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)	MARZO 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**ZARETH ROMERO BARRAZA**	
Dependencia solicitante:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO**	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la gestión	**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	Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 79 establece que "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines". Que la misma Constitución Política de Colombia estipula en su artículo 80 que el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración ó sustitución; y además que, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Que de igual forma el artículo 82 de la Carta Fundamental 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. 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: 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

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 transcienden los límites de los intereses individuales de los habitantes". De manera concordante, 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 PMEP.
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 PMEP.
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.

	Según el Acuerdo 001 del 26 de mayo de 2020 "por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020 – 2023, Soy Barranquilla", en el diagnóstico de espacios públicos de la ciudad se indica que a pesar de las intervenciones que se han realizado en el centro de la ciudad en los últimos años, aun se presenta un elevado nivel de deterioro de las condiciones socio ambientales, culturales, urbanísticas, de seguridad y de movilidad. Entre los problemas identificados que afectan el espacio urbano del centro de Barranquilla se encuentra la "Ocupación indebida del espacio público por parte de vendedores estacionarios, ambulantes y del comercio formal", con lo planteado en el Plan de Desarrollo Distrital, la intervención en el espacio público, particularmente en el centro de Barranquilla, tiene una doble finalidad, la primera es la de recuperar el espacio ocupado ilegalmente y la segunda es la reubicar a los comerciantes que lo ocupan con el objetivo de formalizar los empleos, garantizar el empleo de calidad y seguir avanzando en la reducción de la pobreza lo cual se encuentra alineado con la consecución de los objetivos y metas de los siguientes proyectos 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. En consecuencia, con miras a darle cumplimiento a lo establecido en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2023, y con el propósito de garantizar una mejor calidad de vida para los habitantes del distrito de Barranquilla con la satisfacción de la necesidades de uso y goce del espacio público como derecho de la colectividad, y con el fin de dar cumplimiento a los planes y programas institucionales de vigilancia y control de la Secretaria de Control urbano y Espacio Público y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, se considera necesario y oportuno adelantar la contratación de personal que brinde apoyo, asistencia y acompañamiento en el desarrollo de todas las actividades operativas, administrativas y técnicas requeridas para satisfacer tales postulados. 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO.**
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>
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la prestación de servicio de apoyo a la gestión a través de personas naturales para brindar apoyo a la Secretaria Distrital De Control Urbano y Espacio Publico, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión 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: • Apoyo en los procesos de gestión urbanística, inmobiliaria y procesos sancionatorios liderados por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público

	• Apoyo en la recuperación del espacio Público. • Apoyo en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Apoyo en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. • Apoyo en las actividades logísticas requeridas por la dependencia • Apoyo en las actividades de archivo y gestión de la contratación de las necesidades de la Secretaría. • Apoyo en los planes o métodos de 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.
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 Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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 cumplimento de sus obligaciones contractuales d) Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de los contratistas será la de contratación directa. Por lo anterior, el Distrito contratará directamente la prestación de servicios profesionales de personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de los contratos a suscribir en desarrollo del objeto contractual propuesto asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/L ($40.768.920),** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que se suscriban, los cuales se encuentran relacionados en la tabla anexa al presente documento.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo de Financiación	Valor
1	415110106	Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público	57	ICLD	$40.768.920
TOTAL					$40.768.920

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.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **NÚMERO:** 202100099 **VALOR:** $ 1.279.800.324 **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: 1. 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. 2. 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	1. Propuesta presentada por el futuro contratista en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 3. Registro Único Tributario (RUT). 4. Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP, con aprobación de la secretaría solicitante. 5. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. 6. Fotocopia de diplomas de estudios. 7. Fotocopia de tarjeta profesional. 8. Certificaciones de experiencia laboral. 9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. 12. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia. 13. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años). 14. Afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión. 15. 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**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO **Código: MA-GC-F-03**

	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 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:	**ANGELO CIANCI DIAZ**	
CARGO:	Secretario Distrital de Control Urbano y Espacio Público	
PROYECTÓ:	Zareth Romero Barraza	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede 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 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	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 particularidades de la	1	1	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie	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 tributara	1	1	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	1	2	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	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual

Anexo B. REQUERIMIENTOS DE LOS PERFILES

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 exigido al contratista, (ii) Actividades y obligaciones a desarrollar, (iii) Valor del contrato, (iv) Forma de pago, y (v) plazo.

Nº.	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Bachiller académico con experiencia de veinte (20) meses	• Apoyar en los procesos de gestión urbanística, inmobiliaria y procesos sancionatorios. • Apoyar en los operativos de recuperación del espacio Público. • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Apoyar en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. • Apoyar en las actividades logísticas requeridas por la dependencia.	$24.300.000	Un primer pago a treinta (30) de abril de 2021 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($1.350.000), siete (07) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($2.868.750) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($2.868.750).	Nombre: **ALEXANDER AVILA** Identificación: **8.641.438** Cargo: **ASESOR DE DESPACHO**
2	Bachiller académico con experiencia de seis (06) meses	• Apoyar en los procesos de gestión urbanística, inmobiliaria y procesos sancionatorios. • Apoyar en los operativos de recuperación del espacio Público. • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Apoyar en las actividades logísticas requeridas por la dependencia.	$16.468.920	Un primer pago a treinta (30) de abril de 2021 por valor DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($1.829.880), siete (07) pagos iguales mensuales por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($1.829.880) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($1.829.880).	Nombre: **IVAN CASTRO PEREZ** Identificación: **72.001.377** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTION URBANISTICA**