ALCALDÍA DE RIOHACHA

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2024-01
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	2024440010025
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	JUNIO 2024
5. Dependencia que lo requiere	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS DISTRITAL
6. Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	Que el Distrito de Riohacha es una Entidad Territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado, en virtud del Artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su Jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes. Que dentro del esquema actual de organización del Estado, el Distrito, como Entidad Territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de Funciones Públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia o relevancia, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa a los administrados. Que la Secretaría de Infractructura y Servicios Públicos Distrital, debe estar alineada a la Visión Institucional del Distrito, puesto que esta apoya directamente una función constitucional del mismo. Gestora: La construcción y mantenimiento de la infraestructura física Municipal necesaria para posibilitar el desarrollo integral y de las actividades económicas productivas, mediante el estudio, diseño, construcción, conservación e interventoría de obras civiles. Que la Secretaria tiene que estar ordenada y disciplinada administrativamente, por ello documentalmente su deber es estar en función de todo lo que se requiera en ella y sobre todo en el Distrito, por ende, tratamos de ser eficientes y asertivos en el momento de brindar una información. Que el MIPG se consolida como uno de los logros más importantes de Función Pública, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, se sigue consolidando como uno de los logros más significativos de Función

	Pública en el último cuatrienio, si se tiene en cuenta que ya es todo un referente para fortalecer la medición del desempeño de la administración pública y para facilitar la gestión de todas las entidades del Estado. Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es un punto de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos público con base en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), y se busca atender las necesidades de los ciudadanos, los planes de desarrollo, pero bajo principios de calidad e integridad. Con este principio como guía, MIPG también constituye un modelo que permitirá el fortalecimiento del talento humano; hacer las operaciones más ágiles, simples y flexibles; procurar el desarrollo de una cultura organizacional sólida; promover la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana. Que este modelo surge como resultado de una profunda revisión de normas, de lecciones aprendidas y de la observación de buenas prácticas internacionales en la materia, y es fruto del trabajo de un equipo conformado por 10 entidades líderes de política: 1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2. Mintic 3. Presidencia de la República 4. Departamento Nacional de Planeación 5. DANE 6. Contaduría General de la Nación 7. Colombia Compra Eficiente 8. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado 9. Archivo General de la Nación 10. Función Pública Que, con esto, se responde a lo establecido por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que sostiene los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad deben ser integrados en un sistema único que se debe articular con el sistema de control interno, además como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación, nace el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, integrado por 16 políticas administrativas: 1. Planeación institucional 2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 3. Talento Humano 4. Integridad 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 7. Servicio al ciudadano 8. Participación ciudadana en la gestión pública 9. Racionalización de trámites 10. Gestión documental 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea 12. Seguridad Digital 13. Defensa jurídica 14. Gestión del conocimiento y la innovación 15. Control Interno 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

	Que así mismo, MIPG busca que la gestión de las entidades entregue resultados con impactos deseados y genere valor público, a través de siete dimensiones: Dimensión 1: Talento Humano, que se constituye en el corazón del Modelo Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación Dimensión 3: Gestión con valores para resultados Dimensión 4: Evaluación de resultados Dimensión 5: Información y Comunicación Dimensión 6: Gestión del conocimiento y la innovación Dimensión 7: Control interno Que entre los grandes retos que tiene la administración pública con la implementación de MIPG está el lograr que la calidad haga parte de la gestión de las entidades, mejorar la articulación de las políticas, reorientar los lineamientos del sistema de control interno hacia el control y no a la gestión, y Fortalecer la gestión en territorio. Que el fortalecimiento de la gestión de las entidades es, sin duda, uno de los beneficios más notables de la implementación de MIPG, más aún para afrontar el reto de la construcción de paz, para lo cual es fundamental el fortalecimiento de las capacidades estatales. Con este fin, Función Pública ya ha adelantado varias jornadas de capacitación sobre las generalidades del Modelo y acerca de cada una de sus dimensiones, ante entidades de los órdenes nacional y territorial, con un balance de 3.329 servidores públicos de 1.196 entidades públicas de los órdenes nacional y territorial. Que a través de la historia en el Distrito de Riohacha se han establecido algunos parámetros de medición que han agudizado los problemas existentes como son obras inconclusas, obras con dificultades para terminar, obras que por condiciones adversas han demorado más tiempo de lo planificado, lo que trae consigo consecuencias en el ámbito institucional y Municipal. OBRA CIVIL INCONCLUSA: Construcción, mantenimiento, instalación o realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago, que un (1) año después de vencido el término de liquidación contractual, no haya concluido de manera satisfactoria para el interés general o el definido por la entidad estatal contratante, o no esté prestando el servicio para el cual fue contratada. Cuando la obra civil no haya concluido de manera satisfactoria por causas que no sean imputables al contratista, un comité técnico, designado por el representante legal de la entidad contratante, definirá si efectivamente corresponde a una obra civil inconclusa. REGISTRO DE OBRAS CIVILES INCONCLUSAS: Es un sistema que contiene los datos sobre obras inconclusas en todo el territorio nacional. El inventario de obras civiles inconclusas reportado por las entidades estatales hará parte integral del banco de proyectos de la respectiva entidad. Que las estrategias a utilizar en el este proyecto serán control, seguimiento y evaluación de las obras ejecutadas por el Distrito de Riohacha, que necesitan organización y cambio en la planificación para lograr la

