FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2022
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)	AGOSTO DE 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Eucaris Navarro – Otilia Ordoñez Pérez	
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.)	
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, 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". En el mismo orden, 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. 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.

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 Secretaria 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 las 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 tres (3) profesionales en el desarrollo de la gestión de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la ejecución de las diferentes

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 SECRETARIA 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 cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta para el desarrollo las mismas tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACION Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y 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: **ÍTEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicio Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de un grupo de profesionales que cumpla con el perfil exigido, para brindar apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, acompañamiento jurídico a la oficina de procesos contravencionales, apoyar en la orientación a los usuarios y en la generación de mandamientos de pagos, citaciones, entre otras.
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. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 información y uso adecuado de la misma acatando 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. 14. Las demás que se deriven del objeto contractual , y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **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 cumplimento 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 Articulo 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 estimado de la contratación corresponde a la suma de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L($22.500.000.oo)** 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.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	3-4599031-2.32.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	CR	**$22.250.000.oo**
				TOTAL	**$22.250.000.oo**

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

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

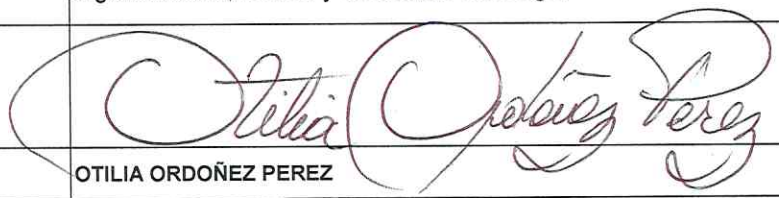
Número:	202202082
Valor:	**$47.915.000.oo**
Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda

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

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Ver Anexo B
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Propuesta, 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 (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	Ver anexo B
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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	*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 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.*	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ**
	Identificación del funcionario:	**32.696.971**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA PROCESOS CONTRAVENCIONALES**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de Ejecución de los Contratos será por dos (2) 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	
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:	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ**	
CARGO:	**JEFE DE OFICINA PROCESOS CONTRAVENCIONALES**	
PROYECTÒ	Luz Darys Cabrera G- Asesora Externa SDTSV	
REVISO:	Meri Monterrosa- Asesora Externa SDTSV	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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

No.	1	2	3	4
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	interno	interno	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación
Tipo	Financiero	Operacionales	Económicos	Operacionales
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incremento en contribuciones de entidades publicas	Desistimiento o abandono del servicio contratado
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas
Probabilidad	1	2	1	1
Impacto	1	2	1	2
Calificación Total	3	3	2	3
Prioridad	a	o	c	d
¿A quién se le asigna?	Distrito	Contratista	Distrito	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las posibles causas	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina juridica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a
Impacto después del Tratamiento: Proba	1	1	1	1
Impacto después del Tratamiento: Impacto	1	1	1	1
Impacto después del Tratamiento: Calificación	2	2	2	2
Impacto después del Tratamiento: Calificación	2	2	2	2
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	No	No	No	No
Persona responsable por implementar	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Con la presentación de la cuenta de Cobro	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el Incremento de contribuciones distritales	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Fecha estimada en que se	Conforme al plazo	Conforme al plazo establecido en el	Conforme al plazo establecido en el	Conforme al plazo establecido en el
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Revisión de la legislación en tributación	Periódicas, verifica cumplimiento contractual
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Mensual	Mensual	Inicio del contrato	Mensual

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

ANEXO B

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATISTAS	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
1	Profesional en área del Derecho Acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años	2	1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados por dicha Secretaría en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo, a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en sus labores de 2. Asesor a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes requiera proyectar, tramitar y expedir los actos administrativos de incumplimiento de los acuerdos de pagos celebrados por ella, dentro de sus funciones de cobro coactivo. 3. Asesorar a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, cuando la misma a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y conteste las peticiones, requerimientos y recursos relacionados con sus funciones de cobro coactivo. 4. Asesorar a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, cuando la misma a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y conteste las peticiones, requerimientos y recursos relacionados con los acuerdos de pagos celebrados con ella, dentro de sus funciones de cobro coactivo. 5. Asesorar a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias.	Ocho Millones de Pesos ($8.000.000.oo)	Dieciséis Millones de Pesos ($16.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará a cada contratista, mediante DOS (2) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.00.000.oo),** 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).	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ** C.C **32.696.971** **CARGO: JEFE DE OFICINA PROCESOS CONTRAVENCIONALES**

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATISTAS	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
			6. Asesorar a los funcionarios públicos investidos de estas competencias, durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de cobro coactivo. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 8. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.				

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATISTAS	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
2	Acreditar título profesional en , negocios y relaciones internacionales, y/o administrador en negocios Internacionales y experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión mínima de un (1) año y seis (6) meses,	1	1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Asesorar administrativamente a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes proyecte, trámite y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo. 3. Realizar visitas programadas a las entidades bancarias, y en la proyección de oficios y solicitudes a las mismas con la finalidad de solicitar el cumplimiento de manera efectiva y la materialización de las medidas cautelares a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. Relizar control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en sus labores de 5. Asesorar administrativamente a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad	Seis Millones Doscientos Cincuenta Mil pesos ($6.250.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará a cada contratista, mediante DOS (2) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES CIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L ($3.125.000.oo),** 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).	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ** C.C **32.696.971** **CARGO: JEFE DE OFICINA PROCESOS CONTRAVENCIONALES**

			Vial, para garantizar el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo adelantados por los funcionarios públicos investidos de estas competencias. 6. Asesorar en las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de cobro coactivo. 7. Realizar en la actualización de datos de los deudores.			