



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

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 incluye en el Anual de Adquisiciones	DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO 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 - Ivonne De León.	
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para apoyar la labor del Distrito de Barranquilla, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre sus funciones primarias: "Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas, y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla".</p> <p>En el mismo orden, el artículo ibidem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 circulan vehículos.</p> <p>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.</p> <p>En este orden de ideas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial para el desarrollo de sus funciones, cuenta con diferentes oficinas, como son Gestión Estratégica e Institucional, Educación y Cultura para la Seguridad Vial, Registros del Tránsito, Gestión del Tránsito, Procesos contravencionales, Control Operativo de Tránsito, entre otras.</p>
---	--



Teniendo en cuenta lo anterior, 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, 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 TRÁNSITO 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".

En cumplimiento de lo antes mencionado, la Secretaría Distrital De Tránsito y Seguridad Vial, a fin de continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales debe coordinar todos los procedimientos, lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos en relación con los asuntos de su competencia.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría de Tránsito de Seguridad Vial, para el año 2022, se propone alcanzar el 100% de implementación de la estrategia anual de racionalización de trámites, lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de cada dependencia; asimismo, mejorar a 90% el porcentaje anual de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; además, se hace necesario optimizar los procesos definidos de cada dependencia asegurando una exitosa prestación de los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de los servicios que brinda en su interior, lo cual redundará en aumentar la capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, motivo por el cual requiere la contratación de Quince (15) profesionajes en el desarrollo de la gestión de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la ejecución de las diferentes procedimientos para la asesoría y acompañamiento de la desarrollo de las actividades del proyecto "DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL", de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y a fin de poder dar cumplimiento a la misión institucional y las funciones de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, teniendo en

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

	<p>cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana.</p>						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.</p>						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicio Personal Temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicio Personal Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de grupo de profesionales que cumpla con el perfil exigido, para el apoyo de los procesos que se llevan a cabo en el marco del proyecto Digitalización, Racionalización y Aumento de la Eficiencia en los Procesos y Servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, durante el desarrollo del objeto contractual los contratistas realizarán diferentes actividades, que contribuyan a optimizar los procesos definidos de cada dependencia; asimismo, mejorar a 90% el porcentaje anual de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano.</p>						
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:	<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. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 11. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. 12. Deberá 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, confidencialidad de la 						



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

	<p>información y uso adecuado de la misma acatando lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>13. contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</p> <p>14. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>Ver cuadro anexo</p>																		
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>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.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo.</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L(\$727.994.000.00) incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.</p> <table border="1" data-bbox="532 1024 1354 1283"> <thead> <tr> <th>Item</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>3-4599031-2.3.2.02.02.008</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></td> <td>\$727.994.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$727.994.000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Item	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	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		\$727.994.000.00	TOTAL					\$727.994.000.00
Item	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	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		\$727.994.000.00														
TOTAL					\$727.994.000.00														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuesta!</p>	<p>El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuesta!</p> <table border="1" data-bbox="558 1444 1175 1575"> <tr> <td>Número:</td> <td>Ver anexo</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$727.994.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	Ver anexo	Valor:	\$727.994.000.00	Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	Ver anexo																		
Valor:	\$727.994.000.00																		
Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector, y proyección estimada por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.</p>																		
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>Ver Anexos.</p>																		



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:

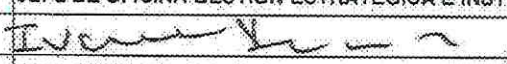
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de 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.	<p>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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
3.8 Garantías:	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 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</p>



NTT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

	objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, 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. En caso de que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan. VER ANEXO
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:	
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 GESTION ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL (E)
FIRMA	
NOMBRE	IVONNE DE LEON MEDINA
CARGO:	JEFE DE OFICINA REGISTROS DE TRANSITO 



NIT 890.102.018-1

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 2.2.1.1.1.6.1., 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 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:

Table with 15 columns: No., Clase, Fuente, Fase, Tipo, Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir), Consecuencia de la Ocurrida del evento, Presibilidad, Impacto, Categoría Total, Prioridad, ¿a quién se le asigna?, Medidas, Alcance de los riesgos del Contrato, Persona responsable por implementar, Fecha estimada en que se realice el trámite, Fecha estimada en que se realice el contrato, Fecha estimada en que se realice el pago, Resultado y acciones, Mensaje.

