ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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 PRESTADOS PARA REGISTROS DE TRÁNSITO POR LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

I. INTRODUCCIÓN

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 Política Colombiana 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.

"Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de las disposiciones legales vigentes"

"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".

En el mismo orden, el artículo ibidem establece funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:
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 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".

"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".

En cumplimiento de lo antes mencionado, y continuando con las disposiciones del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece lo siguiente:

"Artículo 97 Funciones de la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional tiene dentro de sus funciones primarias la siguiente:

"Coordinar las actividades administrativas y financieras para el aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y técnicos, de manera articulada con las dependencias competentes en la administración central distrital"

Además, tiene asignadas las funciones secundarias detalladas a continuación:

"Administrar y custodiar el archivo correspondiente a cada uno de los registros de tránsito y demás documentos que se asignen por competencia".

"Gestionar los rangos de informes de accidente de tránsito y comparendos para garantizar la operación de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, realizando el proceso de digitación, digitalización y custodia de estos, en el marco de la normatividad vigente"

"Elaborar y presentar el anteproyecto presupuestal para el funcionamiento y ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, así como las solicitudes de certificaciones de disponibilidad presupuestal."

"Asesorar a las oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la elaboración de los estudios previos requeridos para adelantar los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones".
"Revisar y coordinar la elaboración y presentación de los estudios previos requeridos en los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones" entre otras.

Que *el artículo 100* establece como funciones primarias de la oficina de Registros de Tránsito, las siguientes:

"Administrar los registros de tránsito de automotores, conductores, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada, remolques, semirremolques y demás asignados, en el marco de las normas legales vigentes. 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"

"*Administrar y controlar las especies venales asignadas por el Ministerio de Transporte, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente****".***

Así las cosas la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, busca a través de sus diferentes oficinas, como son Gestión Estratégica e Institucional, Educación y Cultura para la Seguridad Vial, Registros del Tránsito, Gestión del Tránsito, Procesos Contravencionales y Oficina de Control Operativo de Tránsito, continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales y coordinar todos los procedimientos de conformidad con las funciones de cada una de sus dependencias.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría de Tránsito de Seguridad Vial, para el año 2024, se propone continuar fortaleciendo los servicios prestados y aumentar de manera satisfactoria la atención prestada así como también mantener la implementación de la estrategia anual de racionalización de trámites, lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar los resultados de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; y que 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, requiere la contratación de veintitrés (23) 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 las actividades del proyecto "***SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS PARA REGISTROS DE TRÁNSITO POR LA SECRETARÌA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA",*** 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 objetivos propuestos de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta de personal 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.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

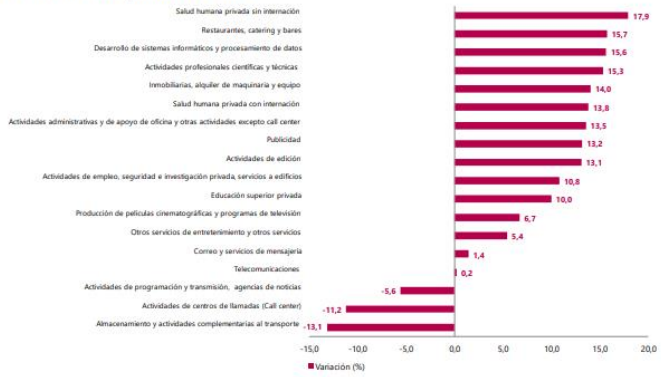
Ítem	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANÁLISIS DE MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-nov2023.pdf
(17 de enero 2024)

Noviembre de 2023

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2023ᵖ / noviembre 2022



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2023 / noviembre 2022)

En noviembre de 2023, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2022.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2023ᵖ / noviembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-13,1	-13,5	-0,1	0,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,4	2,3	0,0	-0,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	15,7	15,2	0,4	0,1
J	División 58	Actividades de edición	13,1	12,1	-0,3	1,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	13,8	-2,7	-4,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,6	-9,0	0,0	3,4
J	División 61	Telecomunicaciones	0,2	2,1	-1,8	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,6	13,3	2,3	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,0	10,4	3,3	0,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,3	15,6	-0,3	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	13,2	13,1	0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	10,5	0,3	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,2	-11,2	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,5	14,6	-0,4	-0,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,0	9,2	0,0	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,8	14,2	-0,4	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	17,9	17,3	0,6	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,4	6,1	-1,3	0,6

