

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**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.**

I. INTRODUCCIÓN

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 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 doce (12) profesionales 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 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

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

I. ANÁLISIS DEL SECTOR

Indicadores de Mercado Nacional

Para el mes de julio de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,0%, lo que representó una reducción de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (13,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,5%, lo que significó un aumento de 2,4 puntos porcentuales respecto a julio de 2021 (61,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,1%).

Tabla 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral
Total nacional
Julio (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total Nacional		
	Julio 2022	Julio 2021	Variación absoluta
TGP (%)	63,5	61,1	2,4
TO (%)	56,5	53,1	3,4
TD (%)	11,0	13,1	-2,1
Población ocupada	22.055	20.417	1.638
Población desocupada	2.723	3.067	-344
Población fuera de la fuerza laboral	14.238	14.975	-738

Fuente: DANE, GEIH.

En julio de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,3%, lo que representó una reducción de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 65,0%, lo que significó un aumento de 2,0 puntos porcentuales respecto a julio de 2021 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,8%).

Tabla 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Julio (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total 13 ciudades y áreas metropolitanas		
	Julio 2022	Julio 2021	Variación absoluta
TGP (%)	65,0	63,1	2,0
TO (%)	57,7	53,8	3,9
TD (%)	11,3	14,7	-3,4
Población ocupada	10.333	9.510	823
Población desocupada	1.313	1.636	-323
Población fuera de la fuerza laboral	6.258	6.523	-265

Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_jul_22 (agosto 31 de 2022)



Población ocupada según rama de actividad

En el mes de julio de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.055 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana; y Transporte y almacenamiento con 1,4, 1,3 y 1,2 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 6. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*

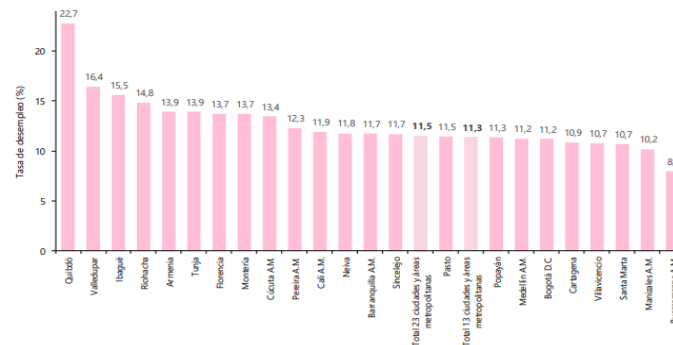
**Total nacional
Julio (2022/2021)**

Rama de actividad	Total Nacional				
	Julio 2022	Julio 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.055	20.417	100	1.638	
Industria manufacturera	2.458	2.179	11,1	279	1,4
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.693	2.421	12,2	272	1,3
Transporte y almacenamiento	1.707	1.460	7,7	247	1,2
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.737	1.523	7,9	214	1,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.821	1.632	8,3	189	0,9
Comercio y reparación de vehículos	3.871	3.684	17,6	187	0,9
Actividades financieras y de seguros	441	349	2,0	93	0,5
Alojamiento y servicios de comida	1.475	1.388	6,7	87	0,4
Suministro de Electricidad Gas y Agua ^A	507	434	2,3	73	0,4
Actividades inmobiliarias	239	205	1,1	35	0,2
Construcción	1.476	1.475	6,7	1	0,0
Información y comunicaciones	340	349	1,5	-9	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.288	3.318	14,9	-30	-0,1

Fuente: DANE, GEIH.

En el trimestre móvil mayo - julio de 2022, la tasa de desempleo de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,3%, lo que representó una disminución de 4,5 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (15,8%). La tasa global de participación se ubicó en 65,2%, lo que significó un aumento de 1,5 puntos porcentuales frente al trimestre móvil mayo - julio de 2021 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,8%, lo que representó un aumento de 4,2 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (53,6%).

**Gráfico 1. Tasa de desempleo según ciudades
23 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo- julio 2022**



Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_jul_22 (agosto 31 de 2022)



Encuesta Mensual de Servicios

En julio de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con julio de 2021.

