Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de adquisiciones**	2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento para la atención de familias con factores de riesgo de violencia intrafamiliar y convivencia ciudadana a través de Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010139	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Gina Rodríguez O.	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gobierno**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo	**Otro: N/A**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, comprometido con la garantía de derechos fundamentales y el fortalecimiento institucional para la atención de situaciones que afectan la convivencia y la protección integral de la ciudadanía, considera pertinente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, técnica y jurídica en el marco de las funciones que desarrollan las Comisarías de Familia y las Inspecciones de Policía del Distrito. Esta contratación se enmarca en lo dispuesto por el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, que consagra como fines esenciales del Estado el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la garantía de la efectividad de los derechos, libertades y deberes consagrados en la Carta Magna. Asimismo, establece que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el territorio nacional, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos fundamentales, asegurando el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares. El artículo 22 de la misma norma constitucional determina que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento, y el artículo 209 señala que la función administrativa debe orientarse al servicio del interés general, guiada por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Desde el ámbito legal, la Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, establece en su artículo 1° que sus disposiciones son de carácter preventivo y buscan generar condiciones para la convivencia mediante el cumplimiento de deberes ciudadanos y el adecuado ejercicio de la autoridad de policía. En su artículo 198, se determina que corresponde a las

	autoridades de policía —entre ellas los inspectores y alcaldes— el conocimiento y resolución de conflictos de convivencia, mientras que el artículo 205 especifica que los inspectores hacen parte de la planta de personal de las entidades territoriales. En relación con las Comisarías de Familia, la Ley 2126 de 2021, en sus artículos 2º y 3º, las define como dependencias de orden municipal o distrital, de carácter interdisciplinario, con funciones administrativas y jurisdiccionales. Su misión principal es brindar atención integral especializada para la prevención, protección, restablecimiento, reparación y garantía de los derechos de personas en riesgo o víctimas de violencia intrafamiliar, violencia basada en género en el contexto familiar, o cualquier otro tipo de violencia en el ámbito familiar. De acuerdo con el DECRETO ACORDAL No. 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. El artículo 70 ibidem establece como funciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, entre otras, las siguientes: <u>Funciones principales:</u> • 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. • 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. Por otro lado, es menester destacar que la **OFICINA DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS**, dependencia distrital encargada de la gestión y aplicación de normativas en materia de convivencia ciudadana, seguridad y protección de derechos en el Distrito de Barranquilla, se encuentra adscrita a la Secretaría de Gobierno y de conformidad con el artículo 71 del DECRETO ACORDAL No. 0801 DE 2020, tiene las siguientes funciones principales: • Conocer, tramitar y resolver los conflictos de convivencia ciudadana en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica y libertad de circulación que sean de su competencia, atendiendo los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público y de la Secretaría Jurídica en materia de control urbano y espacio público. • Proponer las medidas que estime procedentes para el mejoramiento de la prestación del servicio, en el marco de la normatividad vigente. • Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas, y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente

Con base en lo anterior, se hace necesario vincular personal idóneo y capacitado mediante la modalidad de prestación de servicios, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de estas dependencias, contribuir al cumplimiento de sus funciones y responder eficazmente a las demandas ciudadanas en materia de convivencia, justicia familiar y seguridad.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto 1082 de 2015, las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar bienes, servicios u obra, obligación que con el presente documento y sus anexos se satisface.

Sobre la necesidad de prevenir y atender la violencia intrafamiliar y los comportamientos contrarios a la convivencia

La convivencia ciudadana es un principio esencial para la construcción de sociedades pacíficas, justas y equitativas. Autores como Jürgen Habermas (1999) sostienen que la convivencia se fundamenta en la interacción entre los ciudadanos dentro de un marco normativo que garantice la igualdad y el respeto mutuo, facilitando el diálogo como principal herramienta para la resolución de conflictos. En esta línea, el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016) establece que la convivencia es un derecho y un deber, cuya garantía recae en el Estado a través de acciones preventivas y correctivas que regulen los comportamientos individuales y colectivos.

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) ha reiterado que la convivencia ciudadana debe abordarse desde un enfoque integral, que articule la prevención de la violencia, el acceso efectivo a la justicia y la promoción de los derechos humanos (ONU, 2015). En este contexto, las Comisarías de Familia y las Inspecciones de Policía cumplen un papel determinante en la gestión de conflictos sociales, el restablecimiento de derechos y la protección de personas en situación de vulnerabilidad.

Sin embargo, la transformación de los conflictos cotidianos en actos de violencia sigue siendo uno de los principales retos para las instituciones responsables del orden público y la convivencia. Según el Banco Mundial (2021), en sociedades marcadas por la desigualdad, la resolución pacífica de disputas se ve afectada por la falta de acceso a mecanismos de mediación y justicia, lo cual perpetúa dinámicas de violencia en los entornos familiares y comunitarios.

Particularmente, la violencia intrafamiliar se constituye como una de las manifestaciones más críticas de la crisis de convivencia. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2022), esta forma de violencia representa un problema de salud pública que afecta a millones de personas, especialmente a mujeres, niñas, niños y adolescentes. La Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH, 2019) ha señalado que la violencia intrafamiliar no solo vulnera los derechos fundamentales de las víctimas, sino que también debilita el tejido social y limita el desarrollo de las comunidades.

Ante esta problemática, el Congreso de la República expidió la Ley 2126 de 2021, mediante la cual se establecieron lineamientos para la modernización y fortalecimiento de las Comisarías de Familia, reconociéndolas como puerta de entrada al sistema de justicia familiar y como instancias fundamentales para la prevención, atención y seguimiento de casos de violencia intrafamiliar. No obstante, su efectiva implementación depende de la asignación adecuada de recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura.

En el caso del Distrito de Barranquilla, persisten importantes desafíos en la atención y prevención de la violencia intrafamiliar y los comportamientos contrarios a la convivencia. Aunque se cuenta con una red institucional conformada por 24 Inspecciones de Policía, 17 Comisarías de Familia y 2 Corregidurías,

	estas instancias enfrentan limitaciones operativas que generan represamiento en la atención de casos y quejas ciudadanas. Las estadísticas locales evidencian un incremento sostenido en los índices de violencia de género, violencia de pareja y delitos sexuales, afectando de forma desproporcionada a mujeres, niñas, niños y adolescentes. Las Comisarías de Familia presentan deficiencias en talento humano, herramientas tecnológicas y condiciones de infraestructura, lo cual dificulta el cumplimiento de los estándares establecidos por la Ley 2126 de 2021. Por su parte, las Inspecciones de Policía enfrentan barreras en la aplicación efectiva de la Ley 1801 de 2016, lo que limita su capacidad para gestionar conflictos vecinales y garantizar el orden público de manera preventiva y restaurativa. La prevención y atención de la violencia intrafamiliar y de los conflictos de convivencia ciudadana son pilares esenciales para consolidar una sociedad más pacífica, equitativa y democrática. En ese sentido, el fortalecimiento institucional de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía es una prioridad. La contratación de un equipo de apoyo profesional permitirá mejorar la capacidad operativa de estas dependencias, garantizando una atención oportuna, integral y con enfoque de derechos a las personas afectadas por situaciones de violencia o conflictos. A través de esta estrategia, el Distrito de Barranquilla reafirma su compromiso con la justicia social, la equidad de género y el respeto a los derechos fundamentales, contribuyendo a la construcción de una ciudad más segura, incluyente y garante de derechos para todos y todas. Del proyecto denominado “Fortalecimiento para la atención de familias con factores de riesgo de violencia intrafamiliar y convivencia ciudadana a través de Comisarías de familia e Inspecciones de policía en el distrito de Barranquilla” y la relación de la contratación con el Plan de Desarrollo Distrital “Barranquilla a otro nivel”. El proyecto BPIN **2024080010139**, denominado “fortalecimiento para la atención de familias con factores de riesgo de violencia intrafamiliar y convivencia ciudadana a través de Comisarías de familia e Inspecciones de policía en el Distrito de Barranquilla”, tiene como objetivo general fortalecer la capacidad de las inspecciones y comisarias para la prevención y atención integral de la violencia intrafamiliar y los comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana, a través del mejoramiento operativo y estratégico. Por su parte, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024- 2027 “**BARRANQUILLA A OTRO NIVEL**”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital No. 006 del 24 de mayo de 2024, publicado en la Gaceta Distrital 1081 del 28 de mayo de 2024, contempla la línea estratégica denominada “CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA”, la cual busca crear un entorno urbano que beneficie a todos los habitantes del Distrito de Barranquilla, en donde más allá de la infraestructura física, se construya una ciudad cuyos valores fundamentales sean la cooperación y el bienestar colectivo. Esta línea estratégica tiene a su vez un componente denominado “MÁS SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA”, dentro del cual se encuentra el programa CONSTRUYENDO JUNTOS UNA CIUDAD MÁS SEGURA PARA TODOS. El citado programa establece como proyecto el denominado “FORTALECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FAMILIAS CON FACTORES DE RIESGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y CONVIVENCIA CIUDADANA A TRAVÉS DE COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA”, el cual tiene como objetivo principal dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2126/2021 y la Ley 1801/2016, con un enfoque especial en las acciones de prevención de diversas formas de violencia intrafamiliar y comportamientos contrarios a la convivencia, desde una perspectiva de género que reconoce la mayor vulnerabilidad de las mujeres frente a estos delitos. A

