ITEM	**NOMBRES**
1	MARIA JOSE ROMERO FACIOLINCE
2	ERNESTO DONADO POLO

3	ALBERTO JOSE TORRES MARTINEZ
4	JHON BAYRON COHEN BADILLO

5	DIEGO ARMANDO CAMARGO HERNANDEZ
6	ANDREA PAOLA SUAREZ AGUAS

7	AURYS CAROLINA ACUÑA RAMIREZ
8	DIANA CAROLINA PEÑARANDA PEÑA

9	RAFAEL ANTONIO ESGUERRA REBOLLEDO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.234.088.308
19.139.962

72.003.498

1.129.576.925

72.342.944

1.129.530.449

1.050.719.641

1.140.815.797

72.200.923

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SESIS MIL PESOS M/L ($24.996.000)
VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SESIS MIL PESOS M/L ($24.996.000)

CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($49.998.000)
TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)

DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($19.998.000)
VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SESIS MIL PESOS M/L ($24.996.000)

VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SESIS MIL PESOS M/L ($24.996.000)
VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SESIS MIL PESOS M/L ($24.996.000)

VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SESIS MIL PESOS M/L ($24.996.000)

CORREOS
mariajoseromerofaciolince@gmail.com
erdonado@hotmail.com

betorresm@hotmail.com

cohenjohn10@gmail.com

gerencia@macpork.co
andreapao228@hotmail.com

carolina2242@gmail.com

dyanycarolyna@hotmail.com

resguerrar@gmail.com

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS INTERNOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

PERFIL
COMUNICADORA SOCIAL
INGENIERO CIVIL

ABOGADO

ABOGADO

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

PSCICOLOGA

CONTADOR PUBLICO

FISIOTRAPEUTA

ABOGADO

ACTIVIDADES
1. Asesorar, planear, ejecutar y evaluar campañas de comunicación y de sensibilización dirigidas a las personas privadas de la libertad de los centros de rehabilitación que puedan orientarlos sobre las rutas para la solución a las problemáticas que estos presenten. 2. Brindar asesoría en la implementación de los lineamientos entregados por la secretaria Distrital de Comunicaciones para el manejo estratégico de la información que se da a conocer de los programas, servicios y actividades que se ofrecen en los centros de rehabilitación. 3. Asesorar en el relacionamiento con medios de comunicación y la creación de contenido periodístico con el fin de dar a conocer los programas y estrategias que se implementan en los centros de rehabilitación y las actividades que en estos se realizan. 4. Coordinar el cubrimiento y seguimiento de las actividades y eventos que se realicen en los centros de rehabilitación con el propósito de recopilar evidencias del cumplimiento de la gestión adelantada.
1. Desarrollar planes de emergencia para responder a situaciones como incendios, terremotos o otros desastres naturales que puedan afectar la infraestructura de la cárcel. 2. Identificar y evaluar riesgos potenciales en la infraestructura, como daños en la estructura, problemas de seguridad o posibles vulnerabilidades. 3. Apoyar en los planes y diseños para mejorar o ampliar las instalaciones, como la construcción de nuevas celdas, la renovación de sistemas de seguridad o la creación de espacios recreativos. 4. Supervisar el estado de los espacios del recinto, para garantizar el funcionamiento eficiente del centro, dentro del marco de la seguridad. 5. Administrar los suministros y materiales necesarios para el mantenimiento de las areas del centro carcelario.

1. asesorar al despacho asignado (a la Carcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitacion Masculina el Bosque) en cuanto a la prestacion del servicio etico, eficiente y oportuno. 2. Brindar asesorias juridicas, conceptos en los tramites y procesos relacionados con el funcionamiento de Carcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitacion Masculina el Bosque adscritas a la Secretaria Distrital de Gobierno. 3. Conceptualizar sobre temas misionales de la secretaria de gobierno, esta servira para la creacion de estadisticas utilizadas como base para los informes de gestion requeridos por los entes de control. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente
1. asesorar al despacho asignado (a la Carcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitacion Masculina el Bosque) en cuanto a la prestacion del servicio etico, eficiente y oportuno. 2. Brindar asesorias juridicas, conceptos en los tramites y procesos relacionados con el funcionamiento de Carcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitacion Masculina el Bosque adscritas a la Secretaria Distrital de Gobierno. 3. Conceptualizar sobre temas misionales de la secretaria de gobierno, esta servira para la creacion de estadisticas utilizadas como base para los informes de gestion requeridos por los entes de control. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente

1. Asesorar a la Secretaria De Gobierno en los centros de Rehabilitación a cargo del distrito en la organización y desarrollo de los proyectos de emprendimiento que se llevan a cabo en cada uno de los centros. 2. Asesorar a la Secretaria De Gobierno en los centros de Rehabilitación a cargo del distrito en la planeación y revisión de la calidad de los productos fabricados por los internos e internas de los centros de rehabilitación, para su posterior comercialización. 3. Asesorar profesional y operativamente los diferentes procesos y procedimientos en los diferentes proyectos de emprendimientos en los centros de rehabilitación. 4. Asesorar en los trabajos de campo (ferias, exposiciones, etc.) que realizen los internos e internas de los centros de rehabilitación a cargo del Distrito de Barranquillla. 5. asesorar el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen
1. Realizar evaluaciones psicológicas a los reclusos para identificar necesidades, problemas y fortalezas, y determinar el nivel de riesgo para la seguridad. 2. Desarrollar y implementar programas de intervención para abordar temas específicos como la resolución de conflictos y la rehabilitación de delincuentes sexuales. 3. Proporcionar asesoramiento y orientación a los trabajadores que interactúan con los reclusos, sobre temas como la educación, el empleo y la planificación para después de la liberación. 4. Contribuir al desarrollo de políticas y procedimientos para abordar temas como la salud mental, la violencia y la seguridad en la cárcel. 5. Brindar capacitación y formación a los empleados de la cárcel sobre temas relacionados con la salud mental y la rehabilitación.

1. Organizar y administrar los recursos necesarios para llevar adelante las funciones de las áreas administrativas de los centros de rehabilitación.
2. Facilitar los elementos técnicos y logísticos para la realización y cumplimiento de los planes de trabajo del personal administrativo y privado de la libertad de los centros de rehabilitación.
3. Asesorar para la elaboración de respuestas a los requerimientos presentados por particulares, organizaciones civiles, entidades de control sobre la situación de los centros de rehabilitación.
4. Brindar orientación a las personas privadas de la libertad sobre la oferta que se brinda en el Distrito con miras a resolver de manera ágil y sencilla sus inquietudes.

1. Realizar evaluaciones y diagnósticos para identificar problemas de salud física y funcional en los reclusos.
2. Dictar capacitación y formación a los empleados de la cárcel sobre temas relacionados con la fisioterapia y la salud física.
3. Desarrollar e implementar planes de terapia física para abordar problemas como el dolor crónico, la discapacidad física y la falta de movilidad de los reclusos.
4. Proporcionar rehabilitación para reclusos con lesiones o condiciones médicas determinadas.
5. Promocionar programas para prevenir lesiones y promover la salud física en los centros carcelarios.
6. Asesorar y educar a los reclusos sobre temas relacionados con la salud física, la nutrición, el ejercicio y el manejo del estrés.

1. asesorar al despacho asignado (a la Carcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitacion Masculina el Bosque) en cuanto a la prestacion del servicio etico, eficiente y oportuno.
2. Brindar asesorias juridicas, conceptos en los tramites y procesos relacionados con el funcionamiento de Carcel Femenina del Buen Pastor y Centro de rehabilitacion Masculina el Bosque adscritas a la Secretaria Distrital de Gobierno.
3. Conceptualizar sobre temas misionales de la secretaria de gobierno, esta servira para la creacion de estadisticas utilizadas como base para los informes de gestion requeridos por los entes de control.
4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente

VALOR	EXPERIENCIA
$ 24.996.000	CON MÍNIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.
$ 24.996.000	CON MÍNIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.

$ 49.998.000	CON MÍNIMO SESENTA Y CUATRO (64) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.
$ 30.000.000	CON MÍNIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.

$ 19.998.000	CON MÍNIMO CATORCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.
$ 24.996.000	CON MÍNIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.

$ 24.996.000	CON MÍNIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.
$ 24.996.000	CON MÍNIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.

$ 24.996.000	CON MÍNIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.

FORMA DE PAGO	PLAZO
EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.166.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.166.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($8.333.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TRENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($3.333.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.166.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.166.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.166.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.166.000 COP).	El plazo de ejecución del contrato será de seis 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.