

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Optimizar los Recursos De Inversión en Seguridad Vial	
Código BPIN No.	2021080010060	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Otilia Ordoñez Perez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	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>Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el art. 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito (...) Son autoridades de tránsito en su orden, las siguientes: El Ministerio de Transporte Los Gobernadores y los alcaldes. Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. La Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano y policía de carreteras. Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Tránsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial. La Superintendencia General de Puertos y Transporte. Las fuerzas militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo 5o. de este artículo. Los agentes de Tránsito y Transporte (...).</p> <p>Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012.</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: <i>“Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y el marco de las disposiciones legales vigentes”</i></p> <p>A su vez, el artículo ibídem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes:</p> <p><i>“Desarrollar el proceso contravencional de tránsito y adelantar el posterior cobro de las multas impuestas por infracciones de tránsito y transporte, así como de la tasa de derecho de tránsito,</i></p>

de conformidad con las normas vigentes, garantizando a los usuarios el respeto por el derecho a la defensa y el debido proceso”

Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, adelante el proceso sancionatorio o absolutorio y realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso

Ahora bien, el Distrito de Barranquilla en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, Adoptó mediante el Decreto No. 0657 de Julio 21 de 2009, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Régimen de Acuerdos de Pago del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el cual en su Título I Numeral 1 señala que *“el Distrito Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaria de Hacienda y de la Secretaria de Transito y Seguridad Vial y/o funcionarios delegados para tal efecto, tienen a su cargo el cobro de rentas o caudales públicos del nivel territorial y en virtud de ello goza del cobro persuasivo y coactivo el cual se ejerce en desarrollo de la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones que de manera voluntaria no fueron canceladas por los deudores del Organismo de Tránsito”*.

En este orden de ideas, y continuando con la planificación estratégica del tránsito 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 artículo 21 del 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 denominado **“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 encuentra el proyecto **“Optimizar los recursos de inversión en seguridad vial”** su propósito principal consiste en fortalecer el proceso de recaudo de multas por infracciones de tránsito, y por la tasa de derechos de tránsito, optimizando el grupo de trabajo, las herramientas, procesos, trámites y estrategias a implementar e identificar posibles fuentes externas para optimizar la obtención de recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes.

La meta prevista dentro del mencionado proyecto y a cumplir por parte de la Secretaria Distrital de Transito y Seguridad Vial, es la de Mantener el cien por ciento (100%) de cumplimiento del Plan Anual de Recuperación de Cartera.

Ante el mencionado reto, esta secretaria considera conveniente adelantar la gestión de la Recuperación de Cartera, acompañada de un recurso Humano, idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en las actividades relacionadas para la ejecución y materialización del proceso de cobro coactivo a los deudores por multas y tasa de derechos de tránsito;

propendiendo en una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla.

La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Proceso Contravencional debe adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que registra la cartera para la anualidad del 2023 de la tasa de derechos de tránsito y multas por infracciones a las normas de tránsito, generando el proceso masivo de notificación de cobro coactivo, acorde con las funciones propias de la oficina de procesos contravencionales que dentro de sus funciones secundarias se encuentra la de (...) *atender y dar trámite a los servicios solicitados de entrega de vehículos inmovilizados y agendamiento de cursos para obtener descuentos, garantizando a los derechos que brindan la norma a los ciudadanos, atendiendo lo dispuestos por el código Nacional de tránsito y demás normas concordantes (...).*

En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, en cuanto al apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas con el cobro coactivo y en aras de cumplir la meta señalada en el proyecto de "Optimización los recursos de inversión en seguridad vial". Además de continuar brindando una eficaz y eficiente gestión institucional, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Oficina de Procesos Contravencionales, tendiente al desarrollo de las actividades que sean requeridas, para brindar un servicio ágil y oportuno, en la recepción y realización de llamadas a los deudores de obligaciones por multas y tasa de derechos de tránsito, en atención a los requerimientos necesarios para dar repuestas a los requerimientos efectuados por los ciudadanos a través de las herramientas dispuestas por la Secretaría para tal fin y demás relacionadas con el objeto a contratar.

Acorde con lo anterior, esta secretaría tiene la necesidad de implementar con personal suficiente el desarrollo del proceso de cobro coactivo, que permitan ofrecer a los ciudadanos servicios de calidad cumpliendo con los requerimientos del Manual de Cartera y ofreciendo a los ciudadanos el mejor valor agregado que puede ofrecer una entidad a sus usuarios.

Es importante tener presente que las prestaciones y actividades que circunscriben el objeto del contrato, no se traducen en un ejercicio de las funciones y competencias administrativas que corresponden al Distrito de Barranquilla por mandato del ordenamiento jurídico, sino que estas están limitadas en una colaboración y apoyo para el cumplimiento de estas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la necesidad específica a satisfacer.

Lo anterior, como quiera que durante la ejecución del contrato las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización serán ejercidas en todo momento y de forma directa por los funcionarios públicos vinculados a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial que tienen asignadas dichas funciones, y nunca por parte del contratista, a quien en virtud del respectivo contrato solo se le requiere que brinde el apoyo y acompañamiento, más en ningún momento se consideran delegadas las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización, las cuales son propia de la administración, específicamente de la Secretaría, quien las ejercerá directamente en todo momento.