través de este, se busca acercar la justicia familiar a la ciudadanía, con la infraestructura e instalaciones adecuadas para la prestación de un servicio eficiente, llegando a los diferentes barrios y localidades de Barranquilla, en coordinación con entidades como la Policía Nacional, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Fiscalía, la Oficina de la Mujer y otras instituciones relevantes.

Plan de Desarrollo	• Adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 006 del 24 de mayo de 2024
Línea estratégica	• Capítulo I: CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA
Componente	• Artículo 8: MÁS SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
Programa	• Artículo 8.1: CONSTRUYENDO JUNTOS UNA CIUDAD MÁS SEGURA PARA TODOS
Proyecto	• Artículo 8.1.5: FORTALECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FAMILIAS CON FACTORES DE RIESGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y CONVIVENCIA CIUDADANA A TRAVÉS DE COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA

La contratación de un grupo de personas naturales como apoyo responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa y estratégica de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía, garantizando la prestación de un servicio eficiente y oportuno en la prevención y atención integral de la violencia intrafamiliar y los conflictos de convivencia ciudadana. Dada la creciente demanda de atención en estas instancias y la complejidad de los casos que se presentan, es fundamental contar con personal capacitado en diferentes áreas del conocimiento, que contribuya a la optimización de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y la efectiva protección de los derechos de la ciudadanía.

Este grupo de personas naturales permitirá no solo descongestionar la carga de trabajo de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía, sino también fortalecer la implementación de estrategias de prevención, promoviendo el acceso a la justicia familiar y mejorando la respuesta institucional ante los conflictos de convivencia. A través de esta contratación, se garantizará el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital "Barranquilla a Otro Nivel", alineando las acciones institucionales con las políticas de seguridad y convivencia establecidas, y permitiendo que el Distrito avance en la construcción de un entorno más seguro y solidario para todos sus habitantes.

Finalmente, es menester destacar que los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión se

	encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos. Así las cosas, de acuerdo con el certificado de inexistencia suscrito por la Secretaria de Gestión Humana: " *(…)para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la alcaldía de Barranquilla así como el manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, estableciéndose que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad que sea desea contratar a través del contrato de prestación de servicios, siendo insuficiente o no existiendo el personal con los conocimientos especializados o la experiencia especifica requerida*."
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar la **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURIDICA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA E INSPECCIONES DE POLICÍA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA."**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Para la adecuada ejecución del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos, se requiere la contratación de un equipo de personas naturales con las competencias necesarias para desarrollar las actividades establecidas. En el marco de la prestación de servicios, cada persona actuará con independencia y autonomía, aportando su conocimiento y experiencia para garantizar una gestión eficiente y alineada con los requerimientos institucionales. Las necesidades específicas son las que se detallan a continuación.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**N/A**
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**N/A**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.

	2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 3. 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 Secretaría de Hacienda. 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Gobierno. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 13. Cancelar estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 14. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 15. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en cuadro anexo.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La Ley 80 de 1993, en el artículo 32 señala: "*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*: **Contrato de Prestación de Servicios**. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. (…)

	Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se contratan mediante la modalidad de contratación directa. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de prestación de servicios profesionales, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, 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. De lo anterior, 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. En conclusión, la presente contratación se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo, lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación es de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS ($448.923.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.009	Fortalecimiento para la atención de familias con factores de riesgo de violencia intrafamiliar y convivencia ciudadana a través de Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía en el Distrito de Barranquilla	03 – Secretaría Distrital de Gobierno	ICLD	**$ 448.923.000**
TOTAL					**$ 448.923.000**

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.

Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **Número:** 202602941 **Valor:** $ 750.000.000 **Autorizados por** Jefe de Oficina de Presupuesto
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito cancelará al contratista conforma a lo señalado en el cuadro anexo. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Consulta del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, según ley 2097 del 2 de julio de 2021. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	18. Examen médico pre ocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 19. Certificación Bancaria. 20. Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la ley 1918 de 2018. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.	
3.6.1.2 Experiencia	Ver cuadro anexo B.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo estipulado en el artículo 7, numeral 5 de la ley 1150 del 2007 que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía y los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**ANGELO CIANCI DIAZ**
	Identificación del funcionario:	**72.247.763**
	Cargo:	**SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será hasta **31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**ANGELO CIANCI DIAZ**
CARGO:	**Secretario Distrital de Gobierno**
Proyectó:	Gina Rodríguez- Asesora de despacho

MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	scripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.	2	3	5	Medio	Entidad estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas,	Cuando se presente el evento

5	4	3	2
General	General	General	General
Interno	Externo	Interno	Interno
Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Financieros
Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.
Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución.2.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.
1	2	1	2
2	2	4	4
3	1	5	6
Bajo	**Bajo**	**Medio**	**Alto**
Contratista	Contratista	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista
1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago
1	1	1	1
1	1	1	2
2	2	2	3
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**
No	Sí	Sí	Sí
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista
A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del	Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de	Seguimiento de las evidencias de pagos.
En hito(s) de la contratación	Diaria	Mensual	De acuerdo con la forma de pago pactada en el

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1
Barranquilla.Colombia
BARRANQUILLA.GOV.CO

9	8	7	6
General	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Todas	Ejecución
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Regulatorios	Operacionales
Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.2.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la	1. Incumplimiento total o parcial del contrato.2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá
1	1	1	1
2	2	2	5
3	3	3	6
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Alto**
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista
1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas
1	1	1	1
1	1	1	2
2	2	2	3
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**
Sí	Sí	Sí	Sí
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/	Desde el inicio de ejecución del contrato.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.
Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades
Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la	Mensual

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1
Barranquilla.Colombia
BARRANQUILLA.GOV.CO

13	12	11	10
General	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tecnológicos	Tecnológicos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas.2. Retrasos en la ejecución	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.
1	1	3	1
3	4	4	2
4	5	7	3
Bajo	Medio	Alto	Bajo
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista
1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de la política pública de la Entidad
1	1	2	1
1	2	2	1
2	3	4	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Sí	Sí	Sí	Sí
Entidad Estatal	Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las
Mensual	Permanente	Permanente	Permanente

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

ITEM	ACTIVIDADES	PERFIL	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarias de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del Secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Técnico archivístico con cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 5.200.000	$ 26.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
2	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarias de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del Secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con cincuenta y dos (52) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 5.000.000	$ 25.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con cincuenta (50) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 4.680.000	$ 23.400.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($4.680.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($4.680.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($4.680.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

4	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 4.500.000	$ 22.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
5	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 4.500.000	$ 22.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
6	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 4.400.000	$ 22.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

7	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con cuarenta y dos (42) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.900.000	$ 19.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con cuarenta y dos (42) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.900.000	$ 19.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
9	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con treinta y ocho (38) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.800.000	$ 19.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

10	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con treinta y seis (36) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.569.000	$ 17.845.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS ($3.569.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS ($3.569.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS ($3.569.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
11	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con treinta y cuatro (34) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.500.000	$ 17.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
12	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con treinta y dos (32) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.463.000	$ 17.315.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($3.463.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($3.463.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($3.463.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

13	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con treinta y dos (32) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.463.000	$ 17.315.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($3.463.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($3.463.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($3.463.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
14	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con treinta (30) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.244.800	$ 16.224.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.244.800), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.244.800) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.244.800).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

15	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con treinta (30) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.244.800	$ 16.224.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.244.800), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.244.800) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.244.800).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
16	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veintiocho (28) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 3.120.000	$ 15.600.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($3.120.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($3.120.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($3.120.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
17	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veintiséis (26) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.600.000	$ 13.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

18	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.500.000	$ 12.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
19	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.500.000	$ 12.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
20	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.500.000	$ 12.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

21	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.500.000	$ 12.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
22	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.500.000	$ 12.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
23	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.500.000	$ 12.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

24	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con veintidós (22) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.300.000	$ 11.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
25	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue. 5. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión desarrollada por las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.	Bachiller académico con veintidós (22) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.300.000	$ 11.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
26	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veintiún (21) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.100.000	$ 10.500.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

27	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviada por los ciudadanos a la oficina de inspecciones y comisarías de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno o quien este delegue.	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	$ 2.000.000	$ 10.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000), tres (3) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.