1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA-2021
	Consecutivo	55
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Implementación estrategia para el aumento de la empleabilidad en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010116	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Ricardo Plata Sarabia	
Dependencia solicitante:	Febrero 2021	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**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" Soy Barranquilla" vigencia 2020-2023 en su artículo 17 establece el programa "empleo de Calidad" el cual busca facilitar la relación entre la demanda y la oferta laboral, mitigando y eliminando las brechas y obstáculos que existen en materia de orientación psicosocial, formación para el trabajo con pertinencia y formación en el idioma inglés para la empleabilidad. Dentro de este programa se destaca el proyecto 17.1 Estrategia para el aumento de la empleabilidad, con la finalidad de favorecer la conexión entre los buscadores de empleo y las empresas que solicitan personal, facilitando su colocación al disponer de un trabajador idóneo en el puesto de trabajo adecuado. Además, se utilizará el registro en el sistema de información del servicio público de empleo de manera diferenciada. Al igual que se buscará fortalecer el capital humano a través de una formación pertinente y acorde a las necesidades del mercado laboral (...) Para poder desarrollar lo planteado en el plan de desarrollo, el Distrito de Barranquilla mediante Decreto Acordal No. 0801 de 2020, le asignó funciones a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, dentro de las cuales se resalta: Diseñar mecanismos que fomenten la generación de empleo a través del acompañamiento y fomento a la creación y posicionamiento de empresas, en el marco de la política pública de empleo del Distrito. En virtud del mismo, en su artículo 58° dispone las funciones para la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo, dentro de la cual es la encargada de "Brindar los servicios de intermediación laboral público, gratuito e inclusivo, que facilite el contacto entre empresas y el talento humano en búsqueda de empleo formal, fortaleciendo la ejecución de la Política Pública de Empleo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital." y "Gestionar la formación complementaria de capacidades individuales, para la favorecer la vinculación laboral formal de los participantes de los programas de aprendizaje, en el marco de las necesidades identificadas y de los objetivos y metas"

	Los servicios de Gestión y Colocación de Empleo se prestarán según lo dispuesto en la Ley 1636 de 2013 y el Decreto 1072 del 2015, así como las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo sobre los servicios básicos de gestión y colocación de empleo. Los Centro de Empleo de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, prestaran sus servicios básicos con sujeción a los principios de acuerdo a lo establecido en el Articulo 3 Decreto 2850 del 6 de diciembre de 2013: a) Eficiencia: En la mejor utilización de los recursos disponibles para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores b) Universalidad: Garantizar a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios, independientemente de la situación ocupacional del oferente y /o condición del empleador; c) Igualdad: se prestara en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de raza, color, sexo, edad, religión, opinión pública, ascendencia nacional, lugar de nacimiento y origen social o cualquier forma de discriminación; d) Integralidad: Atender las diversas necesidades de los trabajadores , que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado laboral; e) Confiabilidad: Se prestara con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad , pertinencia y calidad de los procesos que lo integran; f) Enfoque Diferencial: La generación de política y prestación del servicio público de empleo, atenderá las características particulares de las personas y grupos poblacionales en razón de su edad, genero, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad. Y g) Calidad: Se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determina la reglamentación que expide el Ministerio de Trabajo. En el mismo sentido, la Ley 1755 de 2015, regula el Derecho Fundamental de Petición por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma ante cualquier persona y/o autoridades. Por tal motivo y con el fin de brindar a los ciudadanos del Distrito atención e información acorde con la Ley y la oferta institucional actual que garantice que todos los procesos desarrollados al interior de esta oficina se encuentren enmarcados dentro de la constitución y las normas legales que regulan la materia; se requiere contar contratar la prestación de servicios de un abogado que asesore jurídicamente al Jefe de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo Desarrollo Productivo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana se deja constancia que no existen en Planta funcionarios que adelanten las tareas aquí plasmadas, razón por la cual el Distrito de Barranquilla requiere contratar el recurso humano que presten servicios a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para afirmar el cumplimiento de las funciones del área. Por lo anterior, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, a través de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, considera viable la contratación de personal de Servicios de apoyo para la realización de tales actividades, en lo anterior teniendo en cuenta que no existe en la planta del Distrito de Barranquilla el personal suficiente con la experiencia e idoneidad para la ejecución de este tipo de actividades.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

<table>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES QUE SE DESARROLLAN EN LA OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</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>1. Apoyar a la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo en la atención integral y registro de hoja de vida a los usuarios en la ruta de Empleabilidad.

2. Apoyar y brindar acompañamiento a la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo en la administración de las capacitaciones complementarias y especializadas que desarrolle el área de formación de la ruta de Empleabilidad y Emprendimiento.

