



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

C 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022-01
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	
Código BPIN No.	2020080010119	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	ENERO 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	EUCARIS NAVARRO MAZUR	
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	
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 el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional. A su vez, el artículo 209 de la Constitución consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: "Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas, y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito de Barranquilla, en el marco portuario de Barranquilla en el marco de los objetivos y metas establecidas en el plan de Desarrollo Distrital." A su vez, el artículo ibidem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes: Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente. Orientar la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones que conlleven a la prevención y disminución de la accidentalidad vial, atendiendo la normativa vigente y los lineamientos de la normativa vigente y los lineamientos del orden nacional. Regular y reglamentar la circulación o tránsito de los diferentes actores por las vías públicas o privadas abiertas al público, o en las vías privadas, en las que internamente circulen vehículos. Realizar Seguimiento al cumplimiento de los planes estratégicos de seguridad vial presentados para las entidades, organizaciones o empresas de los sectores públicos y privados obligados, de acuerdo con las normas vigentes aplicables. La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial para el desarrollo de sus funciones, cuenta con diferentes oficinas, como son gestión estratégica e institucional, registros del tránsito, gestión del tránsito, procesos contravencionales, control operativo, entre otras.	



En este orden de ideas, y continuando con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 001 del 26 de mayo de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Distrital "Soy Barranquilla 2020-2023", Documento en el cual se establecieron políticas, programas y proyectos, en materia de tránsito y seguridad Vial.

En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo Distrital, se encuentra inmersa la política de "Administración Pública Eficiente", Política dentro de la cual se señala que el proceso de gestión del tránsito y de la seguridad vial en el modelo de operación por procesos adoptados por la Alcaldía Distrital, se clasifica como un proceso de carácter misional con el objetivo de velar por el tránsito seguro, eficiente y sostenible en el Distrito de Barranquilla, mediante su planificación, prevención, promoción, regulación y control, además de gestionar de manera confiable los registros distritales de tránsito, soportándose en una plataforma tecnológica adecuada y un recurso humano comprometido con la satisfacción de los usuarios.

Dentro de la mencionada Política, se encuentra el programa "Fortalecimiento del desempeño y eficiencia", el cual tiene como objetivo desarrollar acciones para gestionar adecuadamente el talento humano de la entidad, custodia y acceso de la información institucional y en general a la optimización y simplificación de los procesos, para una administración pública orientada al servicio público.

En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual se destaca El proyecto **DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL**, cuyo propósito principal es optimizar los procesos definidos para administrar y gestionar los servicios de registro de vehículos automotores y no automotores, licencias de conducción, interacción con el RUNT y otros servicios mediante la asignación de recursos y la utilización de tecnología que permita reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano, al igual que implementar mecanismos normativos, administrativos y tecnológicos de racionalización de trámites para facilitar al ciudadano el acceso a los servicios.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial será la entidad encargada de gestionar de manera confiable los registros nacionales, es decir registrar cada uno de los tramites correspondientes a estos registros, objetivo que se cumple al prestar sus servicios al público en general en sus 6 sedes, y así garantizar que el proyecto referido sea eficiente y seguro.

Dada la complejidad y la magnitud de las temáticas y asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se maneja un alto volumen de correspondencia tanto interna como externa, documentación archivada, distribuida, organizada y tramitada; la cual se genera de los diferentes tramites que se realizan ante la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

En virtud de lo antes expuesto, para el proyecto **DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL**, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ORIENTADOS A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL**, en aras de garantizar la prestación de un correcto servicio a la comunidad, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades que son propias del objeto misional de la Secretaría, y a su vez para desarrollar las labores administrativas relacionados con la correspondencia, manejo de archivo, seguimiento y control del flujo de la correspondencia, la búsqueda de la documentación solicitada que se encuentre en custodia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, entre otras.

En consecuencia de lo anterior, y para garantizar que la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial-Oficina de Registro cumpla con el 100% de la meta de mantener el mínimo de tiempo posible en espera para la atención en las solicitudes de los tramites y servicios que ofrece, y considerando que no se cuenta con el recurso humano tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana, se requiere contratar a dieciocho (18) personas naturales que cuente con la idoneidad y experiencia requerida en el presente estudio, para ejecutar las actividades establecidas en el mismo.



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

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 APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACION RACIONALIZACION Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicio Personal Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La secretaría Distrital de Transito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de un grupo de personas naturales que cumpla con el perfil exigido, para acompañar el desarrollo de actividades de la oficina de Gestión Estratégica E institucional para la realización de trámites y procedimientos de la gestión documental, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el proyecto de Digitalización racionalización y aumento de la eficiencia en los servicios prestados por la secretaría de tránsito y seguridad vial.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplica						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 2. El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital. 3. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 4. 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 5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 6. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 7. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato. 10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la						



	información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Ver Anexo B:																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1 Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato 2 Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3 Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 4 Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$264.036.000.00), incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. <table border="1" data-bbox="511 976 1323 1270"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Capítulo/Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>3-4599031-2.3.2.02.008</td><td>Servicio de Digitalización, Racionalización y aumento de la eficiencia en los Procesos y Servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial Barranquilla</td><td>59</td><td>ICLD</td><td>\$264.036.000.00</td></tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td><td>\$264.036.000.00</td></tr> </tbody> </table> Nota 1: El valor individual para cada contrato se encuentra relacionado en la tabla anexa al presente documento. Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-4599031-2.3.2.02.008	Servicio de Digitalización, Racionalización y aumento de la eficiencia en los Procesos y Servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial Barranquilla	59	ICLD	\$264.036.000.00	TOTAL					\$264.036.000.00
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599031-2.3.2.02.008	Servicio de Digitalización, Racionalización y aumento de la eficiencia en los Procesos y Servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial Barranquilla	59	ICLD	\$264.036.000.00														
TOTAL					\$264.036.000.00														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El valor del contrato se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="527 1459 1185 1596"> <tr> <td>Número:</td><td>VER ANEXO</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$264.036.000.00</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda.</td></tr> </table>	Número:	VER ANEXO	Valor:	\$264.036.000.00	Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda.												
Número:	VER ANEXO																		
Valor:	\$264.036.000.00																		
Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda.																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, y proyección estimada por la Secretaria de Transito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.																		



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Ver cuadro anexo.
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	PERSONA NATURAL: ✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de cédula de ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (ley 2097 de 2021) • Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	Ver anexo
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica
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 Artículo 2.2.1.1.1.6.1., artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado 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 conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver anexo	
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER ANEXO	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en 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, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica	
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:	EUCARIS NAVARRO MANZUR	
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL (E)	
FIRMA		
NOMBRE:	IVONNE DE LEON MEDINA	
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE REGISTRO DE TRANSITO	
Revisó:	Jurídica: Karen Zarate Herrera / Eucaris Navarro Manzur.	



NIT 890.102.010-1

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 Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado 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	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien 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	
													Prueba	Impacto	Calificac ión	Calificac ión Total	No						
1	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	Baja	Distrito	Comunicar al contratista el incremento de contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por ende se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y regule sobre el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuenta de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o demoras en el pago de los honorarios pactados	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	Baja	Distrito	Establecer un plan de contingencia para el caso de suspensión / terminado conforme a la situación particular de las partes	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y regule sobre el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuenta de cobro	Mensual	
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por ende se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	Baja	Distrito	Comunicar al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecución del acto administrativo que requiera el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Mensual	
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	1	2	Baja	Distrito	Comunicar al contratista el aumento de contribuciones en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y regule sobre el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Mensual	

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf





ANEXO B

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTAS	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR DEL CONTRATO
1	1	Acreditar diploma de Bachiller, y experiencia relacionada con las actividades del objeto contractual mínima de dos (2) años y seis (6) Meses	1. Apoyar en el desarrollo de scripts para obtener información desde la plataforma tecnológica Waze. 2. Apoyar en la Instalación y configuración de base de datos para almacenar información de tráfico. 3. Apoyar en la Realización de backup de información histórica de tráfico. 4. Apoyar en el Monitoreo que los jobs de descarga de información se estén llevando a cabo de manera correcta 5. Apoyar en la Realización de análisis de información en diagramas de mapa de calor, a fin de identificar puntos de mayor congestión vehicular. 6. Apoyar en la Generación de reportes periódicos de la gestión realizada durante la ejecución de las labores asignadas 7. Apoyar en la Realización de mejora continua de los procesos a fin de optimizar los scripts utilizados para obtener la información. 8. Apoyar en la implementación y soporte de trámites en línea. 9. Apoyar los requerimientos del supervisor del contrato, relacionados con las plataformas tecnológicas utilizadas por el Distrito para la Regulación y control del tránsito de los diferentes actores viales. 10. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato	Veintiún Millones de pesos (\$21.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00) M/L (Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de ejecución del futuro contrato será por Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	JUAN REYES TORRENEGRA C. C. 7.188.447 ASESOR DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA





ITEM	NOMBRE DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
2	1	Acreditar Diploma de bachiller con una experiencia laboral de un (1) año.	1 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, en lo referente a la distribución de la correspondencia interna y externa que se origine en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 2 Acompañar en las actividades de traslado y distribución de las especies venales (placas, sustratos) requeridos por la oficina de Registros de Tránsito, las cuales son enviadas desde la oficina administrativa hacia las diferentes sedes de trámites (Plaza del Parque, Prado, Cayenas, Los Angeles, entre otras). 3 Apoyar en el traslado y distribución de documentos generados por las distintas oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial cuando sea requerido. 4 Apoyar en el traslado y distribución de la papelería, elementos e insumos requeridos por las distintas oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en sus diferentes sedes. 5 Apoyar las diferentes actividades, trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Tránsito y	Trece Mil Pesos (\$13.536.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$2.256.000.00), Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito







ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
3	1	Acreditar de Diploma de bachiller con una experiencia laboral de dos (2) años y cuatro (4) meses.	1 Apoyar en la elaboración y revisión de la documentación que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito. 2 Apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias de la entidad que le sean asignada por el supervisor. 3 Orientar e informar a los usuarios de manera clara en los procesos y procedimientos que adelanta la oficina de Registro de Tránsito y Transporte, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial. 4 Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la Entidad disponga para su seguimiento y finalización. 5 Apoyo en el desarrollo de las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas. 6 Efectuar el apoyo requerido por la oficina en la ejecución de actividades tendientes al archivo manejo y conservación de sus documentos. 7 Apoyar a los funcionarios de la dependencia en la correcta distribución de documentación entrante y saliente generadas de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito.	Diecinueve Millones Doscientos Pesos (\$19.200.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000.00) . Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito



[illegible]



ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
4	1	Acreditar título de bachiller con una experiencia de dos (2) Años	1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, en la recepción, clasificación y distribución de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados. 2. Apoyar en la entrega de turnos, brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la oficina de Registros de Tránsito. 3. Apoyar en la recepción y atención de llamadas telefónicas a fin de brindar orientación a la ciudadanía en general sobre los servicios que presta esta Secretaría. 4. Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en la digitación de trámites y entrega de productos derivados de los mismos. 5. Brindar apoyo en la Interacción con el RUNT para solicitar correcciones, modificaciones y cambios de características de vehículos, que permitan adelantar los trámites de tránsito en debida forma. 6. Apoyar en las sedes de Registros de Tránsito, en la asignación, agendamiento de citas y realización de licencias de conducción que sean solicitadas por los ciudadanos 7. Apoyar en la inscripción de personas naturales o jurídicas al RUNT, según las directrices dadas por el supervisor	Dieciocho Millones Pesos de (\$18.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00) , Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito





ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
5	1	Acreditar de título de bachiller con una experiencia laboral mínima de un (1) año y seis (6) meses	1. Apoyar y acompañar a la oficina de Registro de Tránsito en la gestión de los trámites realizados por los usuarios. 2. Apoyar y acompañar a la oficina de Registro de tránsito en la organización, clasificación y depuración de los documentos y archivos presentados por los ciudadanos por cualquier medio dispuesto por la Secretaría, en atención a los servicios asociados con el Registro nacional, automotor, registro nacional de conductores, así como en los demás servicios prestados a través de la oficina de Registro de Tránsito. 3. Apoyar a la oficina de Registro de Tránsito en la revisión y atención de los usuarios a través de los medios digitales establecidos por la Secretaría, con ocasión a los servicios ofertados por la oficina de Registro. 4. Apoyar a la oficina de Registro de Tránsito en el agendamiento de los ciudadanos, con ocasión a los trámites antes del Registro Nacional Automotor, Registro Nacional de conductores entre otros, trámites de la Secretaría. 5. Apoyar y acompañar a la oficina de Registro de Tránsito en la elaboración de reportes de actualización de información previa depuración de los registros	Dieciséis Millones Doscientos Mil pesos (\$16.200.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000.00) , Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito





			identificados con inconsistencias en las bases de datos utilizadas.		
			6. Brindar apoyo en la interacción con el RUNT para solicitar correcciones, modificaciones y cambios de características de vehículos, que permitan adelantar los trámites de tránsito en debida forma.		
			7. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla		
			8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución		





ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
6	1	Acreditar título de bachiller con una experiencia laboral mínima un (1) año y seis (6) meses	1. Apoyar en la elaboración y revisión de la documentación que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito. 2. Apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias de la entidad que le sean asignada por el supervisor. 3. Orientar e informar a los usuarios de manera clara en los procesos y procedimientos que adelanta la oficina de Registro de Tránsito y Transporte, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial. 4. Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la Entidad disponga para su seguimiento y finalización. 5. Apoyo en el desarrollo de las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas. 6. Efectuar el apoyo requerido por la oficina en la ejecución de actividades tendientes al archivo manejo y conservación de sus documentos. 7. Apoyar a los funcionarios de la dependencia en la correcta distribución de documentación entrante y saliente generadas de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito. 8. Apoyar en la organización y archivo de los registros físicos y digitales resultantes de	Dieciséis Millones Doscientos Mil pesos (\$16.200.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000.00) , Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito







ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
7	1	Acreditar título de bachiller con una experiencia laboral mínima un (1) año y seis (6) meses	1. Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial 2. Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación em base de datos los registros de la documentación y expedientes de registro de tránsito de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación en base de datos los registros la documentación y expedientes relacionados con los procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc. 5. Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites	Dieciséis Millones Doscientos Mil pesos (\$16.200.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000.00) , Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	LUIS FERNANDO PENAGOS VARGAS 14,226.662 Asesor de Despacho Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.





			que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y que sean remitidos al Área de Archivo de la Secretaría.			
			6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución			





ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
3	8	Acreditar Diploma de bachiller experiencia laboral mínima de Nueve (9) meses	1. Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial 2. Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación en base de datos los registros de la documentación y expedientes de registro de tránsito de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación en base de datos los registros la documentación y expedientes relacionados con los procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc. 5. Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y que sean remitidos al Área de Archivo de la Secretaría.	Ochenta y ocho Millones de pesos (\$88.800.000.00)	Once Millones Cien Mil (\$ 11.100.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/L (\$1.850.000.00) , Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	LUIS FERNADO PENAGOS VARGAS 14.226.662 de Asesor de Despacho de Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.





ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
3	2	Acreditar Diploma de bachiller experiencia laboral mínima de Nueve (9) meses	1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, en la recepción, clasificación y distribución de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados. 2. Apoyar en la entrega de turnos, brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la oficina de Registros de Tránsito. 3. Apoyar en la recepción y atención de llamadas telefónicas a fin de brindar orientación a la ciudadanía en general sobre los servicios que presta esta Secretaría. 4. Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en la digitación de trámites y entrega de productos derivados de los mismos. 5. Brindar apoyo en la interacción con el RUNT para solicitar correcciones, modificaciones y cambios de características de vehículos, que permitan adelantar los trámites de tránsito en debida forma. 6. Apoyar en las sedes de Registros de Tránsito, en la asignación, agendamiento de citas y realización de licencias de conducción que sean solicitado por los ciudadanos. 7. Apoyar en la inscripción de personas naturales o jurídicas al RUNT, según las directrices dadas por el supervisor	Ochenta y ocho Millones de pesos (\$36.000.000.00)	Dieciocho Millones de pesos (\$18.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará a cada contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.00.000.00) , Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito





ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
10	1	Acreditar Diploma de bachiller experiencia laboral mínima de dos (2) años y Cuatro (4) meses.	1. Apoyar en la elaboración y revisión de la documentación que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito. 2. Apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias de la entidad que le sean asignada por el supervisor. 3. Orientar e informar a los usuarios de manera clara en los procesos y procedimientos que adelanta la oficina de Registro de Tránsito y Transporte, de acuerdo a los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial. 4. Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la Entidad disponga para su seguimiento y finalización. 5. Apoyo en el desarrollo de las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas. 6. Efectuar el apoyo requerido por la oficina en la ejecución de actividades tendientes al archivo manejo y conservación de sus documentos. 7. Apoyar a los funcionarios de la dependencia en la correcta distribución de documentación entrante y saliente generadas de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito. 8. Apoyar en la organización y archivo de los registros físicos y digitales resultantes de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registro de Tránsito. 9. Apoyo en la redacción de respuesta a las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito. 10. Apoyar en la proyección de informes de Gestión en lo relacionado al Objeto del Contrato.	Dieciocho Millones Novocientos Mil pesos (\$18.900.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará a cada contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MIL (\$3.150.000.00) , Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo al PAC (Plan mensualizado de caja).	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito