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

NIT 890.102.018-1

ITEM	CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR	GARANTIA
1	1	Acreditar título profesional como Administrador de empresas, con experiencia profesional mínimo de Seis (6) años	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar y acompañar a la Secretaría en la planeación control y seguimiento de las actividades asignadas para cada dependencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de racionalizar los procesos y trámites. Asesorar y apoyar en la Planeación, ejecución, verificación y control del diseño de estrategias y tácticas que permitan la optimización los procesos existentes en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. Apoyar y asistir al Despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la Administración de los procesos, herramientas de acuerdo con lo definido en las políticas determinadas por el Distrito. Asistir y apoyar desde su experiencia profesional en la elaboración de informes de gestión sobre las áreas de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente. Apoyar y asistir al Despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con los informes requeridos con ocasión a las supervisiones de los contratos suscritos. Apoyo en la realización de informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas, con el fin de optimizar los tiempos de atención. Asistir a las reuniones convocadas por el despacho de las Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, a sesiones de trabajo y cualquier otro evento donde se requiere su criterio dentro del marco de las 	\$ Ciento Cinco Millones Setecientos Diez Mil Pesos (\$105.710.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante ONCE pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$9.610.000.00) , 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 once (11) 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	Eucaris Navarro Manzur. C.C. 32.668.111, Jefe de Oficina de Gestion Estratégica E institucional (e)	Cumplimiento del Contrato, por un monto igual al diez (10%) del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.



NIT 890.102.018-1

			actividades encomendadas para definir lineamientos institucionales sobre cada caso. 8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--





NIT 898.102.018-1

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
2	1	<p>Acreditar título profesional de abogada, con especialización en contratación estatal y experiencia profesional mínima de cuatro (4) años.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar y acompañar en la revisión de la proyección de estudios previos de los diferentes procesos de contratación que se requieren en el marco de los distintos proyectos que se llevan a cabo en la Secretaría Distrital de tránsito y Seguridad Vial. Brindar Asesoría a las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en materia de Contratación. coordinar, asesorar, analizar, desarrollar y hacer seguimiento a los actos jurídicos en lo relacionado con contrataciones, con el fin de brindar respuesta y soluciones oportunas. Coordinar, asesorar, orientar y acompañar al despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en las actividades jurídicas que se requieran en el desarrollo de los procesos contractuales. Resolver todas las consultas, verbales y escritas, que sean presentadas por el supervisor del contrato y Ocho Millones de pesos (\$88,000,000.00) Apoyar y coordinar en los procesos de selección correspondientes para la adquisición de bienes servicios y obras en el marco de los diferentes proyectos implementados por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. Asesorar y apoyar en la proyección de documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales que se deban elaborar en el marco de convenios y contratos celebrados por el distrito de Barranquilla en el marco de los proyectos y programas establecidos por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. Apoyar a la Secretaría en el seguimiento de los diferentes procesos de contratación que se adelanten para la adquisición de bienes y servicios en el marco de convenios y contratos celebrados por el Distrito de Barranquilla en el marco de los 	<p>El Valor del contrato es la suma de Ochoenta y Ocho Millones de pesos (\$88,000,000.00)</p>	<p>Será por once (11) 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</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante ONCE pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8.000.000.00), 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).</p>	<p>Eucaris Navarro Manzur., C.C. 32.668.111, Jefe de oficina de Gestión Estratégica Institucional (e)</p>



ITE N	NÚMERO DEL CONTRATIST A	PERFIL Y EXPERIENCI A	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
			proyectos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 9. Absolver consultas, emitir conceptos, sustanciar y aportar elementos de juicio en materia contractual para la toma de decisiones en las actuaciones administrativas que se adelanten en la Secretaría y en los temas asignados por el supervisor del contrato. 10. Brindar apoyo y acompañamiento al supervisor en la revisión de actas de liquidación de convenios y contratos celebrados por el Distrito en el marco de los proyectos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 11. Asesorar en los aspectos jurídicos en materia de tránsito, Seguridad Vial y Transporte, atendiendo todos los asuntos de carácter Legal y administrativo que se le asignen, coordinando con la Secretaría y entidades externas, las actividades pertinentes para tal fin. 12. Entregar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información a que hubiere lugar para el ejercicio oportuno de su gestión. 13. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.				



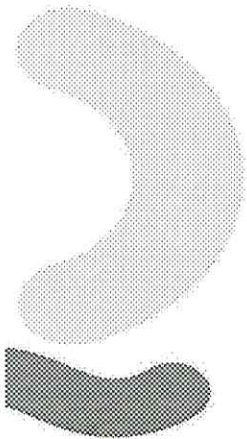
ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
3	1	Acreditar título de Administrador de Empresas, con experiencia Profesional mínima Cuatro (4) años	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar y apoyar la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registros de Tránsito. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores. Apoyar y acompañar a la Oficina de Registros de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional de Maquinaria Amarilla. Apoyar y acompañar a la Oficina de Registros de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al RNRYS, y otros servicios. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	Sesenta Millones de Pesos (\$60.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante DIEZ pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000.00). 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 DIEZ (10) 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 león Medina C. C. 64.586.812 jefe de oficina de Registro de Tránsito

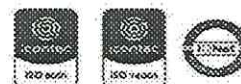


ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	DESLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
4	1	Acreditar título de contador con una experiencia profesional de Tres (3) años y cuatro (4) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y acompañamiento para la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Verificación del registro de los recaudos, de la liquidación de las tarifas de los trámites, servicios y de la tasa de derechos de tránsito, del soporte del pago de multas y acuerdos de pago. 3. Validación de los informes de ingresos y de conciliación de estos. 4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos tributarios y financieros y del manual y plan de cartera. 5. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora. 6. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos. 7. Identificación y acompañamiento en la implementación de herramientas de medición que permitan monitorear y efectuar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos, así como el desempeño de los procesos y la prestación de los trámites y servicios. 	Cuarenta y nueve Millones de pesos (\$49.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Diez pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.900.000.00) , 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 DIEZ (10) 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	<p>NANCY SAMIRA FEREZ HENRIQUEZ,</p> <p>C. C. No. 63.350.440,</p> <p>ASESORA DE LA SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL</p>



			<p>8. Acompañamiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos.</p> <p>9. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas.</p> <p>10. Mantener en reserva la información que reciba la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o de terceros formalmente designados por Secretaría, relativa a los documentos e información a la cual tenga acceso como resultado de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial u orden de autoridad competente.</p> <p>11. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--





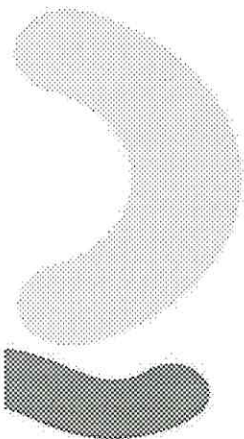
ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	DELEGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
5	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia Profesional mínima de dos (2) años y Ocho (8) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento en los soportes especializado en bases de datos Oracle, repositorio de los comparendos generados 2. Apoyo en atención de tickets en la herramienta GLPI, inherentes a incidentes creados por comparendos y demás. 3. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. 4. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. 5. Apoyo en la implementación y soporte de tramites en línea. 6. Brindar soporte al software QITS cobro coactivo. 7. Apoyo en la generación de mandamientos de pago, citaciones. 8. Brindar apoyo en embargos de comparendos físicos. 9. Brindar soporte a software de Salidas en línea 10. Brindar soporte al software de salidas en línea 11. Impactar en ambiente de pruebas versiones de Qx-Transito 12. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	Cuarenta y Siete Millones Setecientos Ochenta y Cuatro Mil pesos (\$ 47,784,000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante ONCE pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (4.344.000.00), 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 ONCE (11) 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 73.186.447, ASESOR DE OFICINA DE GESTION ESTRETIGICA E INSTITUCIONAL



ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
6	1	Abogada con experiencia profesional de un (1) año y Diez (10) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo que le sean asignados. 2. Apoyar a la oficina de Registros de tránsito en los informes requeridos con ocasión a las supervisiones de los contratos suscritos. 3. Apoyo al supervisor de la oficina de Registro de Tránsito, en la revisión y organización de los expedientes contractuales para adelantar los informes supervisión de los contratos de competencia de la Oficina. 4. Apoyar en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito. 5. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaran del desarrollo de las actividades de la oficina. 6. Apoyar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los 	Cuarenta y cuatro millones de pesos (\$44,000,000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante ONCE pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00). 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 ONCE (11) 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 León Medina C. C. 64.586.812 Jefe de oficina de Registro de Tránsito



			<p>expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender.</p> <p>7. Apoyar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades publicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.</p> <p>8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--



MIT 898.102.018-1

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
7	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia profesional mínima de un (1) año y diez (10) meses-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte nivel 1 al sistema de Comparenderas electrónicas. 2. Realizar atención eficiente y oportuna de los tickets creados en la plataforma GLPI para atención a los sistemas de información que se derivan de Comparenderas electrónicas. 3. Soporte al aplicativo de agenda de inspectores, cuya función es manejar la agenda de las audiencias generadas por infracciones de tránsito. 4. Brindar soporte al Hardware de las Comparenderas electrónicas. 5. Asignación de rangos de comparendos a Comparenderas electrónicas. 6. Brindar soporte al software de Bicicletas públicas. 7. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. 8. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. 9. Soporte nivel 1 al aplicativo de permisos de circulación en vía pública del distrito de Barranquilla. 	Cuarenta y Cuatro Millones de Pesos (\$44.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante ONCE pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.00.000.00) , 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	El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será por ONCE (11) 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 73.186.447, ASESOR DE OFICINA DE GESTIÓN ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL



ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
8	1	ABOGADA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE un (1) año y diez (10) Meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y organizar los documentos precontractuales de los expedientes entregados con ocasión a los procesos de contratación que busquen satisfacer las necesidades de la secretaría 2. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieren para los procesos de contratación que buscan satisfacer las necesidades de la Secretaría. 3. Proyección de documentos precontractuales que deban ser elaborados por parte de la Secretaría. 4. Seguimiento a los procesos de selección de contratistas que se adelantan en la Secretaría general y que suplen las necesidades de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 5. Entregar los documentos requeridos a los supervisores designados en los contratos para que ejerzan el control respectivo. 6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	Cuarenta y Cuatro Millones de Pesos (\$44.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante ONCE pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00), 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 ONCE (11) 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	Eucaris Navarro Manzur. C.C. 32.668.111, Jefe de Oficina de Gestión Estratégica E institucional (e)

MIT 890.102.018-1

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
9	1	Acreditar título como Administradora de empresas con una experiencia profesional de dos (2) años .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y acompañamiento para la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos. 3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos. 4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos legales y reglamentarios. 5. Acompañamiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos. 6. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas. 7. Mantener en reserva la información que reciba la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o de terceros formalmente designados por Secretaría, relativa a los documentos e información a la cual tenga acceso como resultado de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial u orden de autoridad competente. 8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	Cuarenta Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos (\$40.550.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante DIEZ (10) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.055.000.00), 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 DIEZ (10) 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	NANCY SAMIRA FEREZ HENRIQUEZ, C. C. No. 63.350.440, ASESORA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

NIT 690.102.018-1

ITEM	NÚMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	SUPERVISOR
10	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería Industrial con una experiencia profesional de un (1) año y Seis (6) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y acompañamiento para la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad de Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control y de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora. 3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos. 4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos legales y reglamentarios. 5. Acompañamiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos. 6. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas. 7. Mantener en reserva la información que reciba la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o de terceros formalmente designados por Secretaría, relativa a los documentos e información a la cual tenga acceso como resultado de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial u orden de autoridad competente. 8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	Treinta y Ocho Millones Seiscientos Veinte Mil Pesos (\$38.620.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante DIEZ pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$3.862.000.00). 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 DIEZ (10) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	NANCY SAMIRA FEREZ HENRIQUEZ, C. C. No. 63.350.440, ASESORA DE LA SECRETARÍA DE TRANITO SEGURIDAD VIAL



NIT 690.102.018-1

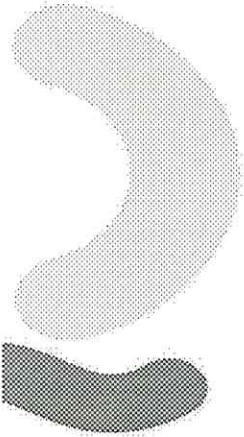
ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	DEBERACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
11	1	Acreditar título de abogado con una experiencia profesional de tres (3) años y ocho (8) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo y que le sean asignados. 2. Apoyar en las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de Tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control procedimientos propios de esta dependencia. 3. Realizar actividades que se desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se susciten del desarrollo de las actividades de la Oficina. 4. Apoyar la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 5. Apoyar a la oficina de Registros de Tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismos de control, rama de judicial y demás que presentan requerimientos ante dicha Secretaría. 6. Acompañar en la presentación de informes indicadores de resultados en la gestión desarrollada en cuanto al número de peticiones, oficios de embargo y embargo y en general los documentos que le sean asignados. 	Treinta y Tres Millones de Pesos (\$33.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$5.500.000.00). 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).	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 León Medina C. C. 64.586.812 Jefe de oficina de Registro de Tránsito



ITEM	NÚMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OSIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	SUPERVISOR
12	1	Acreditar título de abogado con una experiencia profesional de tres (3) años.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y acompañamiento para la realización de actividades encaminadas a la actualización del normograma que es una herramienta con la cual se busca brindar el soporte normativo de esta entidad, y sirve para guiar a los miembros de la organización en la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con la competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo con la normativa que expida el Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Puertos y Transporte y demás entes que regulan la materia. 2. Efectuar acompañamiento y apoyo en la actualización del libro radiador de actos administrativos que se expidan en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Apoyar las actividades relacionadas con la gestión de publicación en la Gaceta Distrital de los diferentes actos administrativos que expida el despacho del secretario y que lo requieran. 4. Apoyar en la gestión y/o actividades relacionadas con el proceso de notificación personal de los diferentes actos administrativos expedidos por las diferentes oficinas cuando se requiera y las expedidas por el Despacho del secretario. 5. Apoyar en las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de dinero proyectando los actos administrativos que se originen de dicha actuación. 6. Apoyar en las notificaciones personales y por aviso que deban realizarse de los actos administrativos derivados de las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de dinero radicadas ante esta Secretaría. 7. Apoyar en el seguimiento y la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos de radicación en el libro radicador, notificación y publicación en Gaceta distrital de los diferentes actos administrativos expedidos por el despacho del secretario. 8. Acompañamiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos relacionados con la radicación, notificación y publicación en gaceta de los 	Veintisiete Millones de Pesos (\$27.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUARO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000.00), 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).	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	Eucaris Navarro Manzur. C.C. 32.668.111, Jefe de Oficina de Gestión Estratégica E institucional (e)



			<p>diferentes actos administrativos expedidos por el Despacho del secretario.</p> <p>9. Apoyar en la proyección de respuestas de PQR, asignadas al despacho, cuando se requiera.</p> <p>10. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas.</p> <p>11. Mantener en reserva la información que reciba la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o de terceros formalmente designados por Secretaría, relativa a los documentos e información a la cual tenga acceso como resultado de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial u orden de autoridad competente.</p> <p>12. Las demás que se deriven del objeto contractual , y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

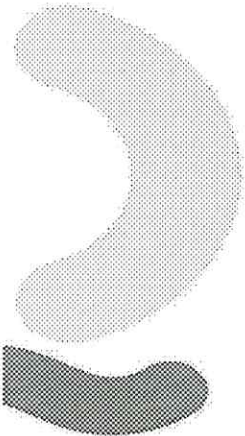




MIT 698.102.018-1

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
13	1	Acreditar título Profesional como abogada con una experiencia profesional de dos (2) años.	<p>1. Apoyo y acompañamiento para la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control y el sistema integrado de gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, a través de actividades tales como:</p> <p>a) Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de acciones correctivas y de mejora.</p> <p>b) Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos.</p> <p>c) Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos legales y reglamentarios.</p> <p>d) Identificación y acompañamiento en la implementación de herramientas de medición que permitan monitorear y efectuar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos, así como el desempeño de los procesos y la prestación de los trámites y servicios.</p> <p>e) Acompañamiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos.</p> <p>2. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas.</p> <p>3. Mantener en reserva la información que reciba de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o de terceros formalmente</p>	Veinticuatro Millones Trescientos treinta mil pesos (\$24.330.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.055.000.00), 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).	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	NANCY SAMIRA FERREZ HENRIQUEZ. C. C. No. 63.350.440. ASESORA DE LA SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL

			designados por la Secretaría, relativa a los documentos e información a la cual tenga acceso como resultado de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Secretaría Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial u orden de autoridad competente. Las obligaciones del contratista anteriormente descritas sobre confidencialidad se extenderán por un año contado a partir de la fecha de inicio del contrato.				
--	--	--	--	--	--	--	--





ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
14	1	Abogada con experiencia profesional de un (1) año y diez (10) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo que le sean asignados. 2. Apoyar a la oficina de Registros de tránsito en los informes requeridos con ocasión a las supervisiones de los contratos suscritos. 3. Apoyar en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control del procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito. 4. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se susciten del desarrollo de las actividades de la oficina. 5. Apoyar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 6. Apoyar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría. 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	Cuarenta Millones de Pesos (\$40.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante DIEZ (10) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00), 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).	Será por Diez (10) 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 León Medina C. C. 64.586.812 Jefe de oficina de Registro de Tránsito



ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
15	1	Acreditar título profesional en finanzas y Relaciones Internacionales, con maestría en administración Global con experiencia profesional mínimo de cuatro años.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la coordinación de las actividades tendientes a la optimización de los procesos definidos para administrar y gestionar la asignación de recursos de los servicios de registro tránsito. 2. Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Asesorar y apoyar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que ingresan a la secretaria 4. Elaborar y programar un plan de trabajo mensualizado para que se lleve a cabo la conciliación de los pagos realizados a terceros y así poder verificar los pagos que se originaron. 5. Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 6. Apoyar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control sobre los recursos financieros destinados para lograr la ejecución de los proyectos. 7. Apoyar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que le sean requeridos a esta secretaria por las distintas autoridades de manera oportuna, teniendo en cuenta el tipo de solicitud. 8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	Cuarenta y dos Millones de Pesos (\$42.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Siete (7) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000.00), 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).	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	Eucaris Navarro Manzur. C.C. 32.668.111, Jefe de Oficina de Gestión Estratégica E institucional (e)