3. Apoyar la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo en la aplicación y tabulación de encuestas, sistematización de bases de datos en las plataformas dispuestas y elaboración de estadísticas, de conformidad con los lineamientos del supervisor.

4. Apoyar los procesos de emprendimiento, formación y/ o empleabilidad que se requieran en cada una de los puntos de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo, de conformidad a las instrucciones del Supervisor.

5. Reportar los informes e información que solicite el supervisor del contrato.

6. Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.

7. Apoyar las actividades logísticas de la oficina de inclusión y desarrollo productivo, para lograr su óptimo funcionamiento; brindando soporte a cualquier actividad que favorezca el buen uso de las instalaciones y elementos de la oficina.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>

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 • Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. • Cumplir de buena fé el objeto del contrato. • Cumplir oportunamente con el pago de los aportes parafiscales. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. • Apoyar en las reuniones que disponga la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. • Elaborar informes de acuerdo a solicitud del supervisor y forma de pago de las actividades desarrolladas y ejecutadas por el suscrito y Presentar al supervisor donde se indiquen los resultados en la gestión desarrollada y en general del proyecto asignado. • Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • El incumplimiento en la ejecución de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del mismo. • Previo cumplimiento del procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y de sus Decretos reglamentarios. • Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en el estudio previo, para la celebración de su contrato electrónico. • Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento OBLIGACIONES ESPECIFICAS • Presentar informes mensuales de la atención integral y registro de hoja de vida a los usuarios en la ruta de Empleabilidad • Presentar informes donde se evidencie el apoyo prestado en la administración de las capacitaciones complementarias y especializadas que desarrolle el área de formación de la ruta de Empleabilidad y Emprendimiento • Presentar informes donde se evidencie el apoyo prestado en la aplicación y tabulación de encuestas, sistematización de bases de datos en las plataformas dispuestas y elaboración de estadísticas, de conformidad con los lineamientos del supervisor.

<table>
<tr><td></td><td>

- Presentar informes donde se evidencie el apoyo prestado en los procesos de emprendimiento, formación y/ o empleabilidad que se requieran en cada una de los puntos de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo

</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</td><td>

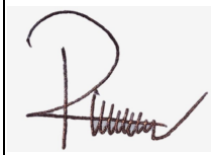
1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato.
3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad
4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
5. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Verificar que el contratista realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato.
7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Teniendo en cuenta el objeto contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de los contratistas será la de contratación directa.

Por lo anterior, el Distrito contratará directamente la prestación de servicios profesionales de personas natural que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de veintinueve millones de Pesos M/L ($29.000.000.oo) M/L (No es responsable de IVA) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector del contratista.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>413110101</td><td>Estrategia para el aumento de la empleabilidad</td><td>55</td><td>ICLD</td><td>$ 29.000.000.oo</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 29.000.000.oo</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>202100635</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>29.000.000.oo</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe Oficina de Presupuesto

Secretaria 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:
Análisis del sector.</td></tr>
</table>

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	**EL DISTRITO** cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera: **EL DISTRITO** cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera: **un primer pago por valor de Dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000.oo) M/L el Quince (15) de Mayo de 2021**; precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **Seis (06) pagos mensuales iguales** por valor de cuatro millones cien mil Pesos ($4.100.000) M/L) Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **Un pago final** por valor de **Un millón seiscientos mil pesos m/l ($1.600.000)** previa presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecuciónEl pago se realizará de acuerdo con el PAC .
3.6 .CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Propuesta debidamemnte suscrita por el representante legal. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía del representante legal. 3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a 30 días calendario. 4. Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). 5. Consulta RUES 6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y parafiscales. 7. Certificaciones de experiencia. 8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal 9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la persona jurídica y del representante legal 10. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales del representante legal. 11. Formato Unico Hoja de Vida de la persona jurídica. 12. Los estatutos de la persona jurídica. 13. Certificado de Medidas Correctivas – Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal.
3.6.1.2 Experiencia	Administrador de empresas, con un (1) año de experiencia relacionada con las obligaciones.
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	NO APLICA	
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 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:	No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Oscar Peñuela Pinto
	Identificación del funcionario:	80.542.435 de Zipaquirá, Cundinamarca
	Cargo:	Jefe de Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo
	Dependencia:	Secretaria Distrital de Desarrollo Económico
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 plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31/12/2021, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatorio de conformidad con el Art. 217 del Decreto 019 de 10 de enero de 2012.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para el Sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**RICARDO PLATA SARABIA**	

CARGO:	**Secretario Distrital de Desarrollo Económico**
Proyectó:	Patricia A.