FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2020-01
	Consecutivo	57-005
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Recuperación de espacio público efectivo en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010020	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre del 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**LIZETTE BERMEJO HERRERA**	
Dependencia solicitante:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO**	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓNArtículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público tiene dentro de sus funciones *"Administrar, proteger y recuperar las zonas de uso público y de los elementos constitutivos del Espacio público del Distrito, para el uso y goce de sus habitantes"*, según lo establece el artículo 72 del Decreto Acordal No. 0941 de 2016, *"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA"*, Entre sus funciones primarias se encuentra Direccionar el proceso de control, vigilancia, defensa y de recuperación del espacio público y ejecutar los procesos y procedimientos tendientes a un espacio público funcional, diseñar e implementar estudios, investigaciones y/o campañas pedagógicas orientadas a la autorregulación de los grupos de interés en materia de espacio público y control urbano en el Distrito de Barranquilla. El Plan de Desarrollo 2020-2023 "SOY BARRANQUILLA", tendremos la oportunidad de acrecentar para los ciudadanos los niveles de tranquilidad, justicia y confianza, veremos la modernización de nuestros servicios y el progreso en la prestación de los mismos, mediante un proceso de mejoramiento institucional continuo., la salud, la educación y la cultura serán para todos, habrá más inclusión y menos pobreza, protección social, más deporte para nuestros jóvenes y adultos, será una capital ribereña; adelantando operativos para lograr la recuperación del espacio público, por ello se adelantaron medidas como el desalojo de los vendedores estacionarios, recuperando su espacio público. Dentro de las estrategias de vigilancia y control del espacio público se requiere contratar la prestación de servicios de personas naturales para el apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades operativas y administrativas de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, en consideración a que no existe personal en planta suficiente mediante certificado expedido por la secretaria de gestión humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividades, trazando como objetivo establecer un territorio ambientalmente sostenible y facilitar la actividad económica con el equipamiento urbano necesario para el desarrollo físico armónico, a partir de acciones que estimulen la incorporación de los ciudadanos de cara al río, la renovación de espacios verdes de esparcimiento, recuperación de espacios públicos, encuentro e integración del ciudadano con su entorno, así como se propenderá por la optimización de la movilidad para todos.
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 EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO.**

3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de persona Temporal

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar la prestación de servicios de personas naturales para el apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades operativas y administrativas de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, Apoyar en la proyección de informes técnicos, expedidos por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, realizar actividades pedagógicas en el distrito de barranquilla.
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	
1.3.13.3.1 Obligaciones del Contratista:	2. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 4. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos. 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 6. Asistir puntualmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 7. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso que apliquen, en los términos y porcentajes de ley. Las obligaciones específicas de cada contratista se señalan en el cuadro anexo.
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 contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de los contratistas será la de contratación directa. Por lo anterior, el Distrito contratará directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con las personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de los contrato corresponde a la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L** ($51.700.000.00) moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

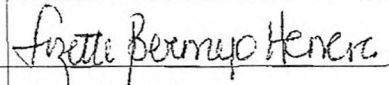
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	41511103	Recuperación de Espacio Público Efectivo	57	ICLD	$51.700.000.00
TOTAL					$51.700.000.00

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	**202000541**
Valor:	$1.037.608.000.00
Autorizados por	Secretario de Hacienda / Jefe Oficina de Presupuesto

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez 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 a los contratistas el valor del contrato según lo indica el cuadro anexo, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE		
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:		
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Propuesta presentada por el futuro contratista. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 3. Registro Único Tributario (RUT) 4. Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP, con aprobación de la secretaría solicitante. 5. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. 6. Fotocopia de diplomas de estudios 7. Fotocopia de tarjeta o matrícula profesional (en caso que se requiera) 8. Certificaciones de experiencia laboral. 9. Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10. Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 12. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia. 13. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años). 14. Afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión. 15. Examen médico de ingreso emitido por especialista en salud ocupacional.	
3.6.1.2 Experiencia	La experiencia de cada contratista se señala en el cuadro anexo.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	**N/A**	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	**N/A**	
3.6.2. Factores de Evaluación	**N/A**	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	**N/A**	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	**N/A**	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver anexo
	Identificación del funcionario:	Ver anexo
	Cargo:	Ver anexo
	Dependencia:	Ver anexo

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre del 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
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:	**LIZETTE BERMEJO HERRERA**
CARGO:	Secretario Distrital de Control Urbano y Espacio Público
Proyectó:	Leonardo Jimenez

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	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 después del 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 Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	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
3	Específico	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	2	3	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	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
2	Específico	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 cadido/suspendi do/terminado – conforme particularidades de la situación	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
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de 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	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

Perfil	Obligaciones	Valor del Contrato	Plazo	Forma de pago	Supervisor	Cantidad
Bachiller con experiencia mínima de Nueve (9) Meses s en la actividaes a desarrollar	1. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 2.Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3.Presentar informes mensuales al supervisor de las actuaciones surtidas en cumplimiento del contrato. 4.Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades relacionadas con el control y recuperación del espacio público. 5.Apoyar en la proyección de informes técnicos, expedidos por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 6.Apoyar en la implementación y/o ejecución de los programas, proyectos y actividades de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 7 apoyo en la informacion relacionado con los estudios relacionados con el aprovechamiento económico del espacio publico en el distrito de Barranquilla 8. Las demás obligaciones que le asigne la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en desarrollo del objeto contractual	$ 9.000.000	31 de diciembre 2020	El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera Un primer pago al 31 de Octubre del 2020 por valor de Tres Millónes de Pesos M/L ($3,000.000) un segundo pago al 30 de Noviembre de Tres Millónes Pesos M/L ($3,000.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2020 por valor de Tres Millónes de Pesos M/L ($3,000.000) previa presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	**Nombre del funcionario:** GINA PAOLA RODRIGUEZ OJEDA **Identificación del funcionario:** 55.314.210 **Cargo:** Asesora de Despacho **Dependencia:**SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y	1