- 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2021-01	
	Consecutivo		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Apoyo Casas de Justicias Cercanas al Ciudadano en el Distrito de Barranquilla.		
Código BPIN No.	2021080010082		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril de 2021		
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LUIS OLIVO GOMEZ		
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gobierno**		
Tipo de Contrato:	**Prestación de servicios**	**Otro:apoyo a la gestión.**	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La contratación del Distrito de Barranquilla tiene como objetivo cumplir con los fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Es precisamente en la Carta Política donde se incluyen las garantías necesarias para la convivencia, la seguridad, y la justicia de todas las personas. De acuerdo, al 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 En la estructura orgánica de la alcaldía la constituye 17 secretarias dedespacho, 5 oficinas adscrita al despacho del alcalde y 7 gerencia como lo establece la estructura jerárquica según el organigrama general de la administración central. La nueva planta global de la alcaldía tiene 502 funcionarios entre profesionales universitarios y especializados, la Secretaría de Gobierno Distrital es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizan el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas, sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto. Formular en coordinación con las autoridades competentes del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad distrital y local y la atención y protección de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana, de conformidad con el marco normativo vigente. En ese orden de ideas tiene asignada entre otras las siguientes funciones primarias: •Garantizar el funcionamiento y la operatividad de los Centros multiagenciales, Casas de Justicia.

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

La Reforma Constitucional de 1991, fue el impulso para el desarrollo de programas que tienen como objetivo garantizar el acceso al servicio de justicia, contemplado como un derecho fundamental, y también para descongestionar el sistema judicial en Colombia.

Específicamente, el artículo 229 de la Constitución garantiza el derecho de toda persona para acceder a la administración de justicia. Por su parte, el artículo 116 faculta al Estado para otorgar a particulares la función de administrar justicia en ciertas circunstancias.

Las Casas de Justicia en Colombia se conciben como centros interinstitucionales de orientación, referencia y atención para facilitar el acceso de la población de determinada localidad a servicios de justicia formal y no formal. Allí los usuarios encuentran atención amable, integral, gratuita y una respuesta centralizada, ágil yoportuna, a sus inquietudes y requerimientos.

Como programa, se inició en el año 1995 por iniciativa del entonces Ministerio de Justicia y del Derecho, el día 17 de junio de 1995 fue acogido por el gobierno de Bogotá, con la implementación de la primera Casa de Justicia ubicada en Ciudad Bolívar, poco tiempo después se inaugura la segunda Casa de Justicia en Aguablanca - Cali.

En el año 2003, el Ministerio de Justicia y del Derecho se fusiona con el Ministerio del Interior y a partir de ese momento el nuevo Ministerio del Interior y de Justicia, a través de la Dirección de Acceso a la Justicia, asume la Coordinación del Programa Nacional de Casas de Justicia, mediante el Decreto 200 del 3 de febrero del mismo año.

En el año de 2011, con la promulgación de la Ley 1444 de 2011, el Ministerio del Interior y de Justicia se escinde y se crea el Ministerio de la Justicia y el Derecho, que asume el manejo del Programa Nacional de Casas de justicia a través de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos mediante Decreto 2897 de 2011.

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

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

En las Casas de Justicia, las personas de la comunidad reciben una respuesta centralizada, mediante la intervención coordinada de las diferentes entidades tanto del orden nacional como local que hacen presencia en la casa, buscando principalmente la apropiación ciudadana y comunitaria en el uso de mecanismos alternativos para la solución pacífica de conflictos.

De esta forma, la Administración con el propósito de coordinar y apoyar la política pública de acceso a la Justicia por medio de los modelos de Justicia formal y alternativa para ser implementada a nivel Distrital a través de las Casas de Justicia, pretende desarrollar un programa líder en el tema de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y modelo de articulación de las Entidades que hacen parte del mismo y trabajan el acceso a la justicia, consolidando un portafolio de oferta de servicios, prestado con estándares de eficiencia y calidad.

Es fundamental entender que estas Casas son del orden Municipal donde se promueve el desarrollo de la justicia local, dentro del marco constitucional de descentralización y autonomía de las Entidades territoriales, y que mediante ellas se construyen beneficios tales como:

• Facilita la atención descentralizada, integral y coordinada de Entidades del orden Nacional, local, representantes de las comunidades y universidades presentes en la zona para la prestación de servicios de justicia, orientadas a evitar el escalonamiento de los conflictos y la generación de mayores niveles de violencia.

• Familiariza a la comunidad con el uso de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.

• Orienta al usuario sobre sus derechos y deberes e integra a la comunidad en torno a la defensa de los derechos humanos.

• Previene la violencia intrafamiliar.

• Fortalece la presencia y legitimidad del Estado en sectores y áreas poblacionales excluidos y marginados.

• Une a la Comunidad y al Estado generando confianza y el sentido de pertenencia, en cuanto la Comunidad se siente beneficiada por la oferta de servicios que allí encuentra.

• Fomenta la construcción y reconstrucción del tejido social.

• Genera información fundamental para el diseño de políticas públicas en materia de justicia y permite el desarrollo de programas afines a la misión, visión y objetivos del Programa Nacional de Casas, pero acordes con la realidad local.

- con las competencias legales y constitucionales del Distrito.

• Coordinar las relaciones políticas de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

- Implementar estrategias de reconciliación, de buen comportamiento, conciencia ciudadana, de aceptación de las diferencias en los establecimientos y escenarios deportivos públicos, a través de la formalización

del barrismo social dentro del Distrito de Barranquilla.

• Liderar la ejecución de la política pública de formación y promoción para la convivencia, el fortalecimiento de la justicia, mecanismos alternativos de solución de controversias, derechos humanos y DDHHI a través de la elaboración participativa de manuales de convivencia y planes locales y distritales de derechos humanos.

• Realizar estudios y análisis sobre la situación de los derechos humanos en el distrito y desarrollar acciones encaminadas a su promoción, defensa, respeto y garantía.

• Garantizar el funcionamiento y la operatividad de los Centros multiagenciales, Casas de Justicia.

• Institucionalizar y operacionalizar los subcomités distritales de prevención y protección

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

Entre las instituciones participantes en la Casa de Justicia, tenemos las de carácter nacional, como es el caso de la Fiscalía Local, la Defensoría del Pueblo, Oficina del Trabajo y el Punto de Atención de Conciliación en Derecho de la Policía Nacional

Así mismo entre las instituciones de carácter Distrital, podemos contar la Comisaría de Familia y su grupo interdisciplinario, Psicóloga, Trabajo Social, Medico y el secretario, La Inspección de Policía y su secretaria, la Personería Distrital y los demás funcionarios designados por la entidad territorial para la Coordinación y el Centro de Recepción e Información CRI, además tenemos el Punto de Atención de Conciliadores en Equidad.

Las Líneas Estratégicas del Programa Nacional de Casas de Justicia, están orientadas diseñados y orientados para desarrollarseen diferentes enfoques así:

1- Línea de Derechos Humanos
2- Línea de Componentes Étnicos en la Políticas Pública
3- - Línea de acceso a la Justicia
4- - Líneanea de Fortalecimiento Institucional.
5- Línea de Prevención y Atención de la Violencia Contra Niños, Niñas y Adolescentes
6- Línea de Prevención y Atención de la Violencia Contra La Mujer y la Familia.
7- Línea Casa de Justicia Móvil.

	Línea de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos Así mismo para el Distrito de Barranquilla es necesario brindar las herramientas necesarias y la atención oportuna a las situaciones y conflictos que se presenten incitados por la Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y Delincuencia Juvenil lo cual se constituyen como fenómenos que fuertemente ocurren en las distintas localidades del Distrito de Barranquilla. Por lo tanto, resulta conveniente la atención oportuna de situaciones familiares y entre vecinos que se presenten al interior de las diferentes localidades del Distrito y que a diario se presentan en esta dependencia, con el objeto de brindar las mejores formas de solución en los hogares y familias afectadas y darles herramientas de convivencia para una vida digna en familia, lo cual repercute en que se disminuyan los índices de inseguridad ciudadana que afectan la ciudad. Las comisarías de familias como espacios de reflexión y orientación, realizan cierto tipo de actividades en el área legal, psicosocial y general; consistentes en el procedimiento mediante el cual la Secretaria de Gobierno Distrital conoce a través de las comisarías de asuntos relacionados con la Ley 446 de 1998; Ley 575 del 2000; Ley 640 de 2001; Orientaciones legales; aperturas de historias; recepción de denuncias; alimentos, custodia, regulación de visitas, Ley 446 de 1998 y Ley 1098 de 2006. Por lo anteriormente expuesto y en atención a ello, teniendo en cuenta que el Distrito no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades descritas y de acuerdo a la certificación de inexistencia en planta expedida por la Secretaria De Gestión Humana y es necesario contratar los servicios de un grupo interdisciplinario idóneo y con la experiencia conformado por técnicos y personal de apoyo para que presten sus servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Gobierno Distrital, para el desarrollo de los procesos, de las actividades de información, orientación, referencia y de la atención oportuna en la resolución de conflictos, para asesorar, orientar y atender en los procesos relacionados de casas de justicia cercana al ciudadano y del despacho de la Secretaria de Gobierno en la ciudad. a fin de garantizar el acceso y los servicios de la oferta institucional del Programa Nacional de casas de Justicias y procurarla solución de conflictos y situaciones que atenten contra la dignidad, armonía y bienestar de las familias, en especial de los niños, niñas y adolescentes en protección de susderechos.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	lasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Contratación de un grupo de profesionales en diversas áreas, cada uno desde sus competencias, para brindar apoyo a la Secretaria Distrital de Gobierno en el funcionamiento del sistema de casas de Justicia cercana al ciudadano, integrado por las inspecciones y las comisarías de familia.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplica.

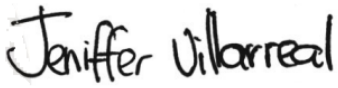
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de lo mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** Ver anexo B.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

<table>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($1.300.000,00) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

* Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas Se anexa cuadro discriminando del valor individual de cada contrato.

<table>
<tr><th>OBJETO</th><th>CAPITULO/ ARTICULO</th><th>DEP</th><th>FUENTE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria Distrital De Gobierno para el funcionamiento del sistema de casas de Justicia cercana al ciudadano, integrado por las inspecciones y las comisarías de familia.</td><td>418110101</td><td>03</td><td>ICLD</td><td>$ 1.300.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202101183</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 1.300.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Alexander de la Hoz. Jefe de la Oficina de Presupuesto. Gustavo Rocha Parra Secretario Distrital De Hacienda.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:
- Perfil académico y experiencia, VER ANEXO No.1.
Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el decreto 1082 de2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>VER CUADRO ANEXO</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>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.
4. 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 Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)
8. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso 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.</td></tr>
</table>

	14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 17. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 18. Certificación Bancaria.	
3.6.1.2 Experiencia	Ver experiencia específica en **ANEXO.**	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NO APLICA	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA	
3.6.2. Factores de Evaluación	NO APLICA	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas		
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 acuerdo a lo señalado 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 a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia degarantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	Ver cuadro Anexo
	Identificación del funcionario:	Ver cuadro Anexo
	Cargo:	Ver cuadro Anexo
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Gobierno
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**NO APLICA**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá como plazo de ejecución hasta 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria la liquidación de conformidad con el Art. 217 del Decreto 019 de 10 de enero de 2012, por lo tanto, en los eventos en que sea necesario el contrato podrá ser liquidado de común acuerdo por las partes, dentro de los 4 meses siguientes a su terminación en la forma que lo establece la ley. Si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por EL DISTRITO, en los términos establecidos enley.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**NO APLICA**	
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:	**JENIFFER VILLARREAL DE HOYOS**
CARGO:	**SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO**
Proyecto:	**Luis Olivo Gómez**

Anexo A.

MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artícu lo 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 elaboradopor 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	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto despuésdel Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Especifico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendi do/terminado – conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamient o y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf Página 4

I	OBJETO DEL CONTRATO	PERFIL	ACTIVIDADES	PLAZO	VALOR TOTAL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR	Nº DE CDP
1	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL ; CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyar la socialización institucional o integración adaptativa de la entrada del individuo a la cárcel. 2. brindar apoyo en los procesos sociales y pedagogicos, dirigidos al tratamiento carcelario con los internos e internas de los Centros de Rehabilitación del Distrito. 3.brindar apoyo en el fortalecimiento de las relaciones interpesonales reciprocas y sanas entre los internos e internas. 4 .Brindar apoyo en las asesorias de los temas relacionados con la reinsercion social del individuo. 5. apoyar 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 previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 28.751.316	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) DE MAYO de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA UN MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS. M/L ($ 3,551,316), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) de y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
2	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyo administrativo al despecho 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 apoyo en las 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. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 25.834.516	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) DE MAYO de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 3,183,286), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 3,235,890) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deTRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 3,235,890) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

3	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyar la socialización institucional o integración adaptativa de la entrada del individuo a la cárcel. 2. brindar apoyo en los procesos sociales y pedagogicos, dirigidos al tratamiento carcelario con los internos e internas de los Centros de Rehabilitación del Distrito. 3. Favorecer las relaciones interpesonales reciprocas y sanas entre los internos e internas. 4 .Brindar apoyo en las asesoria de temas relacionados con la reinsercion social del individuo.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 33.334.860	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 4,166,854), SEIS (6) pagos mensuales iguales de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
4	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyo a la secretaria de gobierno en las actividades relacionadas como secretaria del comité de eventos, como elaboración de actas y manejo de estadísticas de solicitudes aprobadas y rechazadas. 2. brindar apoyo en la proyeccion y/o elaboracion de los permisos para los diferentes eventos relacionados con la ley 0012 y eventos de artes escénicas. 3. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5. apoyar 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 previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 24.167.773	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($3,020,976), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,020,971) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,020,971) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
5	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACIION UNIVERSITARIA EN PROCESO, EN CUARTO (4) SEMESTRE DE DERECHO CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadisticas y Defunciones 2. Apoyo en la elaboracion de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General. 3. Apoyar tecnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. apoyar en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5. Realizar Acompañamiento y Apoyo para la verificación, actualización de Hojas de Vida en la Página del Sigep de los Contratistas de la Secretaria De Gobierno 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 25.001.145	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 3,125,144), SEIS (6) pagos mensuales iguales po r valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS . M/L ($ 3,125,143) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS . M/L ($ 3,125,143) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

6	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACION PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. brindar apoyo en la Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2. apoyar en la elaboracion oportuna de los conceptos jurídicos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. 3. brindar apoyo en la Proyección y revisión de actos administrativos expedidos en la Secretaría Distrital de Gobierno y sus dependencias adscritas. 4. Brindar apoyo en las asesoría jurídica en el Despacho de la Secretaria De Gobierno del Distrito Barranquilla, en actividades y procedimientos requeridos para la ejecución, seguimiento y control a las actividades propias del Comparendo Ambiental. 5.brindar apoyo en la Realizacion de actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente en el Comparendo Ambiental. 6.brindar apoyo en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 7. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 8. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 33.334.860	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 4,166,854), SEIS (6) pagos mensuales iguales de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
7	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	TECNICA PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON SU FORMACION TECNICA COMO SECRETARIA EJECUTIVA.	1.brindar apoyo en la produccion de documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. 2.apoyar en Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la Secretaria de Gobierno. 3. brindar apoyo en la organizacion de documentos teniendo en cuenta las normas legales y de la Secretaria de Gobierno. 4.brindar apoyo en la intervencion del desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. 5. Presentar informe de Gestión mensual de actividades. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 29.168.002	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOS PESOS M/L ($ 3,646,002), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 3,646,000) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TTRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 3,646,000) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
8	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	TECNICO EN EQUIPOS ODONTOLOGICOS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIAS RELACIONADAS CON SU FORMACION TECNICA COMO TECNICO DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS.	1. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para brindar apoyo en las oficinas de inspecciones estadisticas y defunciones en 2021. 2. Apoyo en la captura de la información y actualizaciòn de los archivos en la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General- estadistica y defunciones 3. Apoyar tecnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. apoyar los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 17.500.801	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS UN MIL M/L ($ 2,187,601), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS M/L ($ 2,187,600) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS M/L ($ 2,187,600) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

9	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1).Brindar apoyo jurídico en procesos inherentes a la Secretaria Distrital De Gobierno. 2) Brindar apoyo y Acompañamiento jurídico ecuando así lo requira el Secretario de Gobierno. 3) brindar apoyos en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 4) Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5) Brindar apoyo jurídico a los asuntos juridicos del la Secretaria. 6)brindar apoyo a las respuestas de Derechos de petición y por parte de la comunidad impetrados a la Secretaría Distrital de Gobierno. 7) apoyar en Salvaguardar, responder por todos los documentos y correspondencia que le sean asignadas para su contestación profesional. 8) Cumplir a cabalidad con las actividades que le sean asignadas en el area y/o programa adscrita a la Secretaria y que sea asignado por el Secretario distrital de Gobierno.. 9) Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 28.751.316	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) DE MAYO de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA UN MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS. M/L ($ 3,551,316), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) de y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
10	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyo administrativo al despacho asignado (Secretaría de Gobierno, Comparendo Ambiental para prestacion del servicio ético, eficiente y oportuno. 2. Brindar apoyo para el procesamiento y análisis de la información sobre los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno relacionados con el Comparendo Ambiental. 3. brindar apoyo en la Elaboración de base de datos y creación de estadísticas utilizadas como base para los informes de gestión requeridos por los entes de control. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades. 7, Realizar las actividades de campo que se requiran.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 37.501.717	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS . M/L ($ 4,687,719), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS. M/L ($ 4,687,714) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS. M/L ($ 4,687,714) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

11	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	TECNICA EN VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIAS RELACIONADA CON SU FORMACION TECNICA EN VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	1. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para brindar apoyo en las gestiones relacionadas con la convivencia en las actividades relacionadas con el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla 2018. 2. Apoyo en la elaboracion de Formatos y para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General. 3. Apoyar tecnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. brindar apoyo en trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5. Realizar 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 previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 20.834.287	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($ 2,604,292), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2,604,285) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2,604,285) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
12	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Brindar apoyo en las Visitas tecnicas de campo realizadas por el IVC, en parques de atracciones mecanicas y parques de diversiones en cumplimiento de la ley 1225 de 2008. 2. Brindar acompañamiento para los requerimientos mínimos que deben cumplir para el funcionamiento, instalación, operación, uso y explotación, de los Parques de Diversiones, parques acuáticos, temáticos, ecológicos, centros interactivos, zoológicos y acuarios públicos o privados, las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento, como también las conocidas ciudades de hierro de atracciones mecánicas desde la Oficina del IVC del Distrito de Barranquilla. 3. brindar apoyo para dar a conocer la información institucional que se difunda a través de la página web oficial del distrito sobre los objetivos misionales.. 4. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5. Realizar 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 previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 36.668.346	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. M/L ($ 4,583,545),SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($ 4,583,543) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($ 4,583,543) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

13	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION FINANCIERA CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. brindar apoyo en la asesoria para la formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo y de acción, para la vigencia 2021 con el fin de dar cumplimiento a las actividades establecidas para evaluar la gestión de procesos de la Secretaria de Gobierno Distrital durante la vigencia 2021. 2. Brindar apoyo para el procesamiento y análisis de la información sobre los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 3. Apoyo adminsitrativo al despacho asignado (Secretaría de Gobierno, Inspección y/o Comisaria), en cuanto la prestacion del servicio etico, eficiente y oportuno. 4, Apoyar administrativamente los procesos de Atención a en la mesa de Victimas y Derechos Humanos.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 33.334.860	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 4,166,854), SEIS (6) pagos mensuales iguales de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
14	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACION UNIVERSITARIA EN PROCESO EN CUARTO (4) SEMESTRE DE DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1. Apoyo administrativo al despacho asignado (Secretaría de Gobierno, En el Programa de Inspección Control Y vigilancia IVC. 2. Acompañamiento y, seguimiento, auditorías a la ejecución del objeto de los contratos desarrollados en la secretaria distrital de gobierno Programa IVC. 3 brindar apoyo en las actividades de Campo encomendadas para el logro de los objetivos y Metas del IVC. 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. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 20.834.287	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($ 2,604,292), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2,604,285) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2,604,285) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
15	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. brindar apoyo en la Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2. apoyar en la elaboracion oportuna de los conceptos jurídicos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. 3.brindar apoyo en la Proyección y revisión de actos administrativos expedidos en la Secretaría Distrital de Gobierno y sus dependencias adscritas. 4. Brindar apoyo en las asesorías jurídica en el Despacho de la Secretaria De Gobierno del Distrito Barranquilla, en actividades y procedimientos requeridos para la ejecución, seguimiento y control a las actividades propias del Comparendo Ambiental. 5. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente en el Comparendo Ambiental. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 7. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 8. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 28.751.316	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) DE MAYO de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA UN MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS. M/L ($ 3,551,316), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) de y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

16	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1."Brindar apoyo jurídico en la Secretaria de Gobierno y todas sus dependencias adscritas. 2) Brindar apoyo jurídico en todos los procesos relacionados con la Secretaria de Gobierno. 3)apoyar en la Realizacion del seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 4) Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5) Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ **28.751.316**	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) DE MAYO de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA UN MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS. M/L ($ 3,551,316), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) de y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
17	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION	1. Apoyo administrativo al despecho 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 apoyo en 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. brindar apoyo para 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. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 40.001.832	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($ 5,000,229) , SEIS (6) pagos mensuales iguales pagaderos el ultimo día de cada mes a partir del mes de mayo por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($ 5,000,229) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($ 5,000,229) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

18	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERICIO DE SU PROFESION.	1).Brindar apoyo jurídico en procesos inherentes a la Secretaria Distrital De Gobierno. 2) Brindar apoyo y Acompañamiento jurídico ecuando así lo requira el Secretario de Gobierno. 3)brindar apoyo en la Realizacion de seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 4) Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5) Presentar informe de Gestión mensual de actividades Brindar apoyo jurídico a los asuntos juridicos del la Secretaria. 6) brindar apoyo para Responder Derechos de petición y por parte de la comunidad impetrados a la Secretaría Distrital de Gobierno. 7) apoyar para Salvaguardar, responder por todos los documentos y correspondencia que le sean asignadas para su contestación profesional. 8) Cumplir a cabalidad con las actividades que le sean asignadas en el area y/o programa adscrita a la Secretaria y que sea asignado por el Secretario distrital de Gobierno.. 9) Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 28.751.316	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) DE MAYO de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA UN MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS. M/L ($ 3,551,316), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) de y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3,600,000) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
19	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. brindar apoyo en la Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2.Brindar apoyo en las asesorias juridica en las dependencias adscritas a secretaria de gobierno y en los centros carcelarios del Distrito, en actividades y procedimientos requeridos para la ejecución, seguimiento y control a las actividades propias de estos Establecimientos. 3. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 30.834.745	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 3,854,344), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS. M/L ($ 3,854,343,) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS. M/L ($ 3,854,343,) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

20	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACIION UNIVERSITARIA EN PROCESO EN SEGUNDO (2) SEMESTRE DE DERECHO CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1.brindar apoyo en la realizacion de monitoreos detallados de las denuncias diarias que se presentan al interior de la Secretaría de Gobierno, inspección, Corregidura, Comisaria y/o Centro de reclusion, que sirvan de base para la en las estadisticas e informes de gestión. 2. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla 2020. 3. brindar apoyo para Diseñar Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General. 4. Apoyar tecnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 5. brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 7. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 8. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 19.167.544	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943)) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deDOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
21	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL ADMINISTRACION DE EMPRESAS TURISTICAS Y HOTELERAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyo adminsitrativo al despacho asignado (Secretaría de Gobierno, Inspección y/o Comisaria), en cuanto la prestacion del servicio etico, eficiente y oportuno. 2. Brindar apoyo para el procesamiento y análisis de la información sobre los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno asi como de los procedimientos del SUIT. 3. brindar apoyo para Recepcionar sobre temas misionales de la secretaria de gobierno, en el Sistema de Tramites SUIT. 4. brindar apoyo en el seguimiento y control a cada uno de los tramites de la Secretaria de Gobierno 5. Asistir puntualmente a las reuniones y actividades inherentes a los tramites suit de la secretaria de Gobierno. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 24.167.773	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($3,020,976), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,020,971) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,020,971) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

22	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. brindar apoyo en la Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2.Brindar apoyo en las asesoria juridica en las dependencias que forman parte integral de la Secretaria de Gobierno. 3. Realizar las actividades encomendadas por el secretario de manera oportuna y eficiente. 4. brindar apoyo en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas de manera directa por el secretario de despacho. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 19.167.544	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943)) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deDOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
23	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	TECNICO EN SISTEMAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON SU FORMACION TECNICA COMO TECNICO DE SISTEMAS.	1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones 2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General. 3. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 15.000.687	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y DOS PESOS . M/L ($ 1,875,092), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS PESOS M/L ($ 1,875,085) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de UUN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS PESOS M/L ($ 1,875,085) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
24	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1."Brindar apoyo jurídico en la Secretaria de Gobierno y todas sus dependencias adscritas. 2) Brindar apoyo jurídico en todos los procesos relacionados con la Secretaria de Gobierno. 3) brindar apoyo al seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 4) Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5) Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 41.668.575	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS. M/L ($ 5,208,578),SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 5,208,571) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 5,208,571) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

25	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACIION UNIVERSITARIA EN PROCESO CUARTO (4) SEMESTRE DE PSICOLOGIA CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADAS EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1. brindar apoyo en la socialización institucional o integración adaptativa de la entrada del individuo a la cárcel. 2. apoyar en los procesos sociales y pedagogicos, dirigidos al tratamiento carcelario con los internos e internas de los Centros de Rehabilitación del Distrito. 3.brindar apoyo en el fortalecimiento de las relaciones interpesonales reciprocas y sanas entre los internos e internas. 4 .Brindar apoyo en las asesoria de temas relacionados con la reinsercion social del individuo	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 20.834.287	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($ 2,604,292), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2,604,285) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2,604,285) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
26	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERICIO DE SU PROFESION.	1.brindar apoyo en la Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2.Brindar apoyo en las asesorias juridicas en las dependencias que forman parte integral de la Secretaria de Gobierno. 3. brindar apoyo en las actividades encomendadas por el secretario de manera oportuna y eficiente. 4. apoyar en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas de manera directa por la secretaria de despacho. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 29.168.002	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOS PESOS M/L ($ 3,646,002), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 3,646,000) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TTRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 3,646,000) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
27	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1) Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Gobierno del Distrito en los trámites y soluciones de los asuntos de carácter jurídico. 2) Apoyar y conceptualizar los procesos relacionados con el Programa IVC en la referente a conceptos jurídicos. 3) brindar apoyo en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 4) Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5) Presentar informe de Gestión mensual de actividades. 6. Realizar todas las actividades de campo que le sean asignadas para el logro de las metas del IVC. 7. brindar apoyo para Contestar, atender todas las PQR que le sean asignadas.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 33.334.860	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 4,166,854), SEIS (6) pagos mensuales iguales de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

28	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	TECNICO EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE COMPUTADORES CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON SU FORMACION TECNICA EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE COMPUTADORES.	1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la Oficina de Estadísticas y Defunciones 2. Apoyo en la elaboración de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General. 3. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5. Realizar Actividades de sistematización de la información, procesamiento de datos. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 15.000.687	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y DOS PESOS . M/L ($ 1,875,092), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS PESOS M/L ($ 1,875,085) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de UUN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS PESOS M/L ($ 1,875,085) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
29	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO CIVIL Y DE FAMILIA CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. brindar apoyo en la Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2. Brindar apoyo en las asesorías jurídicas en el despacho de la secretaria de gobierno, como apoyo a los programas, actividades y procedimientos requeridos para la ejecución, seguimiento y control de los diferentes programas adscritos a la Secretaria. 3. brindar apoyo en las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 4. apoyar en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades"	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 38.335.089	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor deCUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 4,791,887), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 4,791,886) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 4,791,886) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
30	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2.Brindar apoyo en las asesorias juridicas en los procesos requeridos para la ejecución, seguimiento y control a las actividades propias de la Secretaria de Gobierno. 3. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente 4. brindar apoyo en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades 7. brindar apoyo para o rganizar las reuniones para el seguimiento y control de los procesos del comparendo ambiental. 8, brindar apo yo para salvaguardar los expedientes que se generen de la actividad de control del comparendo ambiental. 9,brindar apoyo en la socializacion de la normatividad vigente del comparendo ambiental en los espacios que así lo requiran.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 25.834.516	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) DE MAYO de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 3,183,286), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 3,235,890) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deTRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 3,235,890) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

31	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Brindar apoyo en las Visitas tecnicas de campo realizadas por el IVC, en parques de atracciones mecanicas y parques de diversiones en cumplimiento de la ley 1225 de 2008. 2. Brindar acompañamiento para los requerimientos mínimos que deben cumplir para el funcionamiento, instalación, operación, uso y explotación, de los Parques de Diversiones, parques acuáticos, temáticos, ecológicos, centros interactivos, zoológicos y acuarios públicos o privados, las Atracciones o Dispositivos de Entretenimiento, como también las conocidas ciudades de hierro de atracciones mecánicas desde la Oficina del IVC del Distrito de Barranquilla. 3. brindar apoyo para dar a conocer de la información institucional que se difunda a través de la página web oficial del distrito sobre los objetivos misionales.. 4. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5. brindar apoyo en 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 previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 15.000.687	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y DOS PESOS . M/L ($ 1,875,092), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS PESOS M/L ($ 1,875,085) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de UUN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS PESOS M/L ($ 1,875,085) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
32	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	TECNICO PROFESIONAL EN RELACIONES INDUSTRIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON SU FORMACION TECNICA EN RELACIONES INDUSTRIALES.	1. Apoyo a la secretaria de gobierno en la Casa De Justicia de Sur Occidente 2. Apoyo en la elaboración de Formatos y para captura de la información de la Secretaria de Gobierno Casa de Justicia. 3. Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Casa de Justicia del Sur Occidente 4. brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5. apoyar 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 previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 17.500.801	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS UN MIL M/L ($ 2,187,601), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS M/L ($ 2,187,600) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS M/L ($ 2,187,600) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

33	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA EN SALUD. CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. brindar apoyo en la elaboracion de las respectivas historias clínicas odontolegales de ingreso a los internos (as). 2. Proyectar tratamientos para ser aplicado a cada interno (a). 3. brindar apoyo en la realizacion tratamientos odontológicos a los internos (as). 4. Brindar apoyo en las charlas educativas sobre promoción, prevención, salud e higiene oral en los Centros de Rehabilitación Masculino el Bosque y Femenino el Buen Pastor, a cargo del Distrito. 5. brindar apoyo en las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 6. apoyar el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 7. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 8. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 36.192.133	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor deCUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL VEINTIUN PESOS M/L ($ 4,524,021), SEIS (6) pagos mensuales igualespor valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DIECISEIS PESOS M/L ($ 4,524,016) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DIECISEIS PESOS M/L ($ 4,524,016) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
34	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL COMUNICACIÓN SOCIAL, ESPECIALISTA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y RELACIONES PUBLICAS CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1, brindar apoyo en la elaboracion de mensajes públicos noticiosos o de opinión, para transmitirlos a través de los medios de Comunicación masiva 2,brindar apoyo en el manejo y procesamiento de información en periódicos, diarios, revistas, publicaciones, al igual que en radio. 3.apoyar en el procesamiento de textos,planificacion , produccion y elaboracion mensajes de carácter informativo y de opinión. 4. brindar apoyo para Planificar, programar, desarrollar e implementar estrategias comunicacionales que le permitan influir en la opinión pública. 5. brindar apoyo en las asesorías necesaria a la Secretaría de Gobierno en la difusión de programas y proyectos desarrollados por esta dependencia. 6. apoyar en la presentacion de informes periódicos y los demás que solicite la Secretaria de Gobierno relacionados con las actividades de la oficina.(liderazgo público, Talleres, actividades lúdicas, etc) 7. brindar apoyo en el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. y ser el enlace de la Secretaria de Gobierno con la Secretaria de Comunicaciones.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 42.918.632	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($ 5,364,829), SEIS (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($ 5,364,829 y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CCINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($ 5,364,829 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
35	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFRESION.	1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en los programas de etnias y Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario. 2. Apoyo en la elaboracion de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno. 3. Apoyar tecnica y operativamente los programas de Ettnias y Derechos Humanos. 4.brindar apoyo para Planificar acciones que mejoren las relaciones entre las oficinas que hacen parte de la Secretaria de Gobierno. 5, Apoyar las actividades de comunicación y periodismo que se desarrollen en la oficina. 6, Realizar las tareas asignadas con oportunidad y eficiencia. 7. Presentar informes de gestión mensual.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 31.668.117	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($ 3,958,519), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/L ($ 3,958,514) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deTRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/L ($ 3,958,514) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

36	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACIION UNIVERSITARIA EN INGENIERIA CIVIL + DOS AÑOS DE EXPERIENCIA	1, brindar apoyo en las asesorias a la Secretaria de Gobierno en los Procesos de Formulación de proyectos que requieran conocimientos de Ingeniería Civil de alta calidad. 2,brindar apoyo en la realizacion de estudios, diseños, programación, ejecución y mantenimiento de obras de todo tipo dentro de los campos de la Ingeniería Civil. 3,brindar apoyo en los trabajos de campo para la operación y obtener la mejor calidad y productividad en jornadas de limpieza en el comparendo ambiental. 4, brindar apoyo en los trabajos de campo en IVC. para visitas en partques de atracciones mecanicas.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 27.501.259	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/L ($ 3,437,422), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,437,691) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,437,691) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
37	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	BACHILLER INDUSTRITAL EN METALMECANICA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1, Apoyar el levantamiento de información de los operativos de control realizado por los inspectores y Comisarios. 2, apoyar trabajos de campo cuando se le requiera. 3, Apoyar la planificación de los operativos de control de los inspectores y comisarios. 4.brindar apoyo en las visitas a cada una de las inspecciones cuando se requira adelantar procesos de actualizacion de datos estadisticos de atencion a las comunidades. 5, Presentar Informe Mensual de actividades. 6. Realizar las actividades asignadas de manera oportuna y eficiente	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 24.167.773	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($3,020,976), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,020,971) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 3,020,971) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
38	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACIION UNIVERSITARIA PROCESO ESTUDIANTE DE NOVENO (9) SEMESTRE DE INGENIERIA INDUSTRIAL CON DOS(2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla 2021. 2.brindar apoyo para Diseñar Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General. 3. Apoyar tecnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 14.584.001	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL UN PESOS M/L ($ 1,823,001), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/L ($ 1,823,000) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/L ($ 1,823,000). 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183

39	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	TECNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON SU FORMACION TECNICA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	1. Apoyo adminsitrativo al programa IVC de la Secretaria de Gobierno. 2. Brindar apoyo para el procesamiento y análisis de la información sobre los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 3. apoyar el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 4. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 5. brindar apoyo en los Trabajos de compilación para reunir, clasificar y resumir información financiera para planeación, documentación y establecimiento de unos procedimientos. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 21.667.659	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATROCIENTOS SESENTA PESOS. M/L ($ 2,708,460),SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/L ($ 2,708,457) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/L ($ 2,708,457) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
40	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	FORMACION UNIVERSITARIAEN PROCESO ESTUDIANTES DE NOVENO (9) SEMESTRE DE CONTADURIA PUBLICA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1. Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para la seguridad, comodidad y convivencia en el futbol profesional colombiano en el distrito de barranquilla 2021. 2.brindar apoyo para Diseñar Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Oficina de Inspección General. 3. Apoyar tecnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno. 4. brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 7. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 21.250.975	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 2,656,378), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 2,656,378) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($ 2,656,378 y. 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
41	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en los programas de etnias y Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario. 2. Apoyo en la elaboracion de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno. 3. Apoyar tecnica y operativamente los programas de Ettnias y Derechos Humanos. 4. brindar apoyo para Planificar acciones que mejoren las relaciones entre las oficinas que hacen parte de la Secretaria de Gobierno. 5, Apoyar las actividades de comunicación y periodismo que se desarrollen en la oficina. 6, Realizar las tareas asignadas con oportunidad y eficiencia. 7. Presentar informes de gestión mensual	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 14.584.001	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL UN PESOS M/L ($ 1,823,001), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/L ($ 1,823,000) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/L ($ 1,823,000). 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

42	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON MAESTRIA EN CIENCIAS POLITICAS, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	"1) Brindar apoyo en los procesos jurídico a la Secretaria De Gobierno, Inspecciones y Comisarias, los Centros de Rehabilitación del Distrito en los trámites y soluciones de los asuntos de carácter jurídico. 2) Brindar apoyo en los procesos jurídico en la proyección de los actos administrativos en la Secretaria De Gobierno, Inspecciones y Comisarias. 3) Brindar apoyo en los procesos jurídico a la Secretaria de Gobierno inspecciones comisarias, en todo lo relacionado con el desarrollo de los planes y programas. 4) apoyar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5) brindar apoyo en 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 previamente. 7) Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 37.501.717	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS . M/L ($ 4,687,719), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS. M/L ($ 4,687,714) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS. M/L ($ 4,687,714) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
43	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	, TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON SU FORMACION TECNICA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.	1) Apoyo a la secretaria de gobierno en la comisión local para brindar apoyo en las gestiones relacionadas con la convivencia en las actividades relacionadas con Comparendo ambiental en el 2020. 2) Apoyo en la elaboración de Formatos y para captura de la información de la Secretaria de Gobierno y/o Programa del Comparendo Ambiental. 3) Apoyar técnica y operativamente los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría de Gobierno relacionados con el comparendo ambiental.. 4) brindar apoyo en los trabajos de campo que requiera el contratante para la cabal ejecución del contrato. 5) apoyar 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 previamente. 7) Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 17.500.801	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS UN MIL M/L ($ 2,187,601), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS M/L ($ 2,187,600) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS M/L ($ 2,187,600) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

44	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	BACHILLER ACADEMICO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	1. Apoyo administrativo al despacho asignado (Secretaría de Gobierno, Comparendo Ambiental para prestacion del servicio ético, eficiente y oportuno. 2. Brindar apoyo para el procesamiento y análisis de la información sobre los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno relacionados con el Comparendo Ambiental. 3. apoyar en la elaboracion de base de datos y creación de estadísticas utilizadas como base para los informes de gestión requeridos por los entes de control. 4. apoyar el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades. 7, Realizar las actividades de campo que se requiran.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 21.667.659	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATROCIENTOS SESENTA PESOS. M/L ($ 2,708,460),SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/L ($ 2,708,457) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/L ($ 2,708,457) . 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	LUIS OLIVO GOMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CC.8,771,625 Expedida Soledad	202101183
45	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	"1) Brindar apoyo en los procesos jurídico a la Secretaria De Gobierno, Inspecciones y Comisarias, los Centros de Rehabilitación del Distrito en los trámites y soluciones de los asuntos de carácter jurídico. 2) Brindar apoyo en los procesos jurídico en la proyección de los actos administrativos en la Secretaria De Gobierno, Inspecciones y Comisarias. 3) Brindar apoyo en los procesos jurídico a la Secretaria de Gobierno inspecciones comisarias, en todo lo relacionado con el desarrollo de los planes y programas. 4) apoyar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5) apoyar 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 previamente. 7) Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 38.335.089	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor deCUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 4,791,887), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 4,791,886) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 4,791,886) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
46	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1.apoyar en la Revisión actualización, seguimiento y análisis de los indicadores establecidos para evaluar la gestión de los procesos de la Secretaria de Gobierno Distrital dentro del SGC 2. brindar apoyo en las Asesoría e implementación de acciones para contribuir a la mejora continua de los procesos establecidos dentro de del SGC para la Secretaría de Gobierno Distrital. 3. Brindar apoyo para el procesamiento y análisis de la información sobre los objetivos misionales e institucionales de la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. apoyar el seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 6. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 31.668.117	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($ 3,958,519), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/L ($ 3,958,514) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deTRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/L ($ 3,958,514) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

47	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en los programas de etnias y Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario. 2. Apoyo en la elaboracion de Formatos para captura de la información de la Secretaria de Gobierno. 3. Apoyar tecnica y operativamente los programas de Ettnias y Derechos Humanos. 4. brindar apoyo para Planificar acciones que mejoren las relaciones entre las oficinas que hacen parte de la Secretaria de Gobierno. 5, Apoyar las actividades de comunicación y periodismo que se desarrollen en la oficina. 6, Realizar las tareas asignadas con oportunidad y eficiencia. 7. Presentar informes de gestión mensual.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 33.334.860	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 4,166,854), SEIS (6) pagos mensuales iguales de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS . M/L ($ 4,166,858) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183
48	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASAS DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, INTEGRADO POR LAS INSPECCIONES Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA.	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION PUBLICA CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	1. Apoyar la socialización institucional o integración adaptativa de la entrada del individuo a la cárcel. 2. brindar apoyo en los procesos sociales y pedagogicos, dirigidos al tratamiento carcelario con los internos e internas de los Centros de Rehabilitación del Distrito. 3. apoyar el fortalecimiento de las relaciones interpesonales reciprocas y sanas entre los internos e internas. 4 .Brindar apoyo en las asesorias de temas relacionados con la reinsercion social del individuo.	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$ 19.167.544	Un (1) primer pago a TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943), SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943)) y un (1) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor deDOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($2,395,943) 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 tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC	JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	202101183

$ 1.300.000.000