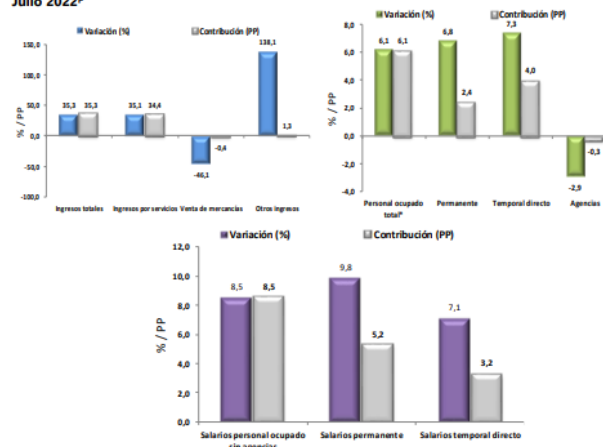
Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Julio 2022^a / julio 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^b	Permanente	Temporal directo	Agencias	Módulo ^c Honorarios ^d
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,9	3,6	3,5	5,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	5,8	0,5	3,4	1,9	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,8	11,3	3,5	-1,0	--
J	División 58	Actividades de edición	-1,7	0,6	-2,1	-0,2	--
J	División 59, excepto Clase 6391	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	9,8	5,6	0,2	3,9	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,6	0,9	2,7	-1,0	--
J	División 61	Telecomunicaciones	2,2	0,3	0,8	1,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,7	13,5	0,4	-0,2	--
L	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,3	5,4	-0,6	0,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,1	1,9	1,9	0,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	10,8	4,8	5,1	0,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,3	0,5	1,7	0,3	3,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,2	5,2	1,5	-0,4	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,1	2,4	4,0	-0,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,3	0,5	3,2	0,1	-0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,3	1,2	1,5	-0,5	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,5	3,0	-0,9	-1,6	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,3	7,6	0,5	1,2	--

Fuente: DANE - EMS

En lo corrido del año de 2022 hasta julio, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

Gráfico 3. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto call center
Total nacional
Julio 2022^a



Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_julio_22 (septiembre 15 de 2022)

II. TÉCNICO

El objeto del presente contrato es: **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.** Para cumplir el objeto del presente contrato La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de un grupo interdisciplinario 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.

A continuación, se detallan los perfiles, la experiencia, las obligaciones específicas y el valor total del contrato.

NUMERO DE CONTRATISTAS	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VR TOTAL DEL CONTRATO
6	Profesional en Derecho Acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	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. 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	\$ 48.000.000



		coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias. 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.	
1	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. 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. Realizar 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. 5. Asesorar administrativamente a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad 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.	\$ 6.250.000





2	Profesional en Derecho Acreditar experiencia profesional mínima de 1 año y cuatro (4) meses en el ejercicio de la profesión.	1.Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la proyección de las respuestas a las distintas PQRs relacionadas con el proceso contravencional de tránsito con ayudas tecnológicas y comparendos físicos. 3. Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de solicitudes de revocatoria directa con ocasión a las sanciones expedidas en procesos contravencionales. 4. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención y seguimiento de las notificaciones y/o comunicaciones de las actuaciones administrativas que se asigne por parte del supervisor del contrato. 5. Apoyar en la revisión y verificación de la trazabilidad de la notificación de los avisos de comparendos inmersos en los procesos, garantizando los principios del derecho de defensa, debido proceso, y legalidad, cuando se requiera. 6. Entregar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información a que hubiere lugar para el ejercicio oportuno de su gestión.	\$ 12.000.000
1	Profesional en Ingeniería de Sistemas acreditar experiencia profesional mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.	1.Acompañamiento en los soportes especializado en bases datos Oracle, repositorio de los comparendos generados. 2.Realizar la 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.Acompañar en la implementación y soporte de tramites en línea. 6.Brindar soporte al software QITS cobro coactivo. Apoyo en la generación de mandamientos de pago, citaciones. 7.Brindar apoyo en embargos de comparendos físicos. 8.Brindar soporte a software de Salidas en línea 9.Brindar soporte al software de salidas en línea 10.Impactar en ambiente de pruebas versiones de Qx-Transito 11.Otras actividades asignadas por el supervisor	\$ 8.000.000





1	Acreditar título de Comunicador Social con experiencia Profesional mínima de un (1) año y ocho (8) meses en el ejercicio de su profesión.	1. Diseñar estrategias de comunicación para dar a conocer a la comunidad los distintos procedimientos de los procesos de la oficina de procesos contravencionales. 2. Brindar apoyo como enlace entre la oficina de procesos contravencionales y la oficina de comunicaciones cuando se requieran emitir comunicados dirigidos a la comunidad con relación a la Oficina de Procesos Contravencionales 3. Acompañamiento en el desarrollo de estrategias de Retroalimentación a la ciudadanía referente a la evaluación de niveles de satisfacción de los servicios prestados por Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. Proyectar comunicados internos y externos emitidos por la oficina de procesos contravencionales. 5. Acompañamiento a la oficina de contravencional en cada una de sus actividades. 6. Realizar informes cuando el supervisor requiera y realizar las respectivas recomendaciones que sean necesarias. 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.	\$ 11.250.000
1	Acreditar título como Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones y experiencia profesional mínima de un (1) año y ocho (8) meses en el ejercicio de su profesión.	1. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato 2. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. 3. Acompañar en la implementación y soporte de tramites en línea 4. Apoyo en la generación de mandamientos de pago, citaciones. 5. Brindar apoyo en embargos de comparendos físicos. 6. Soporte al aplicativo de agenda de inspectores, cuya función es manejar la agenda de las audiencias generadas por infracciones de tránsito 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.	\$ 11.250.000



OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. 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 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.



IV ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$96.756.000.00)** 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.

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en Barranquilla en septiembre 29 del 2022.

Código de asignación: 7454

Ma José Abuchair C.

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito