1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021-01
	Consecutivo	57-004
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	
Código BPIN No.	2021080010005	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	04/01/2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	ZARETH CAROLINA ROMERO BARRAZA	
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO	
Tipo de Contrato:	Servicio Profesionales	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Mediante Decreto Acordal 0801 de 2020 se adoptó la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, estableciendo que la misma corresponde al conjunto de unidades organizacionales directamente dependientes del Alcalde Distrital que cumplen labores de asistencia complementaria al ejercicio de su función como jefe del ejecutivo distrital. Dentro de las dependencias adscritas a la administración central del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, la cual conforme al artículo 51 del mencionado decreto desarrolla las siguientes funciones principales: • 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. • Apoyar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y los regímenes de planeación de vivienda y el patrimonio inmobiliario. • Ejercer funciones de registro respecto a la propiedad horizontal, y de vigilancia, control y seguimiento en los regímenes de arrendamiento y enajenación, de conformidad con la normatividad vigente. • Contribuir al mejoramiento de los bienes de uso público, a través de su gestión para el aprovechamiento económico y utilización, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo. Para el ejercicio de tales postulados y facultades, en el cuatrienio anterior 2016 – 2019 la Secretaria Distrital de Control Urbano y Espacio Público realizó operativos de recuperación del espacio público en el cual se recuperaron 105.101 Metros cuadrados en el Distrito Barranquilla, en el 2019 apoyaron 98 operativos como fueron la recuperación de la oreja del puente murillo, la rotonda de la Kr. 8b con calle 5 y 17 entre otros y así mismo se llevaron procesos en las inspecciones urbanas 25,26,27 y 28 adscritas a la secretaria para imponer las medidas correctivas pertinentes establecidas en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. En estricto cumplimiento de lo anterior, con el propósito de velar por el correcto uso del espacio público, así como la gestión de los distintos procesos urbanísticos independientemente de su naturaleza, la Secretaria Distrital de Control Urbano y Espacio desarrolla las siguientes funciones respectivamente: a. Ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y seguimiento en las intervenciones que se realicen al sistema y estructura urbana en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, para el cumplimiento de las normas urbanísticas en el territorio. b. Conocer a través de las inspecciones de policía urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, el amparo policivo de que trata el artículo 29 de la Ley 142 de 1994. c. Ejercer funciones de inspección y la potestad sancionatoria de las piscinas contempladas en la Ley 1209 de 2008. d. Hacer seguimiento a las tendencias urbanas actuales, con el propósito fortalecer las políticas del ordenamiento territorial. e. Realizar la verificación y control de los instrumentos de gestión aprobados para el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito de Barranquilla, a efectos de constatar el cumplimiento de las normas que regulan esta materia, así como la remisión a las autoridades competentes en caso de incumplimiento. f. A través de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público conocer de los comportamientos contrarios a la integridad urbanística, ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial. g. A través de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público resolver en primera instancia la aplicación de las medidas correctivas relativas a los comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, de conformidad con lo establecido en el artículo 140, numerales 1, 2, 4, 6 y 12 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten, sustituyan o complementen.

	h. A través de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público resolver en primera instancia de la aplicación de las medidas correctivas relativas a los comportamientos contrarios a la integridad urbanística, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 1801 de 2016 y demás normatividad vigente en la materia. Conocer de los comportamientos contrarios que causen impactos negativos en el sector por causa del mal mantenimiento de inmuebles, lotes, fachadas de edificaciones y lotes sin cerramiento. i. A través de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público conocer del comportamiento contrario a la protección y conservación del patrimonio cultural en el Distrito. Contribuir al mejoramiento de los bienes de uso público, a través de su gestión para el aprovechamiento económico y utilización, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo. Así, teniendo en cuenta que el ejercicio de las funciones contempladas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público se encuentran directamente ligadas a la observancia de principios rectores de naturaleza constitucional y legal como la protección de la vida y el respeto a la dignidad humana, protección y respeto a los derechos humanos, la igualdad ante la ley, la libertad y autorregulación, el debido proceso, la solidaridad, el respeto al ordenamiento jurídico, la proporcionalidad y razonabilidad; entre otros, se hace necesario dotar a la dependencia de personal idóneo con la capacidad, experiencia y experticia necesaria para garantizar un correcto ejercicio de las funciones contempladas en el Decreto Acordal 0801 de 2020. En conclusión, para los cumplimientos misionales de los fines de cada una de las dependencias adscritas a la Secretaría, teniendo en cuenta que no existe personal en planta suficiente para atender todos los requerimientos de la necesidad del servicio, incluyendo lo referente a la capacidad, idoneidad y experiencia, se requiere la contratación de personal para servicios temporales que le permita a la entidad territorial cumplir con sus funciones de vigilancia, defensa, control y aprovechamiento del espacio público y la gestión urbanística.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	ITEM: 1 — Clasificación UNSPSC: 80111600 — Clase: Servicio de persona Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar profesionales en derecho a fin de brindar apoyo jurídico a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, en desarrollo de la gestión adelantadas por la Secretaría, en asuntos tales como: • La elaboración y revisión de respuestas a peticiones • Proyección de los actos administrativos • Asistencia jurídica en los operativos programados por la Secretaría • Todas las actividades que se desprendan de la gestión urbanística y los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**N/A**
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**N/A**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga con EL DISTRITO a: a) Las señaladas en el Anexo B. – Requerimientos de los profesionales del presente estudio previo. b) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. c) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. d) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. f) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual. g) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. h) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. i) 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 Secretaria de Hacienda j) Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. k) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP l) Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato m) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales n) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. o) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

	p) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. q) Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
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 profesionales de 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 contratos a suscribir en desarrollo del objeto contractual propuesto asciende a la suma de **MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($1.053.550.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que se suscriban, los cuales se encuentran relacionados en la tabla anexa al presente documento.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo de Financiación	Valor
1	415110106	Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público	57	ICLD	$1.053.550.000
TOTAL					$1.053.550.000

Nota: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos, la discriminación de cada contrato se encuentra relacionada en la tabla anexa al presente documento.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **NÚMERO:** **202100103** **VALOR:** $1.058.150.000 **AUTORIZADOS POR** Jefe Oficina de Presupuesto
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	
3.13.1 **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 profesional. 8. Certificaciones de experiencia laboral. 9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. 12. Certificado de antecedentes disciplinarios de abogados expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. 13. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional de abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. 14. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia. 15. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años). 16. Afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión. 17. Examen médico de ingreso emitido por especialista en salud ocupacional.
3.6.1.2 Experiencia	Ver 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 B – Requerimiento de los profesionales**
	Identificación del funcionario:	**Ver Anexo B – Requerimiento de los profesionales**
	Cargo:	**Ver Anexo B – Requerimiento de los profesionales**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO**
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 2021, 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 profesionales.	
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:	Lizette Bermejo Herrera	
NOMBRE:	**LIZETTE CECILIA BERMEJO HERRERA**	
CARGO:	Secretaria Distrital de Control Urbano y Espacio Público	
Proyectó:	Zareth Romero Barraza	

Anexo A. 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 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	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?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimien to en el pago	Desmotivaci ón del	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y	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
2	Específico	Interno	Planeación	operacionale s	Incapacidad temporal o	Incumplimien to del	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el	1	1	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en	Desmotivaci ón del	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del	Incumplimiento del contrato y	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica	1	1	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual

Anexo B. REQUERIMIENTOS DE LOS PROFESIONALES

Conforme a lo enunciado en los numerales 3.3.1.; 3.5.; y 3.6.1.2. a continuación se describirá todo lo referente a los requerimientos de (i) perfil profesional exigido al contratista, (ii) Actividades y obligaciones a desarrollar, (iii) Valor del contrato, (iv) Forma de pago, y (v) plazo.

Nº	CANTIDAD	VALOR TOTAL DEL CONTRATO POR PROFESIONAL	FORMA DE PAGO	ACTIVIDADES A REALIZAR- OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL - EXPERIENCIA	SUPERVISOR
1.	3	$ 28.600.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 de febrero de 2021 y diez (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (2.600.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Brindar apoyo y acompañamiento jurídico para el impulso de los procesos verbales abreviados que conocen las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. • Responder los derechos de petición que le sean asignados. • Apoyar las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Elaboración de actas de comunicación y/o traslado de impulso procesal de los asuntos que sean sometidos a su consideración. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de OCHO (8) MESES.	Nombre: **MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ** Identificación: **37.864.272** Cargo: **JEFE DE OFICINA**
2.	8	$33.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 de febrero de 2021 y diez (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de 3 MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Realizar análisis jurídico de asuntos jurídicos que sean sometidos a su conocimiento para el impulso de las actuaciones administrativas de competencia de la dependencia.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO.	Nombre: **MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ**

			dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	• Responder los derechos de petición que le sean asignados. • Apoyar las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Elaboración de actas de comunicación y/o traslado de impulso procesal de los asuntos que sean sometidos a su consideración. • Apoyar a la Oficina de Gestión Urbanística en los asuntos que sean sometidos a su consideración. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.		Identificación: **37.864.272** Cargo: **JEFE DE OFICINA**
3.	1	$35.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de marzo de 2021 y nueve (9) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de DIEZ PAGOS POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L ($3.500.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Realizar análisis jurídico de asuntos jurídicos que sean sometidos a su conocimiento para el impulso de las actuaciones administrativas de competencia de la dependencia. • Responder los derechos de petición que le sean asignados. • Apoyar las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y dos meses.	Nombre: **GINA RODRÍGUEZ OJEDA** Identificación: **55.314.210**

			laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	• Elaboración de actas de comunicación y/o traslado de impulso procesal de los asuntos que sean sometidos a su consideración. • Apoyar a la Oficina de Gestión Urbanística en los asuntos que sean sometidos a su consideración. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.		Cargo: **ASESORA DE DESPACHO**
4.	6	$38.500.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 de febrero de 2021 y diez (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (3.500.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la proyección de documentos para el cumplimiento de los fines misionales de la misma, incluyendo actos administrativos, conceptos, circulares internas y/o cualquier otro documento de connotación jurídica. • Realizar análisis jurídico de asuntos jurídicos que sean sometidos a su conocimiento para el impulso de las actuaciones administrativas de competencia de la dependencia. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y dos meses.	Nombre: **MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ** Identificación: **37.864.272** Cargo: **JEFE DE OFICINA**
5.	1	$40.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de marzo de 2021 y nueve (9) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la proyección de documentos	Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y OCHO (8) meses.	Nombre: **GINA RODRÍGUEZ OJEDA**

			(4.000.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	para el cumplimiento de los fines misionales de la misma, incluyendo actos administrativos, conceptos, circulares internas y/o cualquier otro documento de connotación jurídica. • Realizar análisis jurídico de asuntos jurídicos que sean sometidos a su conocimiento para el impulso de las actuaciones administrativas de competencia de la dependencia. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.		Identificación: **55.314.210** Cargo: **ASESORA DE DESPACHO**
6.	1	$40.250.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 de febrero de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL M/L ($5.250.000) y DIEZ (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de TRES MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L ($3.500.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Asesorar jurídicamente a la secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la estructuración y realización de los procesos de selección y contractuales que adelante la dependencia. • Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. • Coordinar, participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. • Proyectar los estudios previos, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, adiciones y comunicaciones propias de la gestión contractual	Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y DOS (2) meses.	Nombre: **ZARETH ROMERO BARRAZA** Identificación: **55.312.754** Cargo: **ASESORA DE DESPACHO**

7.	4	$44.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 de febrero de 2021 y diez (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (4.000.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la proyección de documentos para el cumplimiento de los fines misionales de la misma, incluyendo actos administrativos, conceptos, circulares internas y/o cualquier otro documento de connotación jurídica. • Realizar análisis jurídico de asuntos jurídicos que sean sometidos a su conocimiento para el impulso de las actuaciones administrativas de competencia de la dependencia. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y OCHO (8) meses.	Nombre: **GINA RODRÍGUEZ OJEDA** Identificación: **55.314.210** Cargo: **ASESORA DE DESPACHO**
8.	1	$55.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 de febrero de 2021 y diez (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Asesorar jurídicamente a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la estructuración del esquema de implementación del aprovechamiento económico del espacio público. • Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades tendientes al aprovechamiento del espacio público en el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. • Coordinar, participar y revisar las actividades relacionadas con el aprovechamiento económico del espacio público.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de DOS (2) AÑOS y OCHO (8) MESES.	Nombre: **ZARETH ROMERO BARRAZA** Identificación: **55.312.754** Cargo: **ASESORA DE DESPACHO**

9.	1	$57.500.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 de febrero de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL M/L ($7.500.000) y DIEZ (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Asesorar jurídicamente a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la estructuración del esquema de implementación del aprovechamiento económico del espacio público. • Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades tendientes al aprovechamiento del espacio público en el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. Coordinar, participar y revisar las actividades relacionadas con el aprovechamiento económico del espacio público.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de DOS (2) AÑOS y OCHO (8) MESES.	Nombre: **ZARETH ROMERO BARRAZA** Identificación: **55.312.754** Cargo: **ASESORA DE DESPACHO**
10.	1	$69.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 28 DE FEBRERO de 2021 de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000) y DIEZ (10) pagos mensuales pagaderos el último día hábil de cada mes de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción	Además de las obligaciones generales establecidas en el numeral 3.3.1. del presente estudio previo, el contratista se obliga con EL DISTRITO a cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Asesorar jurídicamente a la secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la estructuración y realización de los procesos de selección y contractuales que adelante la dependencia. • Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de TRES (3) AÑOS.	Nombre: **ZARETH ROMERO BARRAZA** Identificación: **55.312.754**

			por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los tributos a los que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo al PAC.	• Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. • Coordinar, participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. • Proyectar los estudios previos, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, adiciones y comunicaciones propias de la gestión contractual		Cargo: **ASESORA DE DESPACHO**