	finalización de las mismas, en el Distrito de Riohacha se han encontrado obras inconclusas, porque un no se ha terminado la obra civil, inconclusas sin operación porque después de realizar la obra civil no cuenta con una operación adecuada o le falta algún tipo de permiso y esto dificulta su operatividad, se encuentran obras con dificultades para ser terminadas, ya que por condiciones adversas no se han podido terminar como son embargos o desequilibrios económicos. Que por estas razones se necesita el personal idóneo que ayude a facilitar los procesos establecidos para tener claridad y establecer medidas que, sin duda alguna, establecerán los compromisos y guías a seguir para poder terminar las obras y quitar ese indicador de obras inconclusas o sin operatividad en el Distrito de Riohacha, por consiguiente, fue así, que se registró el proyecto identificado con el código BPIN. 2024440010025. Denominado **"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA"** Que con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que se presentan respecto del objeto a contratar, de lo que se requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente proceso de selección para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales para el seguimiento de las obras realizadas en el Distrito. Que la necesidad también la constituye el deber legal que le asiste al Distrito en atender oportuna y eficazmente los diferentes requerimientos que el desarrollo de la función pública amerita y en cuanto a su competencia le corresponde, según lo previsto en la Constitución, Leyes, Decretos y demás normas a las cuales está sujeto el accionar del Servidor Público para que ello redunde en el beneficio de los administrados y la buena marcha de la Entidad Territorial. Es necesario previamente, establecer rigurosamente las razones que justifican la contratación que aquí se describe, en aras de dar estricto cumplimiento al requerimiento plantado en el artículo 3° de la ley 1009 del 14 de julio de 2020, es por ello que no se trata de una necesidad caprichosa ni mucho menos rutinaria, se requiere adelantar la contratación que aquí se describe, en aras de coadyuvar con el cumplimiento estrictamente de las funciones propias de esta sectorial y que dicho sea de paso, por el escaso personal de la planta global de cargos, se debe acudir a la contratación de prestación de servicios aquí propuestos. Por lo anterior, se recomienda así aceptar el presente estudio de oportunidad y conveniencia en los términos y condiciones planteados, ya que están en concordancia con los principios de Economía, Transparencia, Eficiencia y Eficacia.
8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar	
8.1 Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO SANITARIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA" **Objetivo General** Aumentar la capacidad institucional para hacer un seguimiento eficiente a

	los proyectos de obra pública que adelanta la entidad. **Objetivos Específicos** • Fortalecer el desarrollo de las acciones requeridas para los procesos administrativos y operativos en el Distrito de Riohacha. • Aumentar la capacidad técnica especializada. • Mejorar en análisis y resultados de la entrega de bienes y servicios
8.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal
8.3 Especificaciones del objeto a contratar	Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes: 1. Brindar apoyo administrativo y operativo en las actividades que se generen en los planes y proyectos desarrollado por la Secretaria. 2. Liderar, coordinar, desarrollar, programas, acciones y planes asignados para el buen funcionamiento de la Secretaria. 3. Apoyo para la proyección de documentos: Elaboración de respuesta de peticiones de la ciudadanía, tales como solicitudes de información, memorandos internos, entre otros. 4. Brindar apoyo en la Secretaria en la ejecución de los contratos de concesión, interventorías y consultorías contratadas para el efecto y dentro de la misma lo requerido en mejoras de su parte documental y técnica. 5. Apoyo y acompañamiento administrativa y técnica como enlace en la comunidad dentro de las actividades de la Secretaria. 6. Seguimiento en los contratos específicamente en la parte operativa, administrativa, ambiental, jurídica, financiera y contractual en aras de mejorar la eficacia de la misma. 7. Acompañamiento en la revisión de cobros que realicen los contratos de concesión que les sean designados y que actualmente se ejecuten en el Distrito de Riohacha. 8. Apoyo a las diferentes Direcciones de la secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos en las contingencias y en el desarrollo de sus labores misionales cuando sean requeridas. 9. Aporta junto con el informe mensual de Actividades en medio magnético, los soportes de las actuaciones surtidas en virtud de la ejecución del contrato.

	10. Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato. 11. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. 12. Acreditar afiliación a salud y pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002,797 de 2003 y decreto 510 de 2003, presentando mensualmente los recibos de pago de aportes en salud y pensiones. 13. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcada dentro del objeto del contrato.
8.4. Plazo de ejecución del contrato	Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad, y cronograma de actividades a ejecutar el futuro contrato tendrá una duración de **SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8.5 Lugar de ejecución del contrato	Los servicios a contratar se ejecutarán en el Distrito de Riohacha.
8.6 Obligaciones generales del contratista	Además de las consignadas en el numeral 8.3. del presente estudio previo, el Contratista se compromete a: **1.** Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. **2.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **3.** El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del presente contrato. **4.** Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento. **5.** Cumplir con las políticas definidas por la entidad como Código de Ética, Política Ambiental y demás que deban ser implementadas en la entidad. **6.** Elaborar y presentar al supervisor del contrato un informe escrito mensual sobre las actividades desarrolladas durante ese lapso, el cual deberá contener de manera detallada una relación una relación de las actuaciones surtidas y el estado de todos y cada uno de los asuntos, el informe constituye un requisito indispensable para que le sea expedida la certificación de cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago de honorarios. **7.** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional

	necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **8.** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. **9.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Distrito. **10.** Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato si aplica. **11.** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato. **12.** Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista. **13.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **14.** Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **15.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. **16.** Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. **17.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
8.7 Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. **2.** Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. **3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **4.** Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
Capítulo III: Descripción Financiera	

9. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) M/CTE.
9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Para la ejecución del contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal: CCPET: 2.3.2.02.02.008 — FUENTE: 1.3.3.11.0 RB Disposición de Activos — NOMBRE: RB-Fortalecimiento de los procesos adm. Para el seguimiento y evaluación de las obras ejecutadas. — No. CDP: 311 del 03/05/2023
9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: ❖ Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas. ❖ Cantidad de actividades a realizar. ❖ Idoneidad o experiencia relacionada del aspirante.
9.3. Forma de Pago	**SEIS (06) pagos mes vencido por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE y QUINCE (15) días por valor de DOS MILLONES de pesos ($2.000.000) M/CTE.** para ello se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al contratista los siguientes documentos: - Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor , la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato. **Parágrafo:** Para efectos del primer pago, el supervisor deberá anexar dentro los documentos presentados a la secretaria de hacienda la cuenta bancaria del contratista.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
10.1 Capacidad jurídica	✓ Inscripción de hoja de vida en el SIGEP ✓ Propuesta del Contratista ✓ Declaración Juramentada de no Encontrarse Incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal ✓ Registro Único Tributario (RUT) ✓ Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP) ✓ Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios ✓ Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional ✓ Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales

	✓ Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia) ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría ✓ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL ✓ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC ✓ Consulta de Inhabilidad por Delitos Sexuales Contra Menores Ley 1918 de 2018 ✓ Certificado del REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos) ✓ Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años) ✓ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL - Pago actualizado. ✓ Evaluación médica de ingreso y/o Certificado de examen pre ocupacional ✓ Certificación Bancaría ✓ Certificado del curso de integridad ✓ Aportar documento de paz y salvo de Tesorería. ✓ Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II ✓ Declaración de bienes del SIGEP ✓ Diligenciamiento de la Responsabilidad del SG-SST ✓ Esquema de vacunación completo (carnet de vacunas)
10.2 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
10.3 Experiencia	Ingeniero sanitario con especialización en gerencia de obra, con experiencia profesional mínima de tres (03) años.
10.4 Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.
10.6. 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. Teniendo en cuenta lo anterior, 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 de garantías en el presente contrato, teniendo presente que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.
11. Supervisión	Cargo: Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos Distrital.

ALCALDÍA DE RIOHACHA

12. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio técnico o de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. 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 ahí previstos.
13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-
14. 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, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.
FIRMA	
NOMBRE	**JAIME ORLANDO BRUGES MORENO**
CARGO	Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos