

Las obligaciones generales de los contratistas son:

- Encontrarse al día en el pago de los aportes en seguridad social (salud, pensión, ARL) durante la ejecución del contrato.
- Cumplir de buena fe el objeto contratado.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
- Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente
- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente por parte del supervisor del contrato.
- Presentar informe de Gestión mensual de actividades

#### IV. Análisis Económico

El valor estimado de los contratos es de **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (649.600.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha en que 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.***

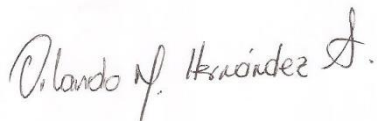
Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o 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 04 de junio de 2020.

**Código asignado: 4801**

**Consecutivo: 03-008**



**ORLANDO M. HERNÁNDEZ ARIZA**

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito