FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010022	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Nelson Enrique Patrón Pérez	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público**	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la Gestión	**Otro: N/A**

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	De conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; así como los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, y en observancia a los principios de la contratación pública, se realiza el presente estudio previo para adelantar el proceso de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE SUS ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN Y CONTROL DEL ESPACIO PÚBLICO RECUPERADO EN EL DISTRITO.** **<u>Del marco constitucional y legal relacionado con el objeto de la contratación</u>** La protección, administración y control del espacio público constituyen una función esencial del Estado y un componente fundamental para garantizar la movilidad, la seguridad, la convivencia pacífica y el disfrute colectivo de la ciudad. En contextos urbanos como el Distrito de Barranquilla, la ocupación indebida del espacio público no solo se manifiesta a través de la presencia de vendedores informales, sino también mediante la instalación no autorizada de mobiliario fijo o móvil y otras formas de apropiación privada que restringen el uso común de estos bienes. En este escenario, resulta necesario fortalecer las acciones de inspección, vigilancia y control, así como los procesos de sensibilización y prevención de la reincidencia, con el fin de asegurar que los espacios públicos recuperados se mantengan libres, accesibles y funcionales. Estas actuaciones deben desarrollarse en estricto cumplimiento del marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, el cual establece los principios, competencias y límites de la intervención administrativa, garantizando la prevalencia del interés general, el respeto por el debido proceso y la protección de los

	derechos fundamentales de la ciudadanía. Con base en lo anterior, se presenta a continuación el marco normativo que sustenta jurídicamente las acciones adelantadas por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público del Distrito de Barranquilla, orientadas al fortalecimiento del ordenamiento, la defensa y el uso adecuado del espacio público. La Constitución Política establece en su artículo 2° la obligación estatal de garantizar la efectividad de los derechos y asegurar la convivencia pacífica, objetivos directamente relacionados con el ordenamiento y adecuado uso del espacio público como escenario esencial para la vida urbana. El artículo 63 consagra que los bienes de uso público son inalienables, imprescriptibles e inembargables. Esto fundamenta la imposibilidad de que particulares aleguen propiedad o posesión sobre el espacio público por el paso del tiempo y el artículo 82 de la misma disposición impone al Estado el deber de velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común. Este artículo otorga la competencia a las entidades territoriales para regular y controlar su utilización. En desarrollo de estos mandatos constitucionales, el marco legal colombiano ha previsto instrumentos específicos para la gestión del espacio público, el ordenamiento urbano y la promoción del desarrollo económico local. Que el mismo artículo 5 de la Ley 9 de 1989, prevé que se constituyen en espacio público de las ciudades, entre otras, las siguientes: " (…) *las áreas para la recreación pública, activa o pasiva, para la seguridad y tranquilidad ciudadana, … parques, plazas, zonas verdes y similares, las necesarias para la instalación y mantenimiento de los servicios públicos básicos …, y en general, por todas las zonas existentes o debidamente proyectadas en las que el interés colectivo sea manifiesto y conveniente y que constituyan, por consiguiente, zonas para el uso o el disfrute colectivo*." En ese sentido, el Artículo 7 de la misma ley establece: "*los municipios y la Intendencia Especial de San Andrés y Providencia podrán crear de acuerdo con su organización legal, entidades que serán responsables de administrar, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión obligatoria para vías, zonas verdes y servicios comunales. Así mismo, podrán contratar con entidades privadas la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los bienes anteriores*. (…)" La Ley 388 de 1997 (Ley de Ordenamiento Territorial) establece que el ordenamiento del territorio se fundamenta en la función social y ecológica de la propiedad y la prevalencia del interés general. Faculta a los municipios para la ejecución de acciones de recuperación de bienes de uso público y el Decreto 1504 de 1998, reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial, definiendo los elementos constitutivos y complementarios del mismo. Sumado a lo anterior, la ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), establece en su artículo 139, define el espacio público para efectos de convivencia y el artículo 140, tipifica los comportamientos contrarios al cuidado y aprovechamiento del espacio público, tales como ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes (numeral 4) y alterar o dañar el mobiliario urbano (numeral 5). La Corte Constitucional ha desarrollado una línea sólida sobre la tensión entre el deber de recuperación del espacio público y los derechos de los ocupantes: ● Sentencia C-211 de 2017: La Corte declaró la exequibilidad de las multas por ocupación de espacio público, pero condicionó su aplicación a que las autoridades ofrezcan alternativas de reubicación o programas de formalización para personas en situación de vulnerabilidad o que gocen de confianza legítima. ● Sentencia SU-211 de 2022: Unifica criterios sobre la Confianza Legítima. Establece que, si bien el Estado debe recuperar el espacio público, no puede hacerlo de forma arbitraria si ha permitido o tolerado la ocupación por un tiempo prolongado. Se requiere un debido proceso administrativo y la oferta de alternativas económicas.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Esta línea jurisprudencial respalda la necesidad de acciones permanentes de vigilancia, sensibilización, actualización normativa y control, como mecanismos preventivos para evitar la reincidencia y nuevas ocupaciones indebidas, garantizando un equilibrio entre el interés general y los derechos de los ciudadanos. A nivel local, diversas normas asignan a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público la responsabilidad directa sobre la materia, justificando la necesidad de fortalecer su capacidad operativa. ● **Plan Maestro de Espacio Público (Decreto 0335 de 2019)**: adopta un enfoque de gestión integral del espacio público que articula acciones de control con acompañamiento institucional, pedagogía y fortalecimiento de capacidades. ● **Funciones de la Secretaría (Decreto Acordal 0801 de 2020):** El artículo 51 de este decreto asigna a la Secretaría, entre otras, las siguientes funciones: - Direccionar el proceso de control, vigilancia, defensa, aprovechamiento y de recuperación del espacio público en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, y ejecutar los procesos y procedimientos tendientes a un espacio público funcional, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente. - Administrar, proteger y recuperar las zonas de uso público y los elementos Constitutivos del espacio público del Distrito, para el uso y goce de sus habitantes, de conformidad con las normas vigentes. ● **Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 ("Barranquilla a otro nivel"):** El Acuerdo 006 de 2024, por medio del cual se adopta el plan distrital de desarrollo “Barranquilla a otro nivel” contempla el proyecto de " fortalecimiento del ordenamiento del espacio público”, visualizado gráficamente así:

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Plan de Desarrollo: Adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 006 del 24 de mayo de 2024 Línea estratégica: Capítulo II: CIUDAD DINÁMICA Componente: Artículo 17: ESPACIO PÚBLICO Y AMBIENTES URBANOS Programa: Artículo 17.1 ESPACIOS PÚBLICOS PARA TODOS Proyecto: Artículo 17.1.4 Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público

El proyecto tiene como finalidad fortalecer las acciones de protección, control y sostenibilidad del espacio público en el Distrito de Barranquilla. Para ello, se implementarán acciones orientadas a prevenir la reincidencia en la ocupación indebida del espacio público, acompañar los procesos de recuperación y garantizar que las zonas intervenidas se mantengan libres, accesibles y funcionales para el uso y goce colectivo.

La prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público se encuentra debidamente justificada en el marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, en la medida en que permite articular la protección del espacio público con un enfoque preventivo y de derechos, fortalecer la capacidad institucional para ejercer funciones de inspección, vigilancia y control, y contribuir a la consolidación de una ciudad más ordenada, incluyente y sostenible.

De la necesidad y oportunidad de fortalecer el componente social y operativo en los procesos de recuperación y sostenibilidad del espacio público

La protección, ordenamiento, recuperación y aprovechamiento socialmente responsable del espacio público constituye una función esencial del Estado y un eje estructural del modelo de ciudad adoptado por el Distrito de Barranquilla, en tanto permite garantizar el uso y goce colectivo de los bienes de uso público, la prevalencia del interés general, la convivencia ciudadana y el desarrollo urbano ordenado y sostenible. En este marco, el espacio público no se concibe únicamente como un componente físico del territorio, sino como un escenario estratégico para la inclusión social, la dinamización económica regulada y el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía.

