

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)	junio 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 dos (02) 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. 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 dos (02) 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.						
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 Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000.00) 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>\$48.000.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td> <td>\$48.000.000.00</td> </tr> </tbody> </table> 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	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	\$48.000.000.00	TOTAL					\$48.000.000.00
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	\$48.000.000.00														
TOTAL					\$48.000.000.00														
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 1010 1161 1159"> <tbody> <tr> <td>Número:</td> <td>202301389</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$48.000.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </tbody> </table>	Número:	202301389	Valor:	\$48.000.000.00	Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	202301389																		
Valor:	\$48.000.000.00																		
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 DE ESTUDIO PREVIO

	• 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 de que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de 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 2.2.2.4.2.18 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.	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</i>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<i>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 de seis(6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
3.11 Liquidación del Contrato	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

ÍTE M	NUMERO DE CONTRATIST A	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
1	1	Acreditar Título profesional en Contaduría o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de Un(1) año.	- Brindar colaboración administrativa 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. - 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 acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.00).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00) . Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja)	OTILIA PEREZ ORDOÑEZ 32.698.971 Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales Secretaria de Transito y Seguridad vial

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			Seguridad Vial en el control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias. 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.			
--	--	--	--	--	--	--

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

ANEXO DE CONTRATISTA

ÍTE M	NUMERO DE CONTRATIS TA.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
2	1	Acreditar Título profesional en comunicación social y/o Psicología o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de Un (1) año	- Brindar Asesoría en el Diseño estrategias de comunicación para dar a conocer a la comunidad los distintos procedimientos de los procesos de la oficina de procesos contravencionales. - Brindar acompañamiento como enlace entre la oficina de procesos contravencionales y la oficina de comunicaciones cuando se requieran emitir comunicados dirigidos a la comunidad con relación a la Oficina de Procesos Contravencionales - Brindar asesoría en el desarrollo de estrategias de Retroalimentación a la ciudadanía referente a la evaluación de niveles de satisfacción de los servicios prestados. - Realizar la proyección de comunicaciones internos y externos emitidos por la oficina de procesos contravencionales. - Brindar Acompañamiento administrativo a la oficina de procesos contravencionales en cada una de sus actividades de cobro coactivo. - Brindar asesoría en la realización informes cuando el supervisor requiera y realizar las respectivas recomendaciones que sean necesarias. - 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.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.00).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja)	OTILIA PEREZ ORDOÑEZ 32.698.971 Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales Secretaria de Transito y seguridad vial

Código: MA-GC-F-001

No.	3	4	5
Clase	General	General	General
Planificación	Interno	Interno	Externo
Etapas	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Procedimientos	Operacionales	Operacionales
Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que nos exponen dentro del contrato, a sanciones y/o multas.	Acciones de control, que nos exponen dentro del contrato, a sanciones y/o multas.	Retraso en el pago de los servicios contratados, que nos exponen dentro del contrato, a sanciones y/o multas.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Reducción financiera del contrato. 3. Plazo de pago de trabajo.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible aplicación de las acciones de control. 2. Posible suspensión o rescisión 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	8	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 las partes involucradas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad al personal en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el pago de los servicios contratados.	1. Establecer un plan de contingencia para el caso de retrasos en el pago de los servicios contratados. 2. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 3. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el pago de los servicios contratados.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad 1 Impacto 2 Valoración del riesgo 3 Categoría Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato? SI	Probabilidad 1 Impacto 1 Valoración del riesgo 2 Categoría Bajo SI	Probabilidad 1 Impacto 1 Valoración del riesgo 2 Categoría Bajo SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Controlador/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 planeamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A 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 los avances de los trabajos, mediante la verificación en grado de los niveles de seguridad en cada etapa.	Verificación del cumplimiento del contrato.
Periodicidad de monitoreo	De acuerdo con la forma de pago de los servicios contratados.	Mensual	Diaria

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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		Plan de
Exposición	Exposición	Exposición		Estrategia
Sociales/Públicas	Sociales/Públicas	Sociales/Públicas		Tipo
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Probabilidad
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Impacto
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Valoración del riesgo
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Categoría
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		¿Afecta la ejecución del contrato?
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Planes de respuesta para implementar el tratamiento
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Monitoreo y revisión
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		1. Retorno en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incertidumbre de contratistas.		Periodicidad ¿Cuándo?

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