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2023 / noviembre 2022)

En noviembre de 2023, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2022.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Octubre 2023ᵖ / octubre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,0	2,3	-1,4	-1,8	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-8,5	-2,0	0,1	-6,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	2,3	2,2	1,1	-1,0	--
J	División 58	Actividades de edición	-9,7	-4,5	-4,4	-0,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	12,4	6,4	4,1	2,0	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	1,8	0,7	1,7	-0,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,8	-4,1	-2,9	-0,8	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,9	0,3	-0,6	-0,6	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,4	3,8	-0,8	0,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,1	2,3	-2,4	0,2	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,8	3,8	1,9	-0,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-6,7	-0,1	-1,6	0,0	-5,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,8	1,2	-7,1	-1,9	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	0,3	0,4	1,2	-1,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,1	-0,1	0,1	0,0	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,8	2,8	2,4	0,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	2,8	1,3	1,4	0,0	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,2	0,1	1,2	-0,1	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2023 / noviembre 2022)

En noviembre de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2022

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2023ᵖ / noviembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,7	10,1	1,6	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,1	4,6	3,5	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,1	8,2	3,9	- -
J	División 58	Actividades de edición	11,9	11,1	0,8	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,3	-1,1	3,4	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	14,2	10,1	4,1	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	20,0	19,7	0,3	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,1	11,9	0,3	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	12,8	12,0	0,8	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,6	8,6	4,0	- -
M	Clase 7310	Publicidad	13,2	9,8	3,4	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,9	3,7	8,3	4,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,2	10,8	-0,6	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,2	6,5	4,7	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,7	3,9	5,1	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,5	9,5	4,1	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,5	7,7	2,8	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,3	9,9	5,4	- -

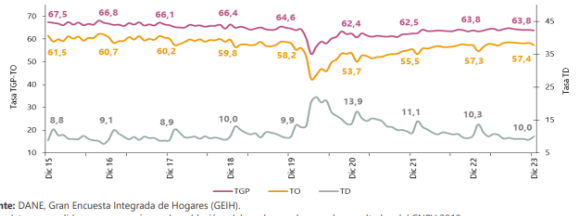
Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .

Fuente. https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-dic2023.pdf
(31 de enero 2024)

Principales indicadores del mercado laboral

Diciembre de 2023

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Diciembre (2015 - 2023)



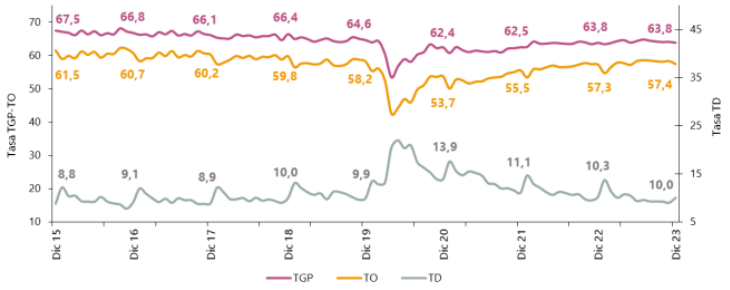
Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: los datos entre 2001 y 2020 se encuentra con los valores retroproyectados a partir de las proyecciones del CNPV 2018.
Nota: entre 2010 y 2020 la información ya presenta los ajustes poblaciones ocasionados por el cambio de marco realizado en el año 2021.
Nota: el total nacional a partir del 2014 incorpora los dominios de ciudades capitales de los departamentos de la Amazonia y la Orinoquia y San Andrés.
Nota: la Población en Edad de Trabajar (PET) corresponde a todas las personas de 15 años y más.

Indicadores de mercado laboral mes, trimestre y año para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas.

Total nacional mensual

Para el mes de diciembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,0%, la tasa global de participación se ubicó en 63,8% y la tasa de ocupación fue 57,4%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 10,3%, 63,8% y 57,3%, respectivamente.