En desarrollo de los mandatos constitucionales y legales que imponen a las entidades territoriales el deber de recuperar, proteger y mantener el espacio público, el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Barranquilla a otro nivel” prioriza la ejecución de acciones orientadas a la recuperación efectiva del espacio público, así como a la

	implementación de mecanismos de control, seguimiento y sostenibilidad que garanticen su destinación al uso y goce común. En este contexto, las intervenciones sobre el espacio público deben articularse con acciones sociales y de acompañamiento que permitan evitar la reincidencia en la ocupación indebida, especialmente en zonas recuperadas. La experiencia acumulada demuestra que la recuperación del espacio público no se consolida únicamente mediante operativos administrativos o la delimitación física de las áreas intervenidas, sino que requiere un acompañamiento social, técnico y operativo permanente, orientado a reducir los factores que generan ocupación indebida y a fortalecer la sostenibilidad de las zonas recuperadas. En este sentido, el fortalecimiento de estrategias complementarias resulta necesario y oportuno para evitar retrocesos en los indicadores de espacio público recuperado, asegurar la permanencia del control institucional y optimizar el impacto de las intervenciones. Para maximizar el impacto de las acciones de recuperación, el proyecto contempla el fortalecimiento de procesos de socialización y divulgación comunitaria en las zonas objeto de intervención, orientados a informar a la ciudadanía sobre la recuperación de áreas de espacio público, su destinación al uso común, la normatividad aplicable y las acciones de control adelantadas por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. Estas acciones contribuyen a la apropiación ciudadana de los espacios recuperados, al respeto por el espacio público y a la disminución de nuevas ocupaciones indebidas. La implementación de estas acciones demanda una capacidad operativa, técnica y social especializada que, por su intensidad territorial y necesidad de continuidad, supera la capacidad instalada actual de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, especialmente en lo relacionado con: (i) el seguimiento permanente de las zonas recuperadas y la identificación oportuna de factores de reincidencia; (ii) la medición, consolidación y trazabilidad de información y métricas operativas asociadas al espacio público recuperado; y (iii) la divulgación comunitaria y el acompañamiento social preventivo orientado a promover el uso adecuado y corresponsable del espacio público. En este contexto, la contratación de servicios de apoyo a la gestión se configura como un mecanismo idóneo, necesario y proporcional para fortalecer temporalmente la capacidad institucional, sin sustituir las funciones misionales ni el ejercicio de competencias propias de la entidad, y permitir la ejecución efectiva de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Distrital. En consecuencia, el proyecto se inscribe en una estrategia integral de gestión pública orientada a incrementar y sostener los espacios públicos recuperados en el Distrito de Barranquilla, robustecer los mecanismos institucionales de seguimiento y gestión basada en evidencias, promover la apropiación ciudadana y prevenir la reincidencia en la ocupación indebida, garantizando un uso ordenado, sostenible y socialmente responsable del espacio público, en beneficio de la ciudad y de la comunidad en general. Así las cosas, y de acuerdo con el certificado de inexistencia suscrito por la Secretaria de Gestión Humana: " *(…)para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la alcaldía de Barranquilla así como el manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, estableciéndose que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad que se desea contratar a través del contrato de prestación de servicios, siendo insuficiente o no existiendo el personal con los conocimientos especializados o la experiencia específica requerida*."
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE SUS ACCIONES PARA LA PROTECCION Y CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO RECUPERADO EN EL DISTRITO**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<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>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
<tr><td>2</td><td>93142000</td><td>Desarrollo urbano</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td>
<td>
OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Apoyar a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público del Distrito de Barranquilla en el fortalecimiento de sus acciones para la protección y control del espacio público recuperado en el Distrito.

ALCANCE

Dentro del alcance se incluyen, entre otras, las actividades de: (i) Apoyo técnico y operativo a los recorridos diarios realizados por el personal institucional designado por la Secretaría (vigías del espacio público) en las zonas priorizadas de espacio público recuperado; (ii) Apoyo en el diseño, estructuración y puesta en funcionamiento de una plataforma/base documental para la gestión de métricas operativas de la Secretaría, conforme a los lineamientos que esta defina; (iii) Acompañamiento a espacios de transferencia de conocimiento y actualización normativa dirigidos al personal de vigías y equipo operativo institucional; y (iv) Brindar acompañamiento en jornadas de sensibilización dirigidas a la ciudadanía y actores recurrentes, orientadas a prevenir la reincidencia en la ocupación indebida del espacio público recuperado y a socializar las normas y consecuencias aplicables.

La ejecución de las actividades se desarrollará bajo un esquema de programación operativa flexible, atendiendo las directrices impartidas por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, las prioridades institucionales definidas, las condiciones territoriales, logísticas y de seguridad, y la disponibilidad operativa requerida para el adecuado desarrollo de las labores en campo.

En todo caso, el alcance de la contratación se circunscribe al apoyo y acompañamiento a la gestión institucional. En consecuencia, el contratista no ejercerá funciones de autoridad, ni adelantará actuaciones propias de inspección, vigilancia y control, ni impondrá medidas, sanciones o correctivos. Se mantendrá en cabeza de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público la dirección, coordinación, supervisión y toma de decisiones, así como el ejercicio de las competencias propias en materia de ordenamiento territorial, regulación urbanística y control del espacio público, de conformidad con la normativa vigente.

Objetivos específicos

1. Apoyar operativamente los recorridos diarios realizados por el personal institucional designado por la Secretaría en zonas priorizadas de espacio público recuperado, mediante acompañamiento en campo, levantamiento y registro de información básica y reporte de novedades para la toma de decisiones.
2. Apoyar la estructuración, organización y puesta en funcionamiento de una plataforma/base documental para la gestión de métricas operativas, que facilite la consolidación, trazabilidad y seguimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Acompañar el desarrollo de espacios institucionales de transferencia de conocimiento y actualización normativa dirigidos a los vigías del espacio público y equipo operativo, incluyendo el apoyo logístico y la sistematización de evidencias y materiales, de acuerdo con la programación definida por la Secretaría.
4. Brindar acompañamiento en jornadas de sensibilización dirigidas a la ciudadanía y actores recurrentes, orientadas a la prevención de la reincidencia en la ocupación indebida del espacio público recuperado y a la socialización de normas aplicables, conforme a la estrategia institucional.
</td>
</tr>
</table>

	5. Elaborar y presentar informes periódicos de avance e informe final, con sus soportes, que consoliden las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y su contribución al fortalecimiento de los procesos institucionales de gestión, seguimiento y control del espacio público en el Distrito de Barranquilla. **METODOLOGÍA Y FASES** El apoyo a la gestión requerido se desarrollará en tres (3) fases, ejecutadas de manera articulada con la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, bajo un enfoque integral orientado a la programación operativa, el acompañamiento en territorio, la gestión de información (métricas y base documental), la sensibilización y el cierre con trazabilidad de evidencias. **FASE I – PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO** **1.** Apoyar la definición y priorización de zonas de intervención, rutas de recorridos institucionales, cronograma operativo y programación de jornadas de sensibilización. **2.** Acompañar la estructuración de la plataforma/base documental para la gestión de métricas (variables, formatos, periodicidad, reportes y repositorio). **3.** Brindar apoyo en los espacios de transferencia de conocimiento y actualización normativa dirigidos al equipo operativo institucional (vigías), conforme a lineamientos de la Secretaría. **FASE II – EJECUCIÓN OPERATIVA EN TERRITORIO** **1.** Apoyar técnica y operativamente los recorridos diarios realizados por el personal institucional designado por la Secretaría, mediante acompañamiento en campo y registro de novedades y evidencias (sin ejercicio de funciones de autoridad). **2.** Brindar apoyo en la implementación y operación de la plataforma/base documental, incluyendo cargue, organización, control de versiones y generación de reportes periódicos. **3.** Acompañar la realización de espacios de transferencia de conocimiento y actualización normativa dirigidos al equipo operativo institucional. **4.** Acompañar jornadas de sensibilización ciudadana orientadas a la prevención de reincidencia en la ocupación indebida del espacio público recuperado. **FASE III – CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE** **1.** Consolidar la información operativa generada durante los recorridos, espacios institucionales y jornadas, garantizando trazabilidad y soportes. **2.** Acompañar espacios de seguimiento con la Secretaría para revisión de avances e indicadores operativos, e identificación de ajustes. **3.** Presentar el informe final de ejecución con soportes, evidencias y entregables de cierre (incluida la entrega final de la base documental y reportes consolidados). En la ejecución del contrato a suscribir, el contratista deberá presentar los siguientes entregables, los cuales permitirán evidenciar el cumplimiento de las actividades y el apoyo a la gestión realizado a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público: **1.** Plan de trabajo y cronograma operativo, con la programación mensual de los espacios institucionales y actividades de acompañamiento en zonas priorizadas del Distrito (incluyendo, cuando aplique, galerías, mercados y demás entornos definidos por la Secretaría). **2.** Soportes de los espacios institucionales desarrollados, que incluyan registros de asistencia, evidencias fotográficas y materiales utilizados. **3.** Plataforma/base documental para la gestión de métricas operativas, con la información organizada,

actualizada y trazable para el seguimiento de las actividades ejecutadas, que incluya como mínimo: (i) estructura de carpetas y repositorio; (ii) matriz/diccionario de variables e indicadores; (iii) control de versiones y respaldos; (iv) cargue periódico de evidencias; y (v) reportes exportables (formato editable y PDF), conforme a los lineamientos definidos por la Secretaría.

4. Registros de seguimiento en zonas priorizadas (incluyendo, cuando aplique, galerías y mercados), con evidencias de visitas y observaciones, y caracterización/categorización operativa para fines de gestión interna y priorización de acciones institucionales, sin que ello implique ejercicio de funciones de autoridad, inspección, vigilancia y control, ni genere efectos sancionatorios.
5. Informe final de ejecución, que consolide las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los indicadores de seguimiento y los soportes correspondientes.

La población beneficiaria será la ciudadanía en general, incluidos ciudadanos, comerciantes y vendedores que interactúan con el espacio público del Distrito, en la medida en que las acciones contribuyen a su protección, uso adecuado y preservación. De manera complementaria, se beneficiará el personal de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, mediante el fortalecimiento de capacidades operativas, técnicas y de seguimiento, el mejoramiento de los procesos de gestión de información y métricas, y el desarrollo de acciones de sensibilización orientadas a prevenir la reincidencia en la ocupación indebida del espacio público recuperado, conforme a la programación institucional.

PERSONAL TECNICO REQUERIDO

Cargo / Perfil	Cant.	Dedicación estimada	Rol principal en la ejecución
Coordinador(a) general / enlace operativo	1	6 meses	Articulación con supervisión, programación operativa, control de calidad, gestión de riesgos, consolidación de entregables e informes.
Arquitecto(a) urbanista / espacio público	1	3 meses	Soporte técnico territorial: lectura urbana por zonas priorizadas, insumos técnicos no vinculantes, fichas/soportes para sostenibilidad del recuperado. Apoyo a caracterización y sistematización territorial, consolidación de evidencias técnicas, apoyo a reportes y fichas por zona.
Trabajador(a) social / gestor(a) comunitario	2	6 meses	Gestión social y pedagogía: acompañamiento a jornadas, prevención de reincidencia, mapeo de actores, registro de compromisos y soportes comunitarios.
Profesional analítica / gestión de información (plataforma y métricas)	1	5 meses	Estructuración y operación de plataforma/base documental, diccionario de variables, control de versiones, reportes exportables y trazabilidad.

	<table><tr><td>Gestores de campo / socializadores</td><td>4</td><td>5 meses</td><td>Acompañamiento operativo en territorio, levantamiento/registro de información, soporte logístico a recorridos y jornadas.</td></tr><tr><td>Apoyo logístico & Audiovisual (campo)</td><td>4</td><td>5 meses</td><td>Logística de jornadas y recorridos: alistamiento de materiales, coordinación operativa, apoyo de campo y seguridad básica.</td></tr></table> **RESULTADOS ESPERADOS** Con la ejecución del contrato se espera fortalecer la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público para la protección, sostenibilidad y seguimiento del espacio público recuperado, mediante el apoyo a la gestión en territorio, la organización y trazabilidad de información operativa, la implementación y operación de una base documental con métricas, y el desarrollo de espacios institucionales y jornadas de sensibilización orientadas a prevenir la reincidencia en la ocupación indebida del espacio público. Como resultado, la Secretaría contará con (i) registros y soportes verificables de los recorridos y espacios institucionales desarrollados; (ii) una plataforma/base documental para la gestión de métricas operativas, con información organizada, actualizada y consultable; y (iii) evidencias de jornadas de sensibilización y transferencia de conocimiento, lo cual contribuirá a fortalecer los procesos de seguimiento, articulación institucional y toma de decisiones administrativas, así como a focalizar intervenciones en territorio con base en información verificable, promoviendo una gestión más ordenada, eficiente y sostenible del espacio público recuperado. <table><tr><th>RESULTADO ESPERADO</th><th>MECANISMO DE MEDICIÓN</th><th>INDICADOR</th></tr><tr><td>Apoyo efectivo a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el fortalecimiento de las acciones de protección y control del espacio público recuperado, a través de 72 jornadas de recuperación y prevención de reincidencia desarrollados.</td><td>Informes mensuales de ejecución aprobados por la supervisión del contrato, registros de recorridos, listados de asistencia, evidencias fotográficas, reportes de la plataforma de métricas y demás soportes documentales.</td><td>Número de jornadas de recuperación y de prevención de reincidencia desarrollados durante la vigencia contractual.</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	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1) Efectuar el cargue de los documentos contractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. 2) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3) Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. 4) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica. 5) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso. 6) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda. 7) Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 8) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. 9) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato. 10) Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y acoger las sugerencias, recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo. 11) Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 12) Entregar con cada informe de gestión 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. 13) Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos y formulados en el Estudio Previo, en la propuesta y los requeridos por el Distrito. 14) Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. 15) Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o cláusula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. En caso de cualquier modificación y/o actualización el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor el cargue de las mismas en la plataforma Secop II. 16) Poner a disposición del Distrito de Barranquilla el equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato. 17) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 18) El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 19) Los informes a que se refiere la cláusula Forma de Pago del contrato, deberán ser presentados al supervisor aun cuando el contratista decida no realizar el cobro respectivo. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos informes reflejan el avance en la ejecución contractual, por lo tanto, deberán ser considerados independientes al cobro. En dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión.

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS **1.** Cumplir con la propuesta presentada y las obligaciones y actividades descritas en el ítem 3.2.3., denominado "Especificaciones del Objeto Contractual" de los estudios previos. **2.** Brindar apoyo técnico y operativo a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la ejecución de recorridos diarios de los vigías, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. **3.** Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de una plataforma de base documental para la gestión de métricas, orientada a la sistematización de información relacionada con las acciones de control, protección y seguimiento del espacio público, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Secretaría. **4.** Apoyar la consolidación, organización y análisis básico de la información generada durante la ejecución de las actividades contractuales. **5.** Apoyar el desarrollo de jornadas de transferencia de conocimiento y actualización normativa dirigidas a los colaboradores de la Secretaría y a actores del territorio, orientadas al fortalecimiento de capacidades relacionadas con el control, protección y uso adecuado del espacio público. **6.** Apoyar la realización de jornadas de sensibilización dirigidas a ciudadanos y actores del territorio, orientadas a la prevención de la reincidencia en la ocupación indebida del espacio público, conforme a los lineamientos institucionales y estrategias definidas por la Secretaría. **7.** Cumplir con los entregables establecidos en los estudios previos y la propuesta. **8.** Presentar informes parciales y un informe final de gestión, con detalle de las actividades ejecutadas, resultados obtenidos, productos entregados, cobertura alcanzada, dificultades encontradas y recomendaciones para futuras implementaciones. **9.** Responder oportunamente a los requerimientos del supervisor del contrato, así como suministrar toda la información que sea solicitada por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público para efectos de seguimiento, control y evaluación institucional. **10.** Cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, asegurando el tratamiento ético, seguro y confidencial de la información de los participantes. **11.** Abstenerse de divulgar, sin autorización expresa del Distrito, información, imágenes o productos derivados del desarrollo del proyecto, respetando la titularidad de los derechos patrimoniales del Distrito de Barranquilla sobre los productos generados en el marco del contrato. **12.** Ejecutar el contrato con observancia de los principios de eficiencia, responsabilidad, buena fe y sujeción a los lineamientos técnicos definidos por la entidad contratante, y con estricto cumplimiento del objeto, condiciones y términos del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL 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, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La Ley 80 de 1993 consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por su parte, esta misma Ley en su artículo 32 señala: *"son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en*

disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

> **Contrato de Prestación de Servicios**. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. (…)

El proceso para esta contratación se fundamenta en lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece la procedencia de la contratación directa en el siguiente caso:

> *"h) Para la prestación de servicios profesionales **y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*

Esta disposición legal es reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual habilita de manera explícita la celebración de este tipo de contratos tanto con personas naturales como con personas jurídicas:

> *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **con la persona natural o jurídica** que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*
>
> *En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales **y de apoyo a la gestión** corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, **así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales**." (…)*

Así mismo, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"(…) El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)*" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del veintitrés (23) de noviembre de 2005. N° de radicación: 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

Dado que el objeto del contrato es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN", se enmarca directamente en la causal legal y reglamentaria citada, permitiendo a la Secretaría adelantar el proceso mediante la modalidad de contratación directa con una persona jurídica idónea.

El contrato de "apoyo a la gestión" es una especie dentro del género de los contratos de "prestación de servicios", definidos en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 como aquellos que celebran las entidades estatales para "desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

El Consejo de Estado, en una sentencia de unificación (Exp. 41719 del 2 de diciembre de 2013), ha decantado el alcance de esta figura, precisando que los contratos de "apoyo a la gestión" son un subgénero del contrato de prestación de servicios y se refieren al desempeño de actividades que sirven para apoyar las funciones de las entidades

	estatales. En esta línea, el Alto Tribunal ha señalado que estos contratos son esenciales para el quehacer administrativo: *"En realidad, el contrato de prestación de servicios "resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas".* El Decreto 1082 de 2015 precisa que los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos relacionados con "actividades operativas, logísticas, o asistenciales". De acuerdo con el Consejo de Estado, en sentencia No. 25000-23-26-000-2001-2509-01(22848) de la sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo, se entiende por contratación directa el procedimiento excepcional utilizado por las entidades públicas para celebrar contratos con mayor agilidad en casos contemplados taxativamente en la Ley, sin necesidad de realizar previamente licitación o concurso, haciendo más simplificado y abreviado el trámite de contratación, sin dejar de observar los principios de la función pública. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicios de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. De lo anterior, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. En síntesis, el presente contrato, se enmarca en uno de prestación de servicios de apoyo lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación es de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($700.0000.000,oo)** IVA incluido y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo. Discriminado de la siguiente forma: por la prestación del servicio, la suma de **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($588.235.295**) y la suma de **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($111.764.705)** por concepto de IVA.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del ordenamiento del Espacio Público en el Distrito de Barranquilla	57– Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público	ICLD	**$ 700.000.000**
TOTAL					**$ 700.000.000**

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. **Nota 2:** Los valores señalados incluyen IVA, el cual será discriminado por EL CONTRATISTA en su factura o equivalente, sobre los valores que lo generen, de acuerdo con las disposiciones tributarias y fiscales

	vigentes. Se aclara que a la fecha de la firma del presente contrato el IVA vigente corresponde al diecinueve por ciento (19%). **Nota 3:** El valor total del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTA asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202600946 Valor: **$700.000.000** Autorizados por: Jefe de Oficina de Presupuesto
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: Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar, 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 total del contrato equivalente a **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($700.0000.000)**IVA incluido, mediante el siguiente esquema de pagos: **Cinco (5) pagos mensuales iguales** por valor de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($116.000.000)** IVA incluido cada uno, y **un (1) pago final** por valor de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000)** IVA incluido. Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades correspondiente, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los **60 días hábiles siguientes** a la radicación de la factura o cuenta de cobro y la aprobación por parte del supervisor del contrato, de conformidad con el Plan Anual de Caja (PAC) del Distrito de Barranquilla.
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, ni él ni la entidad que representa. **2.** Copia de cédula de ciudadanía del Representante Legal. **3.** Certificado de Existencia y Representación Legal con una vigencia no superior a treinta (30) días de expedición, acompañado del acta de autorización por parte del órgano de dirección competente en la que se faculte la suscripción del contrato, en caso de requerirse por limitaciones en la representación legal. **4.** Estatutos vigentes de la persona jurídica. **5.** Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica, expedido por la DIAN, no superior a treinta (30) días de generado. **6.** 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, según corresponda, de los últimos

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	seis (06) meses. (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 con fecha de expedición no superior a tres (3) meses). **7.** Certificación de Responsabilidad Tributaria – IVA, suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal, según corresponda (En caso de que se requiera). **8.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. **9.** 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 **10.** Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional para el representante legal. **11.** Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional. **12.** Formato único de hoja de vida persona jurídica de la función pública. **13.** Certificaciones de experiencias solicitadas en el ítem 3.6.1.2 de este estudio previo. **14.** Certificación Bancaria. **15.** Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM-, según la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, del Representante Legal **16.** Certificado de antecedentes de delitos sexuales del representante legal. **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
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar hasta tres (03) contratos y/o certificaciones relacionadas con el objeto contractual y/o con actividades similares a las descritas en el numeral 3.2.3 del presente estudio previo, y cuyo valores sumados sean igual o superior al valor del contrato a suscribir.
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 Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	10%	Vigencia igual al término de duración de este y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5%	Vigencia igual al termino de duración pactado y tres (3) años más.
Calidad del Servicio		X		SI	10%	Vigencia igual al término de duración de este y cuatro (4) meses más.
Seguro de responsabilidad civil.		X		SI	200 SMLMV	Vigencia igual al plazo del contrato

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**NELSON ENRIQUE PATRÓN PÉREZ**
	Identificación del funcionario:	**92.642.351**
	Cargo:	**SECRETARIO DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO**
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 plazo de ejecución del contrato será de **seis (6) meses,** 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	El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por EL DISTRITO, en los términos establecidos en ley.	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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:	**NELSON ENRIQUE PATRÓN PÉREZ**
CARGO:	**Secretario Distrital de Control Urbano y Espacio Público**
Proyectó:	Antonio Reales Orozco Asesor del Despacho

MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. 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 (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión	2	3	5	**Medio**	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales	1	2	3	**Bajo**	Sí	Contratista/ Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de	Cuando se presente el evento

					fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	o terminación del contrato.						condiciones climáticas.								mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	
2	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	**Alto**	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	**Bajo**	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución.2. Posible suspensión/ terminación anticipada del contrato.	1	4	5	**Medio**	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato.2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo.3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	1	2	**Bajo**	Sí	Contratista/ Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2	2	1	**Bajo**	Contratista	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1	1	2	**Bajo**	Sí	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria
5	General	Interno	Contratación	Operacionales	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retrasos en el proceso de contratación.	1	2	3	**Bajo**	Contratista	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que	1	1	2	**Bajo**	No	Entidad Estatal	A partir de la etapa de planeación.	Una vez se legalice contrato.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la	En hito(s) de la contratación

												aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.									ofici na de cont rata ción de la Enti dad Esta tal.	
6	Gen eral	Inter no	Ejec ució n	Ope raci onal es	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	1. Incumplimie nto total o parcial del contrato.2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimient o bajo el amparo de calidad del servicio.	1	5	6	**Alto**	Con trati sta	1. Estricto y permanente acompañamient o y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias.2 . Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual.3. En caso de ser necesario, aplicación de la	1	2	3	**Baj o**	Sí	Sup ervi sor	Des de el inici o de ejec ució n del cont rato.	A la term inaci ón de la ejec ució n del cont rato.	Infor mes de sup ervi sión e infor me de gest ión de activ idad es.	Men sual

												garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.									
7	General	Externo	Todas	Regulatorios	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	**Bajo**	Entidad Estatal/Contratista	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1	1	2	**Bajo**	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	Al terminar la ejecucion del contrato	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad

8	General	Externo	Ejecución	Sociales /Políticos	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	1	2	3	**Bajo**	Entidad Estatal/Contratista	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del	1	1	2	**Bajo**	Sí	Contratista/ Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos.	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento

												contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.									
9	General	Externo	Ejecución	Sociales /Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1	2	3	**Bajo**	Entidad Estatal/Contratista	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendiente a mitigar el	1	1	2	**Bajo**	Sí	Contratista/ Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la informac	Cuando se presente el evento

SC-CER103099

												impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.									ión obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garantice en el desarrollo del contrato.	

10	General	Interno	Ejecución	Sociales /Políticos	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1	2	3	**Bajo**	Contratista	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	1	1	2	**Bajo**	Sí	Contratista/ Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Permanente
11	General	Externo	Ejecución	Sociales /Políticos	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.	3	4	7	**Alto**	Entidad Estatal/Contratista	1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	2	2	4	**Bajo**	Sí	Contratista/ Supervisor	Cuando se presente el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas	Permanente

																				para la posible emergencia sanitaria.	
12	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	5	**Medio**	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1	2	3	**Bajo**	Sí	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Permanente

13	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	1	3	4	**Bajo**	Entidad Estatal	1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.	1	1	2	**Bajo**	Sí	Entidad Estatal	Cuando se presente el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf