

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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	DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	
Código BPIN No.	2020080010119	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Ivonne De León M / Eucaris Navarro	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Tránsito Y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</p> <p>A su vez, el artículo 209 de la Constitución consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para Asesorar la labor del Distrito de Barranquilla, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre sus funciones primarias: "Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas, y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla".</p> <p>En el mismo orden, el artículo ibidem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:</p> <p>Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>Orientar la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones que conlleven a la prevención y disminución de la accidentalidad vial, atendiendo la normativa vigente y los lineamientos de la normativa vigente y los lineamientos del orden nacional.</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<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>En este orden de ideas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial para el desarrollo de sus funciones, cuenta con diferentes oficinas, como son Gestión Estratégica e Institucional, Educación y Cultura para la Seguridad Vial, Registros del Tránsito, Gestión del Tránsito, Procesos contravencionales, Control Operativo de Tránsito, entre otras.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, y continuando con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 001 del 26 de mayo de 2020, adoptó el Plan de Desarrollo Distrital "Soy Barranquilla 2020-2023", Documento en el cual se establecieron políticas, programas y proyectos, en materia de tránsito y seguridad Vial.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>y tecnológicos de racionalización de trámites para facilitar al ciudadano el acceso a los servicios”.</p> <p>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.</p> <p>En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría de Tránsito de Seguridad Vial, para el año 2023, se propone alcanzar el 100% de implementación de la estrategia anual de racionalización de trámites, lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de cada dependencia; asimismo, mejorar a 90% el porcentaje anual de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; además, se hace necesario optimizar los procesos definidos de cada dependencia asegurando una exitosa prestación de los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar las gestión y la calidad de los servicios que brinda en su interior, lo cual redundará en aumentar la capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, motivo por el cual requiere la contratación de quince (15) 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.</p> <p>Acorde con lo anterior, La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los logros y metas propuestas dentro de este proyecto y 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, se requiere contratar un grupo de profesionales para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal.</p>
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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" data-bbox="527 541 1339 638"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio Personal Temporal</td></tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicio Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicio Personal Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar la prestación de servicios de Quince (15) profesionales en diferentes disciplinas que cumplan con el perfil exigido, para brindar asesoría en los procesos que se llevan a cabo en el marco del proyecto Digitalización, Racionalización y Aumento de la Eficiencia en los Procesos y Servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, en el desarrollo del objeto contractual el contratista realizara diferentes actividades, que contribuyan a optimizar los procesos definidos de cada dependencia; asimismo, mejorar a 90% el porcentaje anual de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano.</p>						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	<p>No aplica</p>						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	<p>No aplica</p>						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la 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 II 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. 						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>Ver Anexo Contratistas</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 4. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de Asesoría a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de Asesoría a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de Asesoría 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.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L (\$464.400.000.00) incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.</p> <table border="1" data-bbox="493 627 1305 858"> <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>3-4599023-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>59</td><td>ICLD</td><td>\$464.040.000.00</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td><td>\$464.040.000.00</td></tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: El valor individual para el presente 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	3-4599023-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$464.040.000.00	TOTAL					\$464.040.000.00
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599023-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$464.040.000.00														
TOTAL					\$464.040.000.00														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="516 1102 1128 1243"> <tr> <td>Número:</td><td>202301401</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$489.200.000.00</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr> </table>	Número:	202301401	Valor:	\$489.200.000.00	Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	202301401																		
Valor:	\$489.200.000.00																		
Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector, y proyección estimada por la secretaria de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.</p>																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>Ver Anexo - Contratistas</p>																		
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. Copia de Cedula de Ciudadanía. Registro Único Tributario – RUT actualizado. 																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ul style="list-style-type: none"> Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso que aplique) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales 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 - Contratistas
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.8 Garantías:	<i>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. En caso de que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan.</i>
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El Plazo de ejecución de los futuros contratos será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Asesoría 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	IVONNE DE LEÓN MEDINA
CARGO:	JEFE DE OFICINA REGISTROS DE TRÁNSITO
FIRMA:	
NOMBRE	EUCARIS NAVRO MANZUR
CARGO:	JEFE DE OFICINA GESTION ESTRATEGICA E INSTITUCIONAL
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G- Asesora de Externa – SDTSV
Revisó	Karen Zarate-Asesora de Despacho

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo – Contratista

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
1	Acreditar título de administrador de empresas con experiencia profesional de tres (3) años.	1	<p>1. Brindar Asesoría administrativa a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en el seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo.</p> <p>2. Asesorar administrativamente a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo.</p> <p>3. Asesorar y acompañar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en las 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.</p> <p>4. Brindar Asesoría a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias.</p>	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$40.000.000.00).	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de Mayo de 2023 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00), seis (06) pagos mensuales iguales por valor CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00)</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</p>	<p>OTILIA PEREZ ORDOÑEZ</p> <p>32.698.971</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p> <p>Secretaría de tránsito y seguridad vial</p>

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

				de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	
5.	Asesorar administrativamente a la oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para garantizar el impulso, trámite y Continuation de los procesos de cobro coactivo adelantados por los funcionarios públicos investidos de estas competencias.				
6.	Brindar asesoría administrativa a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, 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.	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.				

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATISTA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
2	Profesional en derecho, acreditar experiencia profesional mínima de dos (2) años seis meses (6) meses en el ejercicio de la profesión.	1	<ol style="list-style-type: none"> Brindar Asesoría y acompañamiento jurídico a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. Brindar Asesoría 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. Brindar Asesoría y acompañamiento en la proyección de solicitudes de revocatoria directa con ocasión a las sanciones expedidas en procesos contravencionales. Brindar Asesoría y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales 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. 	Treinta y Seis Millones de Pesos (\$36.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000.00) , seis (06) pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000.00) . Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema	OTILIA PEREZ ORDOÑEZ 32.698.971 Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales Secretaría de tránsito y seguridad vial

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>5. Realizar 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.</p> <p>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.</p>		<p>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 CONTRATISTA

ÍTE M	PERFIL Y EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATISTA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
3	Profesional en derecho, acreditar experiencia profesional mínima de dos (2) años seis meses (6) meses en el ejercicio de la profesión.	1	<p>1. Asesoría y acompañamiento para la realización de actividades encaminadas a la actualización del normograma que es una herramienta con la cual se busca brindar el soporte normativo de esta entidad, y sirve para guiar a los miembros de la organización en la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con la competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo con la normativa que expida el Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Puertos y Transporte y demás entes que regulan la materia.</p> <p>2. Efectuar acompañamiento y Asesoría en la actualización del libro radicador de actos administrativos que se expidan en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.</p> <p>3. Realizar las actividades relacionadas con la gestión de publicación en la Gaceta Distrital de los diferentes actos administrativos que expida el despacho del secretario y que lo requieran.</p>	Treinta y Seis Millones Pesos (\$36.000.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000.00) , seis (06) pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000.00) . Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema	Eucaris Navarro Manzur. C.C. 32.668.111, Jefe de Oficina de Gestión Estratégica E institucional

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>4. Acompañamiento y asesoría en las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de dinero proyectando los actos administrativos que se originen de dicha actuación.</p> <p>5. Brindar asesoría en las notificaciones personales y por aviso que deban realizarse de los actos administrativos derivados de las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de dinero radicadas ante esta Secretaría.</p> <p>6. Realizar el seguimiento y la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos de radicación en el libro radicador, notificación y publicación en Gaceta distrital de los diferentes actos administrativos expedidos por el despacho del secretario.</p> <p>7. Realizar la proyección de respuestas de PQR, asignadas al despacho, cuando se requiera.</p> <p>8. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas</p> <p>9. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución</p>	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).	
--	--	--	--	--	--

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
4	2	Profesional en área del Derecho Acreditar experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de dos (2) años y cuatro (4) meses	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento al cumplimiento de las cuotas los acuerdos de pagos celebrados por dicha Secretaría en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo. Brindar Asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, 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. Acompañar la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, 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. 	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$32.000.000.oo).	SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$64.000.000.oo)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.oo), seis (06) pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.oo) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.oo)</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 con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	OTILIA PEREZ ORDOÑEZ 32.698.971 Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales Secretaría de tránsito y seguridad vial



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

					<p>4. Brindar asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias.</p> <p>5. Brindar asesoramiento 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.</p> <p>6. 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.</p>
--	--	--	--	--	---

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
5	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería o áreas afines con una experiencia profesional de dos (2) años y cuatro (4) meses.	<p>1. Asesoría en la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad de Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</p> <p>2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos.</p> <p>3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos.</p> <p>4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos</p>	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$32.000.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00), seis (06) pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00)</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</p>	<p>ANA SALTAR9N</p> <p>C. C. No32.822.866,</p> <p>ASESORA DE DESPACHO</p> <p>SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL</p>

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>legales y reglamentarios.</p> <p>5. Asesoramiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos.</p> <p>6. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas.</p> <p>7. Mantener en reserva la información que reciba la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o de terceros formalmente designados por Secretaría, relativa a los documentos e información a la cual tenga acceso como resultado de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial u orden de autoridad competente.</p> <p>8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>		<p>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>	
--	--	--	--	--	---	--

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATISTA.	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
6	Acreditar título profesional en, administración de empresas y/o áreas afines y experiencia profesional mínima de dos (2) años y cuatro (4) meses	1	<p>1. Brindar colaboración administrativa a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en sus labores de seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo.</p> <p>2. Asesorar administrativamente a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo.</p> <p>3. Asesorar y acompañar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en las 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</p>	TREINTA Y DOS MILLONES PESOS (\$32.000.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.000), seis (06) pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.000) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.000) Adicionalmente, el	OTILIA PEREZ ORDOÑEZ 32.698.971 Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales Secretaría de tránsito y seguridad vial

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATO ISTA.	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
			<p>las medidas cautelares.</p> <p>4. Brindar acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias.</p> <p>5. Asesorar administrativamente a la oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para garantizar el impulso, trámite y Continuation de los procesos de cobro coactivo adelantados por los funcionarios públicos investidos de estas competencias</p> <p>6. 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</p>		<p>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>	

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
7	3	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de dos (2) años	<p>1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las cuotas los acuerdos de pagos celebrados por dicha Secretaría en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo.</p> <p>2. Brindar Asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, 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.</p> <p>3. Acompañar la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando la misma a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y conteste las peticiones, requerimientos y recursos</p>	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$28.000.000.00).	OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$84.000.000.00).	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00), seis (06) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00).</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</p>	OTILIA PEREZ ORDOÑEZ 32.698.971 Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			relacionados con los acuerdos de pagos celebrados con ella.				con el PAC (Plan mensualizado de caja).	
			<p>4. Brindar asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias.</p> <p>5. Brindar asesoramiento 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.</p>					

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo Contratista

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISION
8	1	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de dos (2) años	<ol style="list-style-type: none"> Brindar Asesoría al área asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, en la atención y proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra esta dependencia Acompañar al área asesoría legal en la proyección y trámite relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. Brindar asesoría y acompañamiento al área jurídica de la secretaria de tránsito y seguridad vial 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 la entidad. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaría de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera. 	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$28.000.000.00).	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$28.000.000.00).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00) , seis (06) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00) a de Adicionalmente, el contratista, deberá tránsito acreditar cada vez que solicite el pago, y que se encuentra al día con los pagos seguridad al Sistema Integral de Seguridad vial 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).	CASTOR MANUEL LOVERA CASTILLO

ANEXO CONTRATISTA

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
9	1	Acreditar Título profesional en administrador de negocios internacionales o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de dos (2) años.	<p>1. Brindar colaboración administrativa a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en sus labores de seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo.</p> <p>2. Asesorar administrativamente a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo.</p> <p>3. Asesorar y acompañar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en las 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</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MIL (\$3.500.000.00), seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.00) 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</p>		OTILIA PEREZ ORDOÑEZ

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>medidas cautelares.</p> <p>4. Brindar acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias.</p> <p>5. 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.</p>		<p>actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	
--	--	--	---	--	--	--

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXOS CONTRATISTA

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
10	1	Acreditar Título profesional en Ingenierías o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de un (1) año y ocho (8) meses.	<div>1. Asesorar administrativamente a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en sus labores de seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo.</div> <div>2. Asesorar administrativamente a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo.</div> <div>3. Brindar acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias.</div> <div>4. Acompañar en el control del recibo de la documentación interna de los distintos</div>	<div>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000.00), seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000.00). 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</div> <div>VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$26.400.000.00).</div>		OTILIA PEREZ ORDOÑEZ Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales Secretaría de tránsito y seguridad vial

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>proyectos de la Secretaría.</p> <p>5. 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.</p>		<p>actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	
--	--	--	---	--	--	--

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ÍTE M	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
11	1	Acreditar Título profesional en Derecho o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de dos (2) años.	<div>1. Realizar el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo que le sean asignados.</div> <div>2. Brindar acompañamiento en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión ala actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito.</div> <div>3. Brindar acompañamiento a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presenten requerimiento ante dicha secretaría.</div> <div>4. Brindar acompañamiento en las respuestas a las solicitudes generadas por</div>	<div>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.150.000.00), seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.150.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.150.000.00). 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</div> <div>VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$25.200.000.00).</div>		IVONNE DE LEON MEDINA C.C. 64.586.812. Jefe de Oficina Registro de Tránsito Secretaría de tránsito y seguridad vial

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>otras dependencias de la entidad que le sean asignada por el supervisor.</p> <p>5. Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la Entidad disponga para su seguimiento y finalización.</p> <p>6. Realizar la Proyección de respuesta a las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito.</p> <p>7. 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.</p>	<p>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>	
--	--	---	---	--

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexos Contratista

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
12	1	Acreditar título Profesional como Abogado o áreas afines con una experiencia profesional de dos (2) años y cinco (5) meses.	<p>1. Asesoría en la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</p> <p>2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos.</p> <p>3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos.</p> <p>4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos</p>	<p>TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MIL (\$32.440.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2023 por valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.055.000.00), seis (06) pagos mensuales iguales por valor CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.055.000.00) y un (1) Pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2023 por valor CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.055.000.00). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que</p>	<p>ANA SALTARIN</p> <p>C. C. No32.822.866,</p> <p>ASESORA DE DESPACHO</p> <p>SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL</p>

Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>legales y reglamentarios.</p> <p>5. Asesoramiento en la autoevaluación, mejora de los procedimientos.</p> <p>6. Asesorar y acompañar a la secretaría de tránsito y seguridad vial en la organización, revisión y consolidación de la información relacionada con los requerimientos realizados por los entes de control internos y externos.</p> <p>7. Asesorar y acompañar a la secretaría de tránsito y seguridad vial en la Proyección de respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control internos y externos</p> <p>8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>		<p>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>	
--	--	--	--	--	--	--



Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO



Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

[illegible]

El Distrito de Baranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.2, Artículo 2.2.1.1.5.3, y 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 elaborada 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 probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

[illegible]

1

Calle 34 No. 43 - 31 - Barranquilla, Colombia • BARRANQUILLA.GOV.CO

Calle 34 No. 43 - 31 · Barranquilla, Colombia



Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO



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

[illegible]



Código: MA-GC-F-001
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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