

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

C 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)	septiembre DE 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	EUCARIS NAVARRO MAZUR - IVONNE DE LEON MEDINA	
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	<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, 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."</p> <p>A su vez, 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 circulen 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>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.</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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 trámites 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 trámites 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 Tránsito y Seguridad Vial**, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO 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 virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial asegurando una exitosa prestación de Servicios se requiere contratar a Diez (10) personas naturales que cuente con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar las actividades establecidas en el presente

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	estudio y considerando que no se cuenta con el recurso humano suficiente tal como lo certifica la Secretaría 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN 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" data-bbox="548 779 1416 884"> <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 Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de Diez (10) personas naturales que cumplan 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:	OBLIGACIONES GENERALES: <ol style="list-style-type: none"> 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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. 						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>11. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</p> <p>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.</p> <p>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>Ver Anexo B:</p>																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<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. 																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<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>																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor total de la contratación corresponde a la suma de SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$63.450.000.00), incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="513 1178 1328 1566"> <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>3-4599031-2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>59</td> <td>RbICLD – Recursos de Balance Ingresos Corrientes de Libre Destinación</td> <td>\$63.450.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$63.450.000.00</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>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	RbICLD – Recursos de Balance Ingresos Corrientes de Libre Destinación	\$63.450.000.00	TOTAL					\$63.450.000.00
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	RbICLD – Recursos de Balance Ingresos Corrientes de Libre Destinación	\$63.450.000.00														
TOTAL					\$63.450.000.00														

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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="532 407 1182 548"> <tr> <td>Número:</td> <td>202202220</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$63.900.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda.</td> </tr> </table>	Número:	202202220	Valor:	\$63.900.000.00	Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda.
Número:	202202220						
Valor:	\$63.900.000.00						
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 Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.						
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de 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 B						
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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:	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.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver anexo B
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 B
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
FIRMA	
NOMBRE:	JULIO ARBLEDA DIAZ
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE REGISTRO DE TRANSITO (E)
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G- Asesora Externa SDTSV
Revisó:	Meri Monterrosa Thomas - Asesora Externa SDTSV.



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 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. 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	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia 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	
													Pro	Imp act	Call	Call						
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista para ser cedido/ suspendido / terminado conforme a posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuenta de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme a la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de los contratos de ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Perdidas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunicar al jefe de oficina que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria de dar inicio a oro evaluar la pertinencia de la contratación o a la modificación del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecución de los requisitos de los contratos de ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación tributaria	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento de la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe de oficina que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria de dar inicio a oro evaluar la pertinencia de la contratación o a la modificación del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de los contratos de ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Perdidas, verificación contractual	Mensual

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



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

ANEXO B

ITEM	NUMERO DE CONTRATO	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
1	1	<p>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.</p> <p>2. Apoyar a la oficina de Registros de Tránsito en la atención de trámites de expedición de licencias de conducción, inscripción de Runt e impresión de trámites.</p> <p>3. Apoyar y brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la oficina de Registros de Tránsito.</p> <p>4. Apoyar en la recepción y atención de llamadas telefónicas y orientación a la ciudadanía en general sobre los servicios que presta esta Secretaría.</p> <p>5. Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en la digitación de trámites y entrega de productos derivados de los mismos.</p> <p>6. Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.</p>	<p>Diez Millones Quinientos mil pesos M/L (\$10.500.000,00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará a cada contratista, mediante un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2022, por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000), un segundo pago a treinta (30) de noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2022, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000). 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 con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	<p>El plazo de Ejecución del Futuro Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, 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>IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64-586.812, CARGO: JEFE DE OFICINA DE REGISTRO DE TRANSITO</p>	



ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
2	1	<p>Acreditar título de bachiller con experiencia relacionada con las actividades del objeto a contratar mínima un (1) año y seis (6) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 secretaria 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 el registro y verificación de la documentación y expedientes relacionados con los procesos contravencionales de tránsito, entre estos, comprendo, IPAT, y demás procesos de la Secretaría. 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. 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 	<p>Ocho Millones Cien Mil pesos M.L (\$8.100.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L (\$2.700.000.00), un segundo pago a treinta (30) de noviembre de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L (\$2.700.000.00), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L (\$2.700.000.00).</p> <p>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>El plazo de Ejecución del Futuro Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, 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>LUIS FERNADO PENAGOS VARGAS C.C 14.226.662 Asesor de Despacho Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</p>

ITEM	NUMERO DE CONTRATIST A	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
3	4	<p>Acreditar Diploma de bachiller experiencia laboral mínima de Nueve (9) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc. 4. 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. 5. 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 	<p>Veintidos Millones Doscientos Mil Pesos M/L (\$22.200.000.00)</p>	<p>Cinco Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/L (\$5.550.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer a treinta y uno (31) de octubre de 2022 pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.850.000.00), un segundo pago a treinta (30) de noviembre de 2022, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.850.000.00), un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2022, UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL 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).</p>	<p>El plazo de Ejecución del Futuro Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, 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>IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito</p>



ITEM	NUMERO DE CONTRATO	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
	3	<p>Acreditar Diploma de bachiller experiencia Relacionada con las actividades del objeto a contratar mínima de Nueve (9) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc. 4. 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 Area de Archivo de la Secretaría. 5. 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 	<p>Cinco Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/L (\$5.550.000.00)</p>	<p>Dieciséis Millones Quinientos Mil pesos M/L (\$16.500.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará a los contratistas, mediante un primer a treinta y uno (31) de octubre de 2022 pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.850.000.00), un segundo pago a treinta (30) de noviembre de 2022, pro valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.850.000.00), un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2022, UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL 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).</p>	<p>El plazo de Ejecución de los Futuros Contratos será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, 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>LUIS FERNADO PENAGOS VARGAS C.C. 14,226.662 CARGO: ASESOR DE DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL</p>

ITEM	NUMERO DE CONTRATIST A	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATOS	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
5	1	<p>Acreditar Diploma de bachiller experiencia laboral mínima de Nueve (9) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc. 4. 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. 5. 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 	<p>Seis Millones de Pesos M/L (\$6.000.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2022, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000.00), un segundo pago a treinta (30) de noviembre de 2022, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000.00), un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2022, DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000.00). 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>El plazo de Ejecución del Futuro Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, 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>IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812, Jefe de Oficina Registro de Tránsito</p>