

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Optimizar los recursos de inversión en seguridad vial	
Código BPIN No.	2021080010060	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Junio de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Otilia Ordoñez Pérez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Transito 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.)	
<b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b>	<p>Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</p> <p>A su vez, el artículo 209 de la Constitución consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.</p> <p>Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el art. 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito (...) Son autoridades de tránsito en su orden, las siguientes: El Ministerio de Transporte Los Gobernadores y los alcaldes. Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. La Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano y policía de carreteras. Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Tránsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial. La Superintendencia General de Puertos y Transporte. Las fuerzas militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo 5o. de este artículo. Los agentes de Tránsito y Transporte (...).</p> <p>Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: <i>“Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y el marco de las disposiciones legales vigentes”</i></p> <p>A su vez, el artículo ibídem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes:</p> <p>Desarrollar el proceso contravencional de tránsito y adelantar el posterior cobro de las multas impuestas por infracciones de tránsito y transporte, así como de la tasa de derecho de</p>

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

Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, adelante el proceso sancionatorio o absolutorio y realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo.

Lo anterior, en virtud del cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Procesos Contravencionales, tales como: (...)“Ejecutar las actividades para la recuperación de la cartera que se encuentra en etapa persuasiva, de conformidad con las estrategias definidas por la Entidad y en el marco de las competencias que establecen las normas vigentes aplicables” así como también las de “Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el Plan de Acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable” (...)

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

En este orden de ideas, y continuando con la planificación estratégica del tránsito en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 001 del 26 de mayo de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Distrital “**Soy Barranquilla 2020-2023**”, documento en el cual se establecieron políticas, programas y proyectos, en materia de tránsito y seguridad Vial.

En este mismo orden, en el artículo 21 del Plan de Desarrollo Distrital, se encuentra inmersa la política de “*Administración Pública Eficiente*”. Política dentro de la cual se señala que el proceso de gestión del tránsito y de la seguridad vial en el modelo de operación por procesos adoptados por la Alcaldía Distrital, se clasifica como un proceso de carácter misional con el objetivo de velar por el tránsito seguro, eficiente y sostenible en el Distrito de Barranquilla, mediante su planificación, prevención, promoción, regulación y control, además de gestionar de manera confiable los registros distritales de tránsito, soportándose en una plataforma tecnológica adecuada y un recurso humano comprometido con la satisfacción de los usuarios.

Dentro de la mencionada Política, se encuentra el programa denominado “*Fortalecimiento del desempeño y eficiencia*” el cual tiene como objetivo: *Desarrollar acciones para gestionar adecuadamente el talento humano de la entidad, custodia y acceso de la información institucional y en general a la optimización y simplificación de los procesos, para una administración pública orientada al servicio público.* En el programa en mención, se encuentra el proyecto “*Optimizar los recursos de inversión en seguridad vial*” su propósito principal consiste en *fortalecer el proceso de recaudo de multas por infracciones de tránsito, y por la tasa de derechos de tránsito, optimizando el grupo de trabajo, las herramientas, procesos, trámites y estrategias a implementar e identificar posibles fuentes externas para optimizar la obtención de recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes.*

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

Ante el mencionado reto, esta secretaria considera conveniente adelantar la gestión de la Recuperación de Cartera, acompañada de un recurso Humano, idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en las actividades relacionadas para la ejecución y materialización del proceso de cobro coactivo a los deudores por multas y tasa de derechos de tránsito; propendiendo en una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla.

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

En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, el apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas con el cobro coactivo y en aras de cumplir la meta señalada en el proyecto de *"Optimizacion los recursos de inversión en seguridad vial"*.

En este sentido se requiere contar con la asesoría y acompañamiento de profesionales de diferentes disciplinas, para la Oficina de Procesos Contravencionales, en las actividades relacionadas con la proyección de los documentos u oficios de cobro persuasivo, y del apoyo y acompañamiento en el seguimiento a las notificaciones de los mandamientos de pago y demás relacionadas con el objeto a contratar.

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

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

Acorde con lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Transito 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, requiere contratar dos (02) profesionales para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal ante la oficina de Procesos Contravencionales en la gestión e impulso del proceso de cobro coactivo por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito.

**3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

<b>3.2.1. Objeto contractual:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE MULTAS DE TRÁNSITO Y TASA DE DERECHOS DE TRÁNSITO.						
<b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="560 556 1437 672"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 556 690 630">ÍTEM</th> <th data-bbox="690 556 1096 630">Clasificación UNSPSC</th> <th data-bbox="1096 556 1437 630">Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 630 690 672">1</td> <td data-bbox="690 630 1096 672">80111600</td> <td data-bbox="1096 630 1437 672">Servicio Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicio Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicio Personal Temporal					
<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de Dos (2) profesionales en diferentes disciplinas que cumplan con el perfil exigido, para brindar Asesoría y acompañamiento administrativo en el desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, mediante las actualizaciones de base de datos, realización de embargos preventivos por obligaciones de la cartera, entre otras actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.						
<b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	.N/A						
<b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	N/A						

**3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

<b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II</li> <li>2 El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital.</li> <li>3 Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>4 Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>5 Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>6 Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>7 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</li> <li>8 Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>9 Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.</li> <li>10 Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>11 Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>12 Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de</li> </ol>
--	--

	<p>protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>13 Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</p> <p>14 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><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b> <b>Ver Anexo - Contratista</b></p>																		
<b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>																		
<b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	La modalidad de selección que corresponde aplicar es contratación directa, prevista en el numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.																		
<b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de <b>CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$55.200.000.00)</b> moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.</p> <table border="1" data-bbox="613 974 1386 1234"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo de fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3-4599017-2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>59</td> <td>ICLD</td> <td>\$55.200.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$55.200.000.00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: El valor individual para cada contrato se encuentra relacionado en la tabla anexa al presente documento.</p> <p>Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada</p>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo de fuente	Valor	1	3-4599017-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$55.200.000.00	<b>TOTAL</b>					<b>\$55.200.000.00</b>
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo de fuente	Valor														
1	3-4599017-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$55.200.000.00														
<b>TOTAL</b>					<b>\$55.200.000.00</b>														
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="571 1444 1138 1579"> <tr> <td>Número:</td> <td>202301393</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$56.000.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaria Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202301393	Valor:	\$56.000.000.00	Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda												
Número:	202301393																		
Valor:	\$56.000.000.00																		
Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda																		
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del sector.</li> </ul>																		
<b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>	<b>Ver Anexo - Contratista</b>																		
<b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>																			
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b> Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			

<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía</li> <li>• Tarjeta Profesional (En los casos exigidos por la ley)</li> <li>• Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso que aplique)</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el organo competente según la profesión (en caso que aplique)</li> <li>• Certificación de afiliación a los sistemas generales de seguridad social integral (Salud y Pensión)</li> <li>• Formato Unico de Bienes y Rentas debidamente diligenciado según formato de la Funcion Pública.</li> <li>• Formato Unico de Hoja de Vida debidamente diligenciado según formato del SIGEP, aprobado por el responsable)</li> <li>• Registro único tributario de la Dian (RUT actualizado).</li> <li>• Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación</li> <li>• Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</li> <li>• Libreta Militar para hombres menores de 50 años</li> <li>• Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo</li> <li>• Certificaciones de experiencia y/o contratos que acrediten su experiencia e idoneidad</li> <li>• Examen medico preocupacional (Decreto 1072 de 2015)</li> <li>• Certificación Bancaria</li> <li>• Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (ley 2097 de 2021)</li> <li>• los demas que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.</li> </ul> <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	<b>Ver Anexo - Contratista</b>
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	N/A
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<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>
<b>3.8 Garantías:</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.</p>

<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>OTILIA PEREZ ORDOÑEZ</b>
	Identificación del funcionario:	<b>32.698.971</b>
	Cargo:	<b>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</b>
	Dependencia:	<b>Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial</b>
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A	
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El Plazo de ejecución 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	
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo 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.	
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	N/A	
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.	
<b>FIRMA:</b>		
<b>NOMBRE:</b>	<b>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ</b>	
<b>CARGO:</b>	Jefe Oficina Procesos Contravencionales	
<b>Proyectó:</b>	Luz Darys Cabrera G - Asesora Externa SDTSV.	
<b>Revisó:</b>	Otilia Ordoñez Pérez -jefe de oficina-SDTSV	

## ANEXO CONTRATISTA

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
1	1	Acreditar Título profesional y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de un (1) año y seis (6) meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$27.600.000.00).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales valor de <b>CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L</b> (\$4.600.000.00). 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISORA
2	1	Profesional en área del Derecho Acreditar experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de un (1) año y seis (6) meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las cuotas los acuerdos de pagos celebrados por dicha Secretaría en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo.</li> <li>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.</li> <li>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 relacionados con los acuerdos de pagos celebrados con ella.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$27.600.000.00).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales valor de <b>CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L</b> (\$4.600.000.00), 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

**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 1052 de 2015 y con base en la Metodología para Identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?			
2	General	Externo	Toda	Financiero	Riesgos de las acciones concentradas o la administración, concentración y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto del contrato, en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, variabilidad en el mercado, deterioro de la utilidad del contratista.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los balances de las ventas involucradas, con el fin de determinar la capacidad para desarrollar oportunamente el riesgo.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Al finalizar la ejecución del contrato.	Comprobación de los valores financieros del balance de su objeto con el comportamiento del mercado, en el fin de detectar las variaciones que puedan afectar el contrato.	Manual	Cuando se presente el evento
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Inflación, fluctuación de precios, variación de los costos de ejecución del contrato, aumento de tarifas, jornales, materiales, 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 pérdidas en la ejecución.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Recepción de comportamiento histórico y revisión de las especificaciones del objeto del contrato.	1	2	Bajo	SI	Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de la variación porcentual, en los costos materiales y variaciones porcentuales.	Manual	Cuando se presente el evento	

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
3	General	Externo	Ejecución	Financiero	Desempeño o atrasos en el cumplimiento del contrato, por parte de la Entidad Estatal, que afectan dentro de los términos establecidos en el contrato.	Desempeño de las actividades de los contratistas, dentro del contrato, los plazos o al día siguiente.	2	4	6	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los balances de las ventas involucradas, con el fin de determinar la capacidad para desarrollar oportunamente el riesgo.	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal/Contratista	Desde la etapa de planeación	Al finalizar la ejecución del contrato.	Comprobación de los valores financieros del balance de su objeto con el comportamiento del mercado, en el fin de detectar las variaciones que puedan afectar el contrato.	Manual	Cuando se presente el evento



NIT 890.102.018-1



8		7		6		No.	
General	Interno	General	Interno	General	Interno	Clase	Clase
Ejecución	Operación	Ejecución	Operación	Ejecución	Operación	Revisión	Revisión
Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Etapa	Etapa
Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Tipo	Tipo
El proveedor ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presentan las garantías exigidas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desajuste de (n) uno causa por parte del contratista para la publicación del contrato.	Desajuste de (n) uno causa por parte del contratista para la publicación del contrato.	Desajuste de (n) uno causa por parte del contratista para la publicación del contrato.	Desajuste de (n) uno causa por parte del contratista para la publicación del contrato.	Descripción (¿qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Descripción (¿qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)
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. Retraso en la ejecución del contrato por parte del contratista. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	1	1	1	Probabilidad	Probabilidad
5	2	2	2	2	2	Impacto	Impacto
6	3	3	3	3	3	Valoración del riesgo	Valoración del riesgo
<b>Alto</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	Categoría	Categoría
<b>Controlado</b>	<b>Entidad Estatal/Controlado</b>	<b>Controlado</b>	<b>Controlado</b>	<b>Controlado</b>	<b>Controlado</b>	¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?
1. Borrado y permanente su cumplimiento y seguimiento por parte de supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, antes y durante el contrato. Los recursos de ser necesarios, al no medirse sino con valores. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la política de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalidad y ejecución del contrato. 2. Solicitar cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que incluye la documentación que allega la oferta. 3. De ser necesario, con los casos que aplique, se puede hacer efectiva la política de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesación del contrato.	Tratamiento/Control a ser implementado	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	1	1	1	1	Productividad	Productividad
2	1	1	1	1	1	Impacto	Impacto
3	2	2	2	2	2	Utilización del riesgo	Utilización del riesgo
<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	<b>Bajo</b>	Categoría	Categoría
SI	No	No	No	No	No	¿Mera la ejecución del contrato?	¿Mera la ejecución del contrato?
Supervisor	Entidad Estatal/Controlado	Entidad Estatal/Controlado	Entidad Estatal/Controlado	Entidad Estatal/Controlado	Entidad Estatal/Controlado	Persona responsable por implementar el tratamiento	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se ingrese contrato se ingresa el primer lote de unidades de la oferta.	Una vez se ingrese contrato se ingresa el primer lote de unidades de la oferta.	Una vez se ingrese contrato se ingresa el primer lote de unidades de la oferta.	Una vez se ingrese contrato se ingresa el primer lote de unidades de la oferta.	Una vez se ingrese contrato se ingresa el primer lote de unidades de la oferta.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Forma de supervisión y gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión
Manual	En (N/A) de la contratación	En (N/A) de la contratación	En (N/A) de la contratación	En (N/A) de la contratación	En (N/A) de la contratación	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
						Periodicidad	Periodicidad
						¿Cuál es?	¿Cuál es?

 Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)



10		9	No.
General	General	Clase	
Externo	Externo	Plan de	
Ejecución	Ejecución	Etapas	
Societal/Político	Societal/Político	Tipo	
<p>Elaboración de la capacidad social y/o administrativa de orden público como antecedente de denuncia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.</p>	<p>Corbin en la situación pública de las acciones de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos, huelgas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.</p>	<p>Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)</p>	
<p>1. Retraso en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incorrespondencia de contratistas.</p>	<p>1. Retraso en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incorrespondencia de contratistas.</p>	<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p>	
1	1	Probabilidad	
2	2	Impacto	
3	3	Valoración del riesgo	