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Diciembre (2015 - 2023)

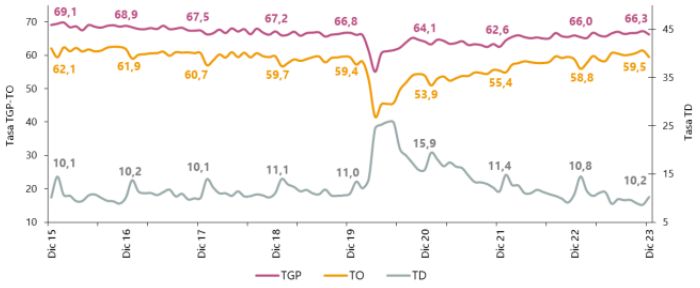


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En diciembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,2%, la tasa global de participación se ubicó en 66,3% y la tasa de ocupación fue 59,5%. En diciembre de 2022 estas tasas fueron 10,8%, 66,0% y 58,8%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Diciembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Población ocupada según rama de actividad:

En el mes de diciembre de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.864 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos (1,4 puntos porcentuales); Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (0,6 puntos porcentuales) y Alojamiento y servicios de comida (0,4 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Diciembre (2022 - 2023)

Rama de actividad	Total nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**22.468**	**22.864**	**100**	**396**	
Comercio y reparación de vehículos	3.814	4.133	18,1	319	1,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.828	1.966	8,6	138	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.647	7,2	96	0,4
Transporte y almacenamiento	1.611	1.665	7,3	54	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	660	715	3,1	54	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.069	3.114	13,6	45	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.655	2.673	11,7	18	0,1
Actividades financieras y de seguros	438	441	1,9	3	0,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.975	1.958	8,6	-17	-0,1
Actividades inmobiliarias	269	245	1,1	-24	-0,1
Información y comunicaciones	400	333	1,5	-66	-0,3
Construcción	1.684	1.596	7,0	-88	-0,4
Industrias manufactureras	2.511	2.376	10,4	-135	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p.: Puntos porcentuales.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.
Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C.

Población fuera de la fuerza laboral según tipo de actividad

Total Nacional

Para diciembre de 2023, la población fuera de la fuerza de trabajo fue 14.401 miles de personas en el total nacional. Esta población se concentró principalmente en oficios del hogar (58,3%) y otros (23,9%).

Tabla 5. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población fuera de la fuerza de trabajo
Total nacional
Diciembre (2022 - 2023)

Tipo de actividad	Total Nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población fuera de la fuerza de trabajo	**14.204**	**14.401**	**100**	**196**	
Oficios del Hogar	8.223	8.389	58,3	167	1,2
Otros°	3.318	3.442	23,9	124	0,9
Estudiando	2.664	2.569	17,8	-95	-0,7

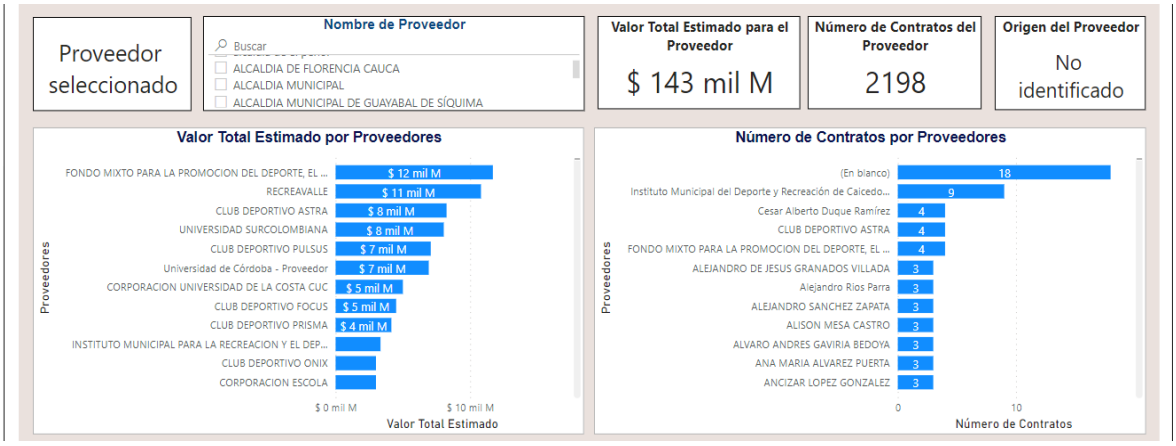
Fuente: DANE, GEIH.
Otros°: Incapacitado permanente para trabajar, rentista, pensionado, jubilado, personas que no les llama la atención o creen que no vale la pena trabajar.
p.p.: Puntos porcentuales.
Nota: Poblaciones en miles.

ANALISIS DE LA DEMANDA:

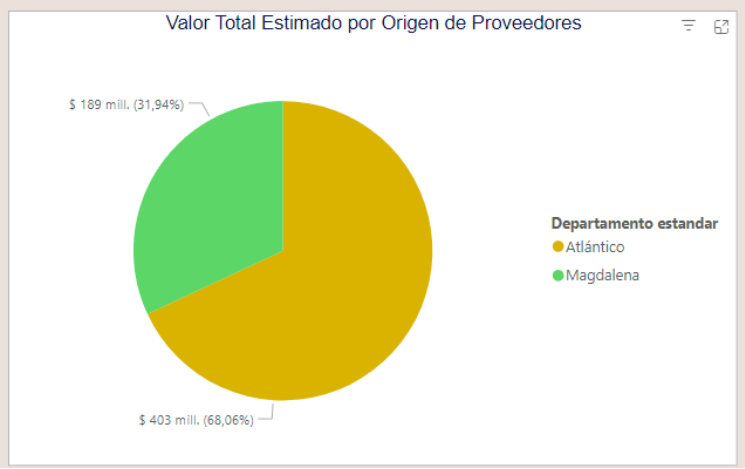
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente20, se consultan los contratos celebrados relacionados con los códigos de clasificación relacionados a continuación:

Ítem	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

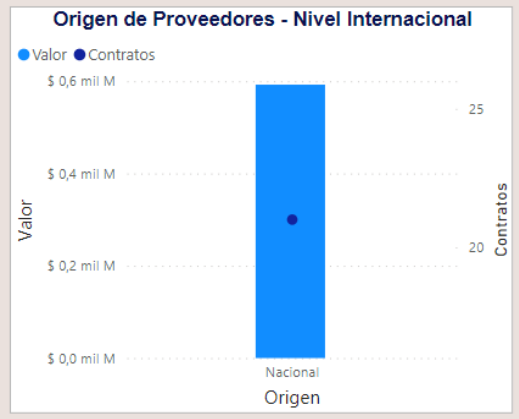
Una vez consultados, se evidencia que en las vigencias 2023 se suscribieron en la Nación alrededor de 21 contratos y se estima que el valor de estos fue de $593 millones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Atlántico se concentran la mayoría de los contratistas con un 68.06% como se muestra a continuación:



Respecto a la gráfica descrita a continuación “Origen de Proveedores-Nivel Internacional” podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales en el años 2023.



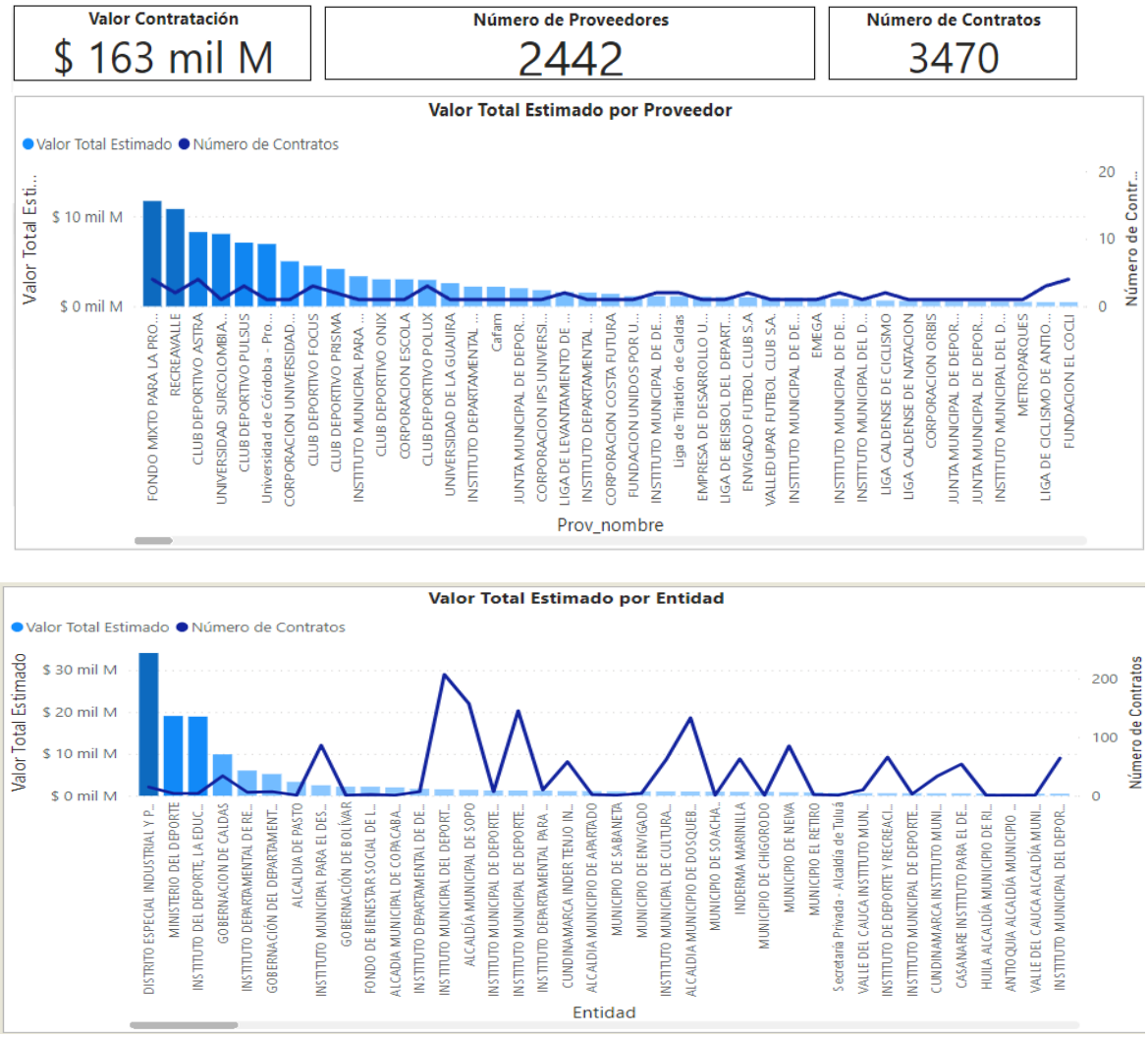
Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

ANALISIS DE LA OFERTA

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión a la gerencia de las tecnología de la información y comunicaciones en el desarrollo de estrategias que permitan masificar la alfabetización digital y el uso adecuado de las tics en el distrito especial, industrial y portuario de barranquilla, relacionado con los códigos:

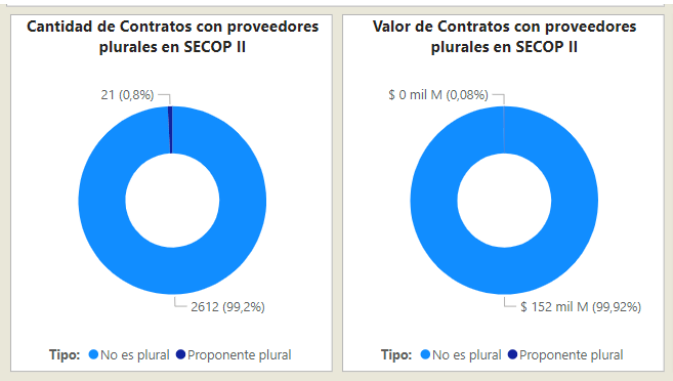
Ítem	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

En el 2023 se suscribieron 3.470 contratos a nivel nacional por valor de $29 bill, donde participaron 515,15 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

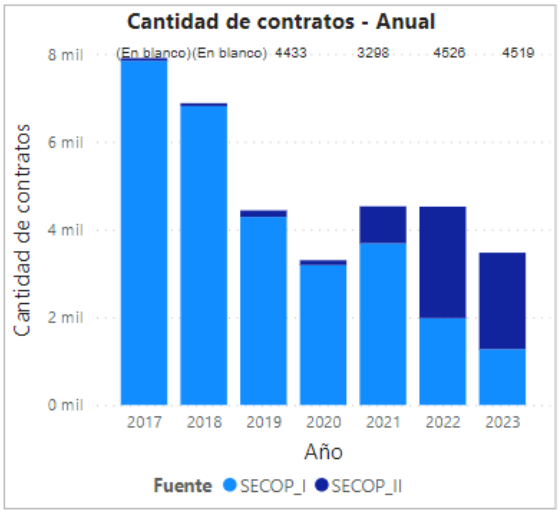


Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales.

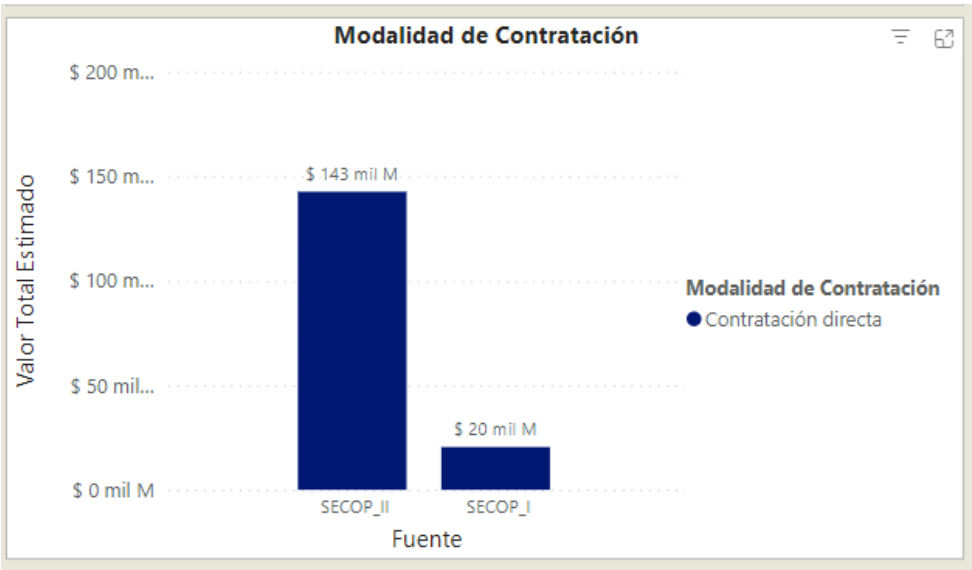
Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados tanto para proponentes singulares como para proponentes plurales:



Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación Directa.



Fuente;https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

III. TÉCNICO

Para la consecución del 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 PRESTADOS PARA REGISTROS DE TRÁNSITO POR LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR	
1	**1**	Acreditar título profesional como abogada, con experiencia profesional relacionada con el ejercicio de la profesión de mínimo Siete (7) años	1. Brindar asesoría al despacho en la revisión de todos los actos administrativos que tienen efectos jurídicos, producidos por las distintas oficinas que conforman la estructura de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el término requerido. 2. Asesorar al despacho de la secretaría en la revisión de las respuestas a los requerimientos presentados por los diferentes organismos de control (ministerio de transporte, superintendencia de puertos y transportes, entre otros) referentes al control de la informalidad en la prestación de los distintos modos en el transporte público. 3. Asesoramiento en la absolución de consultas que formulen los particulares sobre el paquete de normas relacionadas con el tránsito y transporte. 4. Emitir conceptos jurídicos en las problemáticas que aquejan a la secretaria y que requieren de planes de transito y/o de control para su atención. 5. Asesorar al despacho la Secretaría en la revisión, de los informes que sean reportados a los diferentes entes de control. 6. Suministrar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión. 7. Revisar documentos jurídicos que considere de importancia el supervisor del contrato y se relacionen con el objeto, alcance o condiciones del presente contrato. 8. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaría en el control y seguimiento de las actividades asignadas para cada dependencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de racionalizar los procesos y trámites 9. Asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de absolver inquietudes	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($56.000.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante seis (6) pagos de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2024 por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000.oo) y Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($9.300.000.oo)** 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,	Eucaris Navarro Manzur C. C. 22.493.710 Secretaria de