

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA,
ACOMPañAMIENTO Y APOYO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y
ESPACIO PÚBLICO.**



I. INTRODUCCION

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.



NIT 890.102.018-1

- 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.
- I. 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.
- J. 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.
- K. 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.

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de persona Temporal

ANALISIS DEL MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf (30 de diciembre 2020)
Para noviembre de 2020 la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).



NIT 890.102.018-1

1	<p>Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y dos meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 	\$35.000.000	10 Meses
6	<p>Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y dos meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	\$38.500.000	11 Meses
1	<p>Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y OCHO (8) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	\$40.000.000	10 Meses
1	<p>Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y dos meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, conceptualizar 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 	\$40.250.000	11.5 Meses



4	Título profesional en derecho y experiencia mínima de UN (1) AÑO y OCHO (8) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Realizar análisis jurídico de asuntos jurídicos que sean sometidos a su conocimiento para el impulso de las actuaciones administrativas de competencia de la dependencia. 3. Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. 4. 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. 	\$44.000.000	11 Meses
1	Título profesional en derecho y experiencia mínima de DOS (2) AÑOS y OCHO (8) MESES.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. 4. Coordinar, participar y revisar las actividades relacionadas con el aprovechamiento económico del espacio público. 	\$55.000.000	11 Meses
1	Título profesional en derecho y experiencia mínima de DOS (2) AÑOS y OCHO (8) MESES.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. 4. Coordinar, participar y revisar las actividades relacionadas con el aprovechamiento económico del espacio público. 	\$57.500.000	11.5 Meses
1	Título profesional en derecho y experiencia mínima de TRES (3) AÑOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. 4. 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. 5. Proyectar los estudios previos, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, adiciones y comunicaciones propias de la gestión contractual 	\$69.000.000	11.5 Meses

Obligaciones Generales

1. Las obligaciones específicas señaladas anteriormente en este documento
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
3. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
4. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.
5. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social integral.
6. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.



NIT 890.102.018-1

7. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual.
8. 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.

III. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de los futuros contratos es de **MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.053.550.000)**, Includo todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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.

Para constancia se firma en Barranquilla 4 de Enero del 2021

Código asignado: 5527

Consecutivo: 57-004

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA

Profesional Universitario

Secretaría General del Distrito