

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	<p>Que el artículo 82 de la Constitución Política 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. A su vez, el artículo 5 de la Ley 9 de 1989 define el espacio público como el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes.</p> <p>De manera concordante, el artículo 2.2.3.1.1 del Decreto 1077 de 2015, señala 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. En el cumplimiento de la función pública del urbanismo, los municipios y distritos deberán dar prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo”. A su turno, el artículo 2.2.3.1.2 del Decreto 1077 de 2015, define el espacio público como “el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes”</p> <p>Que mediante el Decreto Nacional 1077 de 2015 se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. En el artículo 2.2.3.1.5 del mencionado decreto, se regulan todos los elementos que componen el espacio público y en el artículo 2.2.3.3.3 se prevé la posibilidad que los municipios y distritos puedan contratar con entidades privadas la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico del espacio público, sin que se impida a la ciudadanía su uso, goce, disfrute visual y libre tránsito.</p> <p>Que el Artículo 51 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 7 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, entre otras las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

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 con 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.

Que el Decreto 0335 de 2019 en su artículo 6 referente a las estrategias del plan maestro de espacio público, señala:

1. Cualificar del espacio público existente, mediante el mejoramiento de sus condiciones físicas tales como materialidad, durabilidad, calidad, entre otros, así como las condiciones de utilización, en especial, seguridad, confort, disfrute y gozo, desde una perspectiva incluyente y sostenible.
2. Generar suelo para la construcción de nuevos espacios públicos y aumentar el índice cuantitativo, en especial, en las zonas urbanas con indicadores más bajos.
3. Crear e implementar estrategias e instrumentos de financiación que permitan la sostenibilidad, mantenimiento y generación de más espacios.
4. Fortalecer la Organización institucional y definición de competencias y responsables relacionados con el alcance y resultados del PMP.
5. Crear un sistema de seguimiento y evaluación que permita el mejoramiento de los indicadores y el cumplimiento de las metas y proyectos propuestos en el PMP.
6. Determinar las condiciones para la administración y mantenimiento del espacio público del Distrito de Barranquilla.
7. La generación y mejoramiento de los espacios públicos en las zonas objeto de legalización y tratamiento de mejoramiento integral de barrios.

En este contexto, 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, resulta imprescindible coordinar los operativos de defensa y de recuperación del espacio público y ejecutar los procesos y procedimientos tendientes a un espacio público funcional, Velar por la defensa, recuperación, manejo y control del espacio público, infraestructura, contaminación visual y arquitectónica en las áreas del Distrito y sus zonas de influencia, autorizar el cerramiento de parques, zonas verdes y demás bienes de uso público, así como verificar la

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

	<p>instalación y ocupación del espacio público, lo cual se encuentra alineado con los programas del plan de desarrollo 2020-2023 “soy Barranquilla”, en observancia del cual la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público se encuentra adelantando los operativos y acciones encaminadas a la consecución de los objetivos y metas de los siguientes proyectos: 22.1.1. Transformación del entorno urbano, 22.1.6. Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público, 22.2.1 Recuperación y construcción de mercados públicos y 22.2.2. Intervenciones del espacio público en el centro histórico, entre otros.</p> <p>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 para adelantar todas las actividades operativas, administrativas y especializadas requeridas por la entidad territorial para cumplir con sus funciones de vigilancia, defensa, control y aprovechamiento del espacio público y la gestión urbanística.</p>						
<p>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO.</p>						
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<table border="1" data-bbox="646 930 1276 999"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de persona Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicio de persona Temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicio de persona Temporal					
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Se requiere la prestación de servicios profesionales a través de personas naturales para brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento de las actividades propias de la gestión administrativa y operativa, de manera tal que se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los distintos procesos de control, vigilancia, defensa, aprovechamiento y de recuperación del espacio público en el Distrito liderados por la dependencia. A continuación, se detallan algunas de las especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 • Aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. • Identificación de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. • Participación en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría • Elaboración de documentos técnicos necesarios en los procesos de gestión urbanística, gestión inmobiliaria y/o procesos sancionatorios liderados por las distintas inspecciones adscritas a la dependencia. • Participación en las jornadas pedagógicas que realiza la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el marco de sus competencias. • Aplicación de los planes de sensibilización de los ocupantes del espacio público en el Distrito de Barranquilla en los distintos procesos de relocalización adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. • Elaboración del diagnóstico del cumplimiento normativo y técnico de las obras o construcciones a cargo de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 						

<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>N/A</p>
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>N/A</p>
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p>	
<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</p>	<p>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:</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

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 DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 263.218.800) , 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="613 640 1388 846" style="margin: 10px auto;"> <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>\$263.218.800</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>\$263.218.800</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo de Financiación	Valor	1	415110106	Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público	57	ICLD	\$263.218.800	TOTAL					\$263.218.800
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo de Financiación	Valor														
1	415110106	Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público	57	ICLD	\$263.218.800														
TOTAL					\$263.218.800														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="716 1045 1284 1165" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td>NÚMERO:</td> <td>202100100</td> </tr> <tr> <td>VALOR:</td> <td>\$1.070.797.200</td> </tr> <tr> <td>AUTORIZADOS POR</td> <td>Jefe Oficina de Presupuesto</td> </tr> </table>	NÚMERO:	202100100	VALOR:	\$1.070.797.200	AUTORIZADOS POR	Jefe Oficina de Presupuesto												
NÚMERO:	202100100																		
VALOR:	\$1.070.797.200																		
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: <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

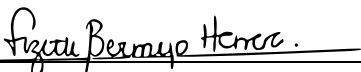
Código: MA-GC-F-03

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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	Ver Cuadro Anexo B
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 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.

NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

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 secretaria 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	PLAZO DE EJECUCIÓN	SUPERVISOR
1	1	\$27.000.000	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 SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 equivalente a DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000).	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. • Identificar los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. • Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría • Participar en las jornadas pedagógicas que realiza la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el marco de sus competencias. • Aplicar los planes de sensibilización de los ocupantes del espacio público en el Distrito de Barranquilla en los distintos procesos de relocalización adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 	Profesional en administración de empresas con mínimo OCHO (08) meses de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.	Hasta el 31 de diciembre de 2021	<p>Nombre: MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ</p> <p>Identificación: 37.864.272</p> <p>Cargo: JEFE DE OFICINA</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

2	1	\$27.000.000	<p>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 SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 equivalente a DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.700.000).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. • Identificar los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. • Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría • Participar en las jornadas pedagógicas que realiza la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el marco de sus competencias. • Aplicar los planes de sensibilización de los ocupantes del espacio público en el Distrito de Barranquilla en los distintos procesos de relocalización adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 	<p>Profesional en psicología con mínimo OCHO (08) meses de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>	<p>Nombre: MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ</p> <p>Identificación: 37.864.272</p> <p>Cargo: JEFE DE OFICINA</p>
3	1	\$29.000.000	<p>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 MIL PESOS M/L (\$ 2.900.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.900.000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 equivalente a DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.900.000).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 • Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. • Realizar seguimiento, apoyo y acompañamiento a la dependencia en los asuntos contables y financieros relacionados con las funciones administrativas asignadas. 	<p>Profesional en contaduría con mínimo DIEZ (10) meses de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>	<p>Nombre: CARLOS VERGARA</p> <p>Identificación: 72.227.090</p> <p>Cargo: ASESOR DE DESPACHO</p>

NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

			NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.900.000).	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades logísticas requeridas por la dependencia asignadas. • Organizar el consumo y distribución de la dotación del personal y coordinación de los vehículos asignados a la dependencia. 			
4	1	\$30.528.000	EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de marzo de 2021 por valor de TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 3.052.800), ocho (08) pagos iguales mensuales de TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 3.052.800) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 equivalente a TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 3.052.800)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 • Identificar los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. • Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría • Elaborar el diagnóstico del cumplimiento normativo y técnico de las obras o construcciones a cargo de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. • Realizar seguimiento y apoyo a las supervisiones de las obras y construcciones relacionadas con los proceso urbanísticos liderados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 	Profesional en arquitectura con mínimo trece (13) meses de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.	Hasta el 31 de diciembre de 2021	<p>Nombre: IVAN CASTRO PEREZ</p> <p>Identificación: 72.001.377</p> <p>Cargo: JEFE DE OFICINA</p>

NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

5	1	\$ 40.000.000	<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. • Identificar los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. • Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría • Participar en las jornadas pedagógicas que realiza la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el marco de sus competencias. • Aplicar los planes de sensibilización de los ocupantes del espacio público en el Distrito de Barranquilla en los distintos procesos de relocalización adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 	<p>Profesional en administración de empresas con mínimo DOS (2) años de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>	<p>Nombre: MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ</p> <p>Identificación: 37.864.272</p> <p>Cargo: JEFE DE OFICINA</p>
---	---	---------------	--	---	---	---	--

NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

6	1	\$ 49.200.000	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de marzo de 2021 por valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 8.200.000), ocho (08) pagos iguales mensuales de OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 8.200.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 equivalente a OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 8.200.000).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el diagnóstico de obras o construcciones requeridas para el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. • Realizar seguimiento, y apoyo en las supervisiones de las obras relacionadas con los procesos urbanísticos liderados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. • Elaborar los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 • Identificar los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. • Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría 	<p>Profesional en arquitectura con mínimo cuatro (04) años de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de agosto de 2021</p>	<p>Nombre: IVAN CASTRO PEREZ</p> <p>Identificación: 72.001.377</p> <p>Cargo: JEFE DE OFICINA</p>
---	---	---------------	--	--	---	--------------------------------------	---

NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

7	1	\$26.910.000	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de marzo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$ 2.691.000), ocho (08) pagos iguales mensuales de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$ 2.691.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 equivalente a DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$ 2.691.000).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 • Identificar los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. • Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría • Elaborar el diagnóstico del cumplimiento normativo y técnico de las obras o construcciones a cargo de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. • Realizar seguimiento de las obras relacionadas con los procesos urbanísticos liderados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 	<p>Profesional en arquitectura con mínimo seis (06) meses de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>	<p>Nombre: IVAN CASTRO PEREZ</p> <p>Identificación: 72.001.377</p> <p>Cargo: JEFE DE OFICINA</p>
---	---	--------------	---	--	--	---	---

NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

8	1	\$33.580.800	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de marzo de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M/L (\$ 3.358.080), ocho (08) pagos iguales mensuales de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M/L (\$ 3.358.080) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 equivalente a TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M/L (\$ 3.358.080).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento, apoyo a los planes de acción de socialización de programas y estrategias de la dependencia. Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. Elaborar los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 Elaborar estrategias de comunicación y sensibilización de los programas y proyectos que desarrolle la Secretaría en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023. 	<p>Profesional en comunicación social con dieciséis (16) meses de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2021</p>	<p>Nombre: ZARETH ROMERO BARRAZA</p> <p>Identificación: 55.312.754</p> <p>Cargo: ASESORA DE DESPACHO</p>
---	---	--------------	--	---	---	---	---