Así las cosas, y bajo estas consideraciones, a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial requiere la contratación de cuatro (04) personas que cuenten con la idoneidad y experiencia solicitada para el desarrollo de las actividades requeridas, así como también las establecidas en

	<p>el presente estudio.</p> <p>Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta con la idoneidad y experiencia que le permita cumplir con estas actividades, 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:	<i>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN LOS DISTINTOS PROCESOS DE COBRO POR CONCEPTO DE MULTAS Y TASA DE DERECHOS DE TRÁNSITO”</i>						
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"> <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 secretaria Distrital de Transito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de cuatro (04) personas que cumpla con el perfil exigido, para acompañar el desarrollo de los procesos que surgen en el marco del proyecto Optimizar los Recursos de inversión en la Seguridad Vial, a través de la oficina de Procesos Contravencionales, en lo relacionado con atención a los usuarios, revisión de documentación, recepción de llamadas entre otras actividades.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<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. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en la propuesta. 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. 						

	<p>9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.</p> <p>10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p> <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. 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.</p> <p>14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio</p> <p>15. 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> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>VER ANEXO CONTRATISTA</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. Realizar la supervisión del contrato. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>La modalidad de selección que corresponde aplicar es contratación directa, prevista en el numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor del contrato corresponde a la suma TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$38.800.000.00) moneda legal, 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="509 1268 1474 1528"> <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>3-4599017-2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>59</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 38.800.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 38.800.000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: El valor individual para cada contrato se encuentra relacionado en la tabla anexa al presente documento.</p> <p>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	3-4599017-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$ 38.800.000.00	TOTAL					\$ 38.800.000.00
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599017-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$ 38.800.000.00														
TOTAL					\$ 38.800.000.00														

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="550 352 1216 499"> <tr> <td>Número:</td> <td>202300612</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$38.800.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaria Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202300612	Valor:	\$38.800.000.00	Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda
Número:	202300612						
Valor:	\$38.800.000.00						
Autorizados por	Secretaria 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: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del sector. 						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER ANEXO CONTRATISTA						
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 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 diligenciado emitido por 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 • Examen médico pre-ocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015) • Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (ley 2097 de 2021 • Certificación Bancaria. <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>						
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO CONTRATISTA						



3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
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 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ
	Identificación del funcionario:	32.698.971
	Cargo:	Jefe de Oficina de 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	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El Plazo de ejecución será de cuatro (4) 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	N/A	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
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 Oficina Procesos Contravencionales	
Proyectó:	Karen Zarate - Asesora De despacho 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 2.2.1.1.1.6.1 y 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. 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	(Que puede pasar y como sucede)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le atribuye?	Tratamiento/ Controles a ser implementado	Impacto del evento	Tratamiento del evento	Equinomio económico	salable por	a en que se inicia el contrato	revisión o monitoreo
1	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
2	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
3	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
4	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
5	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
6	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
7	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
8	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
9	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de
10	Operacional	Interno	Planeación	Operación	Incumplimiento	Desmotivación del contratista	1	2	3	Alta	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro	1	1	No	Supervisión del contrato	Con la presentación de	Verificación de



ANEXO B

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO
1	<p>Acreditar título de Bachiller y experiencia Relacionada con las actividades objeto del contrato de mínimo un (1) año.</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la gestión administrativa para la organización y envío de las comunicaciones y notificaciones de los deudores sobre multas y tasa de derechos de tránsito. • Brindar apoyo en la revisión de la correspondencia devuelta, y efectuar el respectivo trámite de actualización y envío de estas para continuar con el proceso de notificación requerido por la Oficina de Procesos Contravencionales de por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. • Brindar apoyo a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención al público a fin de dar información referente a los procedimientos relacionados con el cobro coactivo, dar aviso al profesional del área. • Apoyar en la organización documental de toda la correspondencia recibida, enviada y devuelta con ocasión de los procesos sobre multas y tasa de derechos de tránsito realizados en desarrollo del objeto contractual. • Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales en la revisión y verificación documental de las solicitudes de celebración de acuerdos de pago por sanciones a las normas de tránsito y de la tasa de derechos de tránsito 	<p>Diez Millones de pesos (\$10.000.000.00)</p>	<p>Treinta Millones de pesos (\$30.000.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L(\$2.500.000.00). 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 con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>



ANEXO B

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
2	<p>Acreditar título de Bachiller y experiencia Relacionada con las actividades del objeto de contrato de mínimo ocho (08) meses.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la gestión administrativa para la organización y envío de las comunicaciones y notificaciones de los deudores sobre multas y tasa de derechos de tránsito. • Brindar apoyo en la revisión de la correspondencia devuelta, y efectuar el respectivo trámite de actualización y envío de estas para continuar con el proceso de notificación requerido por la Oficina de Procesos Contravencionales de por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. • Brindar apoyo a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención al público a fin de dar información referente a los procedimientos relacionados con el cobro coactivo, dar aviso al profesional del área. • Apoyar en la organización documental de toda la correspondencia recibida, enviada y devuelta con ocasión de los procesos sobre multas y tasa de derechos de tránsito realizados en desarrollo del objeto contractual. • Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales en la revisión y verificación documental de las solicitudes de celebración de acuerdos de pago por sanciones a las normas de tránsito y de la tasa de derechos de tránsito 	<p>Ocho Millones Ochocientos Mil pesos (\$8.800.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.200.000.00). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>