

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 SECRETARIA 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	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 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”. 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 “<i>Administración Pública Eficiente</i>”, 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 “<i>Fortalecimiento del desempeño y eficiencia</i>”, el cual tiene como objetivo desarrollar acciones para gestionar adecuadamente el talento humano de la entidad, custodia y acceso de la información institucional y en general a la optimización y simplificación de los procesos, para una administración pública orientada al servicio público. En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual se destaca el proyecto Digitalización, Racionalización y Aumento de la Eficiencia en los Procesos y Servicios Prestados por la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial, cuyo propósito principal es “<i>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</i>
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 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 un (1) profesional 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. 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.
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:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="521 441 1395 541"> <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	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar la prestación de servicios de un (1) profesional 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.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplica						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. - 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 - Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. - Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II - Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II - Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato - Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales - Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato - Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Ver Anexo Contratistas
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 4. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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. 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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$40.000.000.00) 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. <table border="1" data-bbox="483 499 1354 751"> <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>\$40.000.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td> <td>\$40.000.000.00</td> </tr> </tbody> </table> Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada	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	\$40.000.000.00	TOTAL					\$40.000.000.00
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	\$40.000.000.00														
TOTAL					\$40.000.000.00														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="506 949 1162 1096"> <tbody> <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> </tbody> </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:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, y proyección estimada por la secretaria de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Ver Anexo - Contratistas																		
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	PERSONA NATURAL: - Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. - Copia de Cedula de Ciudadanía. - Registro Único Tributario – RUT actualizado. - Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). - Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	• 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 - Contratista
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
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>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver Anexo - Contratista
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	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ
CARGO:	JEFE DE OFICINA PROCESOS CONTRAVENCIONALES
FIRMA:	
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G– Asesora de Externa - SDTSV

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 profesional como administrador de negocios internacionales o áreas afines con experiencia laboral de tres (3) años.	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. - 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. - 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. - 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.	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$40.000.000.00).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un (1) Primer pago a treinta y uno (31) de Mayo de 2023 por valor de 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) 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	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

			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 Continuación 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.		de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	
--	--	--	---	--	---	--

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO
Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para Identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (¿se puede pasar y/o no pasar?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A qué se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Valoración del riesgo	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Estrategia	Ejecución	Económico	Indicador, actualización de precios, generando ajuste durante la ejecución del contrato en el control de tarifas, fletes, seguros, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Revisión de cumplimiento de los indicadores y revisión de los expedientes de los precios del objeto del contrato.	1	1	Bajo	SI	Control de Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento
2	General	Estrategia	Ejecución	Económico	Riesgo de las acciones encaminadas a la administración, ejecución y disposición de los recursos financieros, propios o por medio de terceros en el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, afectación del equilibrio económico del contrato y posible deterioración de la imagen de la entidad.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los indicadores de las variables económicas, con el fin de anticiparse a los cambios de precios de los insumos para el cumplimiento del objeto del contrato.	1	1	Bajo	SI	Control de Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación
3	General	Estrategia	Ejecución	Económico	Riesgo de las acciones encaminadas a la administración, ejecución y disposición de los recursos financieros, propios o por medio de terceros en el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, afectación del equilibrio económico del contrato y posible deterioración de la imagen de la entidad.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los indicadores de las variables económicas, con el fin de anticiparse a los cambios de precios de los insumos para el cumplimiento del objeto del contrato.	1	1	Bajo	SI	Control de Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación
4	General	Estrategia	Ejecución	Económico	Riesgo de las acciones encaminadas a la administración, ejecución y disposición de los recursos financieros, propios o por medio de terceros en el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, afectación del equilibrio económico del contrato y posible deterioración de la imagen de la entidad.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los indicadores de las variables económicas, con el fin de anticiparse a los cambios de precios de los insumos para el cumplimiento del objeto del contrato.	1	1	Bajo	SI	Control de Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación

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

Código: MA-GC-F-001

No.	3	4	5
Clase	General	General	General
Planificación	Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipos	Procedimientos	Opciones	Opciones
Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentren dentro de los términos establecidos en el contrato.	Actuación de deudas, multas, intereses, sanciones y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufran el contratista durante la ejecución del contrato.	Retraso temporal o permanente del proveedor del servicio sin justificación durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Reducción de ingresos del contratista. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible aplicación de las sanciones estipuladas en el contrato. 2. Posible suspensión o rescisión anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o rescisión del contrato.
Probabilidad	2	1	2
Impacto	4	4	2
Valoración del riesgo	6	5	4
Categoría	Alto	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Revisión constante de los términos de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soporte y anexos de pago. 2. Reuniones con los partes involucrados en donde se reporte el estado actual de los cuantías.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia escritos, ante estas contingencias. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratistas.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cancelado o suspendido en caso de que el proveedor no cumpla con el tiempo establecido de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad 1 Impacto 2 Valoración del riesgo 3 Categoría Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato? SI	1 1 2 Bajo SI	1 1 2 Bajo SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta terminar la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de probables procedimientos de seguridad, verificación en grado de las medidas de seguridad a cada etapa.	Verificación del cumplimiento contractual.
Periodicidad	De acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato.	Mensual	Día

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

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

8		7		6		5	
General	General	General	General	General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Etapa	Etapa	Etapa	Etapa	Etapa	Etapa	Etapa
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
El proveedor no ejerce las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenta ni las garantías exigidas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desempeño de todas las partes en la ejecución del contrato.	Desempeño de todas las partes en la ejecución del contrato.	Desempeño de todas las partes en la ejecución del contrato.	Desempeño de todas las partes en la ejecución del contrato.	Desempeño de todas las partes en la ejecución del contrato.	Desempeño de todas las partes en la ejecución del contrato.
1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de contingencias para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.
1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a las condiciones de contratación y las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega o cumplimiento de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que entregue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en las causas que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, garantizar la conclusión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que entregue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en las causas que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, garantizar la conclusión del contrato.	1. Establecer plazos claros en el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que entregue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en las causas que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, garantizar la conclusión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que entregue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en las causas que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, garantizar la conclusión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que entregue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en las causas que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, garantizar la conclusión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que entregue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en las causas que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, garantizar la conclusión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que entregue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en las causas que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, garantizar la conclusión del contrato.
1	1	1	1	1	1	1	1
5	2	2	2	2	2	2	2
6	3	3	3	3	3	3	3
Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Controlable	Entidad Estatal/Controlable	Controlable	Controlable	Controlable	Controlable	Controlable	Controlable
¿A quién se le asigna?		¿A quién se le asigna?		¿A quién se le asigna?		¿A quién se le asigna?	
Tratamiento/Controlable a ser implementado		Tratamiento/Controlable a ser implementado		Tratamiento/Controlable a ser implementado		Tratamiento/Controlable a ser implementado	
1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1
3	2	2	2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No	No	No	No	No	No
Supervisor	Entidad Estatal/Controlable	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	A partir de la etapa de planeación.	A partir de la etapa de planeación.	A partir de la etapa de planeación.	A partir de la etapa de planeación.	A partir de la etapa de planeación.	A partir de la etapa de planeación.
A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez el legalizador controlador se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.
Informe de supervisión e informe de gestión de actividades.	Suplenimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Suplenimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Suplenimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Suplenimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Suplenimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Suplenimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Suplenimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.
Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión
Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Mensual	En la etapa de la contratación	En la etapa de la contratación	En la etapa de la contratación	En la etapa de la contratación	En la etapa de la contratación	En la etapa de la contratación	En la etapa de la contratación

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

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

10		9	No.
General	General	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Fuente
Exposición	Exposición	Exposición	Estrategia
Societal/Político	Societal/Político	Societal/Político	Tipo
3. Las acciones de investigación social y/o actividades de orden público como: reuniones, manifestaciones, detenciones, sanciones, peajes, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o diferencias de orden público como: huelgas, manifestaciones, detenciones, sanciones, peajes, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre/alteración de centralidad.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de centralidad.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1 2 3 Bajo	1 2 3 Bajo	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría ¿A quién se le asigna?	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Tratamiento/Contratista a ser implementado	
1. Recopilar información sobre las actividades de los contratistas, sobre la centralidad y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de seguridad con el fin de adelantarse a las acciones de seguridad y mitigación de riesgos. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo en situaciones con autoridades competentes.	1. Recopilar información sobre las actividades de los contratistas, sobre la centralidad y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de seguridad con el fin de adelantarse a las acciones de seguridad y mitigación de riesgos. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y prever a su vez las acciones de seguridad y mitigación de riesgos, al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de permitir la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera ordenada.	Impacto después del tratamiento Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría ¿Afecta la ejecución del contrato? Resolución de la autoridad para implementar el tratamiento	
Control de Supervisor	Control de Supervisor	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Monitoreo y revisión ¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿Cuándo?	
Mediante un continuo monitoreo de las actividades de los contratistas y a través de los informes de avance de los trabajos de mitigación que genere el desarrollo del contrato.	Mediante un continuo monitoreo de las actividades de los contratistas y a través de los informes de avance de los trabajos de mitigación que genere el desarrollo del contrato.		
Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento		

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