

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021-01
	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 Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010005	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 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	La Constitución Política Colombiana, en su artículo 2 establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Que el artículo 82 Ibídem establece que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Que, a su vez, el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Ley 9ª de 1989, establece en su artículo 7º, que "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." De conformidad con lo dispuesto en el artículo 296 del Decreto 0212 de 2014 - POT -, la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público tiene competencia para la administración y mantenimiento de las zonas de uso público, para lo cual podrá contratar o acordar con particulares la administración, dotación, recuperación o mantenimiento de estos espacios, y autorizar allí la realización de actividades temporales con motivación o beneficio económico, culturales, deportivos, recreacionales y de mercados temporales, así como el comercio temporal de bienes y servicios y el aprovechamiento económico a través de sistemas de concesión, asociaciones público privadas o cualquier otro sistema que cumpla las condiciones establecidas en los artículos 6 y subsiguientes de la Ley 9 de 1989, para la construcción, mantenimiento y operación de servicios que se presten en el espacio público, mediante los instrumentos o mecanismos de regulación y administración que para el efecto sean adoptados en un marco regulatorio que será expedido por Decreto Distrital de manera independiente.	



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

El Distrito de Barranquilla mediante el plan de desarrollo 2020-2023 POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad. Describe dentro del numeral **22.1.6. El Proyecto: Fortalecimiento del Ordenamiento del Espacio Público**. Por el cual, mediante acciones de inspección, vigilancia y control, se pretende continuar con la restitución y habilitación de zonas y sectores que constituyen espacio público de la ciudad, que hoy día presentan significativa ocupación con algún tipo de mobiliario, fijo o móvil, por particulares que desarrollan actividades de aprovechamiento económico, de forma indebida y sin permiso de la autoridad competentes, privando a los ciudadanos de su uso y disfrute para la realización de actividades de naturaleza pública de tipo peatonal, de estancia, de esparcimiento, de recreación pasiva y activa, entre otras.

De manera consecuente, el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 **POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, en su artículo 51, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, entre las siguientes:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Coordinar con las dependencias de la Alcaldía Distrital, las entidades públicas y privadas, las funciones inherentes al Control Urbano y el Espacio Público, según lo establecido en la normatividad vigente. Ejercer la vigilancia y control sobre las construcciones y obras que se desarrollen en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad la normatividad vigente. Realizar las actuaciones administrativas tendientes a la expedición de permisos y/o autorizaciones, en materia de publicidad exterior visual de conformidad con la normatividad vigente.
6. Expedir los permisos de ocupación temporal del espacio público en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, cuando no sea necesario la instalación de estructuras temporales, itinerantes o portátiles, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. 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.
7. Administrar y mantener las zonas de uso público del Distrito de Barranquilla, a través de la suscripción de los instrumentos legales pertinentes con los particulares y demás autoridades para la administración, dotación, recuperación o mantenimiento de estos espacios, autorizando la realización de actividades temporales, mercados temporales, así como el comercio temporal de bienes y servicios y el aprovechamiento económico, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normatividad aplicable.
8. Realizar seguimiento y control al plan de reubicación de estructuras de telecomunicaciones, y de encontrarse incumplimiento a las normas iniciar el proceso sancionatorio correspondiente, de conformidad con las normas vigentes aplicables.

En el desarrollo de la gestión del anterior cuatrienio comprendido entre las vigencias: 2016 – 2019, la Secretaría 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



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

	fueron la recuperación de la oreja del puente murillo, la rotonda de la Carrera 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 correctivas establecidas en la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, entre las que se encuentran la de recuperación del espacio público. 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:	<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de persona Temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicio de persona Temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicio de persona Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la prestación de servicios Profesionales a través de personas naturales para brindar apoyo jurídico a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa y operativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas. A continuación, se detallan algunas de las especificaciones: • Elaboración y revisión de PQRSD que se generan en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaria. • Proyección de actos administrativos que se generan en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaria. • Acompañamiento jurídico en los operativos que se adelanten en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaria. • Apoyo en las actividades jurídicas para la correcta y eficiente gestión urbanística, además de los procesos sancionatorios que se adelantan en la secretaria. • Apoyo en las acciones de revisión 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 asignados en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaria. • Asistencia jurídica a las inspecciones adscritas a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.						



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

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 el estudio previo y documentos contractuales, el contratista se obliga con EL DISTRITO a: OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. 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. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato 14. Las obligaciones específicas señaladas en el cuadro anexo B 15. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 16. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II 17. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato 18. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. c) Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales d) Realizar la supervisión del contrato.



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

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 CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 133.650.000), 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. <table border="1" data-bbox="613 611 1390 816"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep.</th> <th>Tipo de Financiación</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>415110106</td> <td>Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público</td> <td>57</td> <td>ICLD</td> <td>\$133.650.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td> <td>\$133.650.000</td> </tr> </tbody> </table> Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Nota 2: 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. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo de Financiación	Valor	1	415110106	Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público	57	ICLD	\$133.650.000	TOTAL					\$133.650.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo de Financiación	Valor														
1	415110106	Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público	57	ICLD	\$133.650.000														
TOTAL					\$133.650.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="717 1016 1284 1134"> <tbody> <tr> <td>NÚMERO:</td> <td>202100103</td> </tr> <tr> <td>VALOR:</td> <td>\$1.058.150.000</td> </tr> <tr> <td>AUTORIZADOS POR</td> <td>Jefe Oficina de Presupuesto</td> </tr> </tbody> </table>	NÚMERO:	202100103	VALOR:	\$1.058.150.000	AUTORIZADOS POR	Jefe Oficina de Presupuesto												
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 costo de los servicios requeridos, soportado en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En este sentido, EL DISTRITO consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: - Proyección estimada por la Secretaría de Control Urbano para cubrir la necesidad de acuerdo con el plazo de ejecución y el valor de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas. - Análisis del Sector, elaborado por la Secretaria General.																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito cancelará a los contratistas el valor del contrato según lo indica el cuadro anexo B, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.																		
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Propuesta presentada por el futuro contratista en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. - Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Registro Único Tributario (RUT). - Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP, con aprobación de la secretaria solicitante. - Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. - Fotocopia de diplomas de estudios.																		

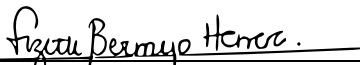
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

	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 B	
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:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 de 2007 que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento y en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver Cuadro Anexo B
	Identificación del funcionario:	Ver Cuadro Anexo B
	Cargo:	Ver Cuadro Anexo B
	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 profesionales y	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

	de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007 en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	LIZETTE CECILIA BERMEJO HERRERA
CARGO:	Secretaria Distrital de Control Urbano y Espacio Público
PROYECTÓ:	Zareth Romero Barraza

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

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 riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	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	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado – conforme a particularidades de la	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento	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 DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL Y EXPERIENCIA	SUPERVISOR
1	1	\$26.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.600.000), ocho (08) pagos mensuales iguales DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.600.000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 equivalente a DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.600.000).	• Elaborar y revisar PQRSD que se generan en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaría. • Apoyar en las actividades jurídicas para la correcta y eficiente gestión urbanística, además de los procesos sancionatorios que se adelantan en la secretaría. • Apoyar en las acciones de revisión 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. • Elaborar actas de comunicación y/o traslado de impulso procesal de los asuntos que sean sometidos a su consideración • Apoyar jurídicamente a las inspecciones adscritas a la secretaría distrital de control urbano y espacio público.	Título profesional en derecho y experiencia mínima general de seis (06) meses.	Nombre: MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ Identificación: 37.864.272 Cargo: JEFE DE OFICINA



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

2	1	\$29.400.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 2.940.000), ocho (8) pagos mensuales iguales DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 2.940.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 equivalente a DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 2.940.000).	- Realizar análisis jurídico de asuntos jurídicos que sean sometidos a su conocimiento para el impulso de las actuaciones administrativas de competencia 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. - Elaborar y revisar PQRSO que se generan en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaría. - Apoyar a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. - Brindar apoyo jurídico en los distintos programas de mercados itinerantes liderados por la Secretaría.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de diez (10) meses.	Nombre: ALEXANDER AVILA Identificación: 8.641.438 Cargo: ASESOR DE DESPACHO
3	1	\$38.250.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2021 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$ 3.825.000), ocho (8) pagos mensuales iguales TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$ 3.825.000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 equivalente a TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$ 3.825.000).	- 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. - Elaborar y revisar PQRSO que se generan en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaría. - Asistir en la proyección de actos administrativos que se generan en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaría. - Acompañamiento jurídico en los operativos que se adelanten en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación del espacio público que se adelantan en la secretaría.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de quince (15) meses	Nombre: GINA RODRÍGUEZ OJEDA Identificación: 55.314.210 Cargo: ASESORA DE DESPACHO



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

				• Apoyar las actividades jurídicas para la correcta y eficiente gestión urbanística, además de los procesos sancionatorios que se adelantan en la secretaria. • Proyectar las acciones de revisión 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.		
4	1	\$40.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de marzo de 2021 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000), ocho (08) pagos iguales mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 equivalente a CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000).	• Elaborar y revisar PQRSO que se generan en función de los procesos urbanísticos, inmobiliarios y de recuperación que se adelantan en la secretaria. • Apoyar en las actividades jurídicas para la correcta y eficiente gestión urbanística, además de los procesos sancionatorios que se adelantan en la secretaria. • Apoyar en las acciones de revisión 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. • Elaborar actas de comunicación y/o traslado de impulso procesal de los asuntos que sean sometidos a su consideración • Apoyar jurídicamente a las inspecciones adscritas a la secretaria distrital de control urbano y espacio público. • Elaborar los documentos jurídicos necesarios en las diversas audiencias adelantadas por las inspecciones y en los procesos sancionatorios de competencia de la secretaria.	Título profesional en derecho y experiencia mínima de veinte (20) meses.	Nombre: MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ Identificación: 37.864.272 Cargo: JEFE DE OFICINA