1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA-2021
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Proyectos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	**Fortalecimiento del Talento Humano** / Apoyo a la gestión mediante la ejecución de actividades de capacitación en competencias laborales y del programa de bienestar social e incentivos del sistema de estímulos para los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2020080010079	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Diciembre de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**Yomaira Porras Ramos**	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA**	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Plan de Desarrollo 2020 – 2023 “Soy Barranquilla”, en el artículo 21 “Política de Administración Pública Eficiente”, plantea la continuidad del desarrollo de estrategias para promocionar un modelo de gestión transparente, que oriente la actuación de los funcionarios basados en los principios éticos, que incremente la credibilidad y confianza de los ciudadanos y optimice la gestión pública hacia el logro de los objetivos institucionales. En cumplimiento con el Decreto Nacional 2482 de 2012, la Alcaldía Distrital de Barranquilla ha adoptado el Modelo de Planeación y Gestión – MIPG, el cual es un marco de referencia que promueve el comportamiento de los servidores públicos para generar transformaciones culturales tangibles alrededor de la gestión pública, que permitan recuperar y aumentar la confianza de la ciudadanía en las entidades públicas. Así las cosas, la entidad a través del desarrollo del programa fortalecimiento del desempeño y la eficiencia busca mejorar la gestión y el desempeño institucional La Secretaría Distrital de Gestión Humana de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de conformidad con el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, tiene a su cargo dentro de otras funciones, las siguientes: 1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo al Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente. 2. Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos. 3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente. 4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, comprometida con el logro de los objetivos señalados en el plan de desarrollo, ejecuta acciones para el activo más importante de la Alcaldía de Barranquilla, su talento humano, bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que agregan valor al ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) y orienta su trabajo hacia resultados efectivos encaminados hacia las prioridades estratégicas de la entidad.

Los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2005, establece que las entidades públicas deben tener un sistema de estímulo, así:

***"Artículo* 2.2.10.1.** *Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social."*

"Artículo 2.2.10.2***.*** *Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

En su parágrafo 1 indica que se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto, entendiéndose como familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

Los cursos deportivos, las actividades recreativas y culturales contribuyen a la construcción de un mejor nivel recreativo y de salud de los empleados y de su grupo familiar, siendo una de las finalidades de los programas de Bienestar Social, acorde con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto ley 1567 de 1998, que indica:

"Artículo 21: *Finalidad de los Programas de Bienestar Social: Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:*

a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;
b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

	d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; *e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional".* Que el artículo 22 del Decreto ley 1567 de 1998, contempla que para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral. De la misma manera, el literal c) del artículo 25 del Decreto ley 1567 de 1998, establece: ***"Artículo 25:*** *Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:* *(…)* ***c)*** *Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver".* Que el Decreto ley 1567 de 1998 en su artículo 26, establece que los programas de incentivos como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a: Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos. Con fundamento en lo expuesto, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para satisfacer necesidades de carácter general y acorde con las disposiciones constitucionales y legales, requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de los programas de capacitación, bienestar e incentivos del Sistema de Estímulos dirigido a los 2102 empleados de la planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Por otra parte, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado que no existe el recurso humano suficiente en la planta de personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permitan cumplir con este tipo de actividades. Así mismo, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la Secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar.

<table>
<tr><th colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</th></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>“Servicios de apoyo a la gestión mediante la ejecución de actividades de capacitación en competencias laborales y del programa de bienestar social e incentivos del sistema de estímulos para los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, en el desarrollo de actividades enmarcadas en el plan institucional de capacitación y del sistema de estímulos requeridas para fortalecer la administración del talento humano, en sus fases de ingreso, desarrollo y retiro, de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos, contribuyendo permanentemente a la mejora continua del proceso y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las actividades a desarrollar son las siguientes:
<table>
<tr><th>Área de intervención</th><th>Actividad</th></tr>
<tr><td>Protección y servicios sociales</td><td>Apoyo a la gestión para el desarrollo de las siguientes actividades con el aprovechamiento de las tecnologías de la información - TICs y comunicación y de manera presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigente.

Actividades deportivas, recreativas y vacacionales:

- Organizar actividad para conmemorar el día internacional de la familia (funcionario y su núcleo familiar) y afirmar la importancia de la familia como unidad básica de la sociedad. Entendiéndose como familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor
- Novena y/o bono de regalo para hijos de funcionarios en edades de 0 a 12 años.</td></tr>
<tr><td>Área de calidad de vida laboral</td><td>- Integración de fin de año, apoyo en la gestión actividades de esparcimiento, entretenimiento y diversión para todos los funcionarios de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</td></tr>
<tr><td>Incentivos</td><td>- Actividad de reconocimiento de 1536 funcionarios sobresalientes cantidad y mejor proyecto de aprendizaje en equipo PAE formulados por los servidores de la entidad.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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. Tener 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 estos 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 final 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. 13. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato 14. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II 16. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual. 17. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas: - Apoyar en la implementación de los Programas de bienestar e incentivos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. - Proponer metodologías de desarrollo de actividades de bienestar y todas aquellas correlacionadas con el objeto contractual que le sean solicitados, dentro del término que señale el supervisor del contrato. - Ejecutar las actividades de bienestar necesarias, garantizando la buena calidad del servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas anteriormente señaladas dentro del término que señale el supervisor del contrato. - Disponer de la logística requerida para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el programa

	de bienestar social e incentivos. - Disponer de la logística de los instructores y/o facilitadores requeridos para la realización de cursos informales, los cuales se desarrollarán en las sedes que para tal fin disponga el contratista. - Disponer del personal idóneo requerido para desarrollar las actividades de los programas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral. - Prestar el apoyo logístico necesario, para desarrollar actividades virtuales, lo cual debe contar con equipos de producción, audiovisuales, equipos de grabación, sistema de video para conferencias. - Disponer las ayudas, elementos didácticos y logística necesaria para el apropiado desarrollo de la capacitación. - Brindar a los empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla la disponibilidad de áreas, alimentos, bebidas, mobiliario para el buen desarrollo de los eventos que le sean requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. - Disponer de un asesor para coordinar la prestación del servicio de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. La disponibilidad del asesor y la modalidad de atención será telefónica y presencial (cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigentes) dependiendo de las solicitudes previamente realizadas por el supervisor del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Verificar que el servicio suministrado se ajuste a las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en 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.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de: **SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS** MIL **PESOS M/L ($664.900.000)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor total por el servicio a suministrar se discriminará de la siguiente manera: **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($558.739.496) y EL DIECINUEVE POR CIENTO (19%) CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - I.V.A.**, correspondiente al valor de: **CIENTO SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/L ($106.160.504).**La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
	417310201	FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO	2	Recursos de Crédito	**$664.900.000**
				TOTAL	**$664.900.000**

Número:	202103149
Valor:	$664.900.000
Autorizados por	Jefe Oficina de Presupuesto Secretaría de Hacienda

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Para el presupuesto oficial están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito cancelará al contratista el valor del contrato mediante U**N PAGO** correspondiente al cien por ciento (100%) al finalizar la ejecución contractual a **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021**, previo cumplimiento del objeto contractual, el desarrollo del total de las actividades programadas, entrega del informe de gestión final, factura o cuenta, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales.
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal, dejando constancia de su responsabilidad en cuanto al IVA y no encontrarse incursos en inhabilidades e incompatibilidades. (Debe contener mínimo cronograma de actividades, productos o servicios a entregar, plazo de ejecución acorde al cronograma, forma de pago propuesta, justificación donde se sustente la necesidad técnica y jurídica, valor del contrato señalando y justificando responsabilidad o no del IVA y presupuesto). 2. Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal. 3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días de expedición. (El objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar). 4. Estatutos, 5. Autorización de la junta directiva para suscribir contrato 6. Declaración de renta de los últimos tres años 7. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN. 8. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. (En caso de ser firmada por el Revisor Fiscal deberá adjuntarse Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores). 9. Tarjeta profesional del Contador Público (En caso de que se requiera). 10. Certificado sobre vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición (En caso de que se requiera). 11. Certificaciones de experiencia relacionada y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. (certificaciones de cumplimiento a satisfacción de por lo menos dos (2) proyectos relacionados con las actividades a contratar y /o contratos relacionados con el objeto del contrato) 12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. 13. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República. 14. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional para el representante legal. 15. Consulta del Registro Único Empresarial y Social -RUES-. 16. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional. 17. Formato único de hoja de vida persona jurídica de la función pública. 18. Certificación Bancaria. **NOTA:** La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso

<table>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td colspan="2">Acreditar mínimo tres (3) contratos ejecutados, con sus respectivas certificaciones de cumplimiento a satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se pretende contratar.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td colspan="2">La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 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 Riesgos.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td colspan="2">De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se hace necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, EL DISTRITO exigirá al contratista constituir a favor del CONTRATANTE una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, que incluya los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10%</td><td>Con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>5%</td><td>Por el plazo de Ejecución del contrato y 3 años mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10%</td><td>Con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>200 S.M.LV</td><td>Vigencia igual al plazo del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>55.221.641</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>SECRETARIO DE DESPACHO</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA</td></tr>
</table>

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 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	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN**
CARGO:	**SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA**
Proyectó:	Yomaira Porras Ramos

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	Especifico	interno	ejecución	operacional	Accidentes ocurridos con motivo de la ejecución del contrato, tanto los operario del contrato como a los beneficiarios del	Posibles reclamaciones, indemnizaciones y atención medica	2	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	4	bajo	Contratista	Verificación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual; afiliación a seguridad social y riesgos laborales de los operarios del contrato.	1	obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	2	bajo	no	supervisor del contrato	Inicio del contrato	Final del contrato	Reporte del contratista al supervisor	Permanente
	Especifico	externo	ejecución	Social o político	Daños de muebles, utilitarios o equipo por hecho externos imprevistos, desorden público	Posibles suspensión reclamaciones al Distrito	2	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	4	bajo	Contratista/ Distrito	Verificación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual; información y planes de seguridad y contingencia en cada evento	1	obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	2	bajo	no	contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	Reporte del contratista al supervisor	Permanente
	Especifico	externo	ejecución	De la naturaleza	El mal tiempo puede entorpecer el desarrollo de la agenda de eventos.	Aplazamiento, reorganización y mayores costos	2	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	4	bajo	Contratista/ Distrito	Estado del clima, planes de contingencia.	1	obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	2	bajo	no	contratista	Inicio del contrato	Final del contrato	Reporte del contratista al supervisor	Permanente
	Especifico	interno	general	contratación	Falta de capacidad financiera del contratista de atender la demanda del servicio prestado o incumplimiento al pago de personal a	Traumatismos, suspensión y mala calidad del servicio, posibles reclamaciones al Distrito	1	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	6	alto	Distrito	Análisis financiero e idoneidad del contratista a seleccionar.	1	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	2	bajo	no	Distrito	Revisión de documentos contrato	Suscripción de contrato.	Revisión de documentos contrato	Etapa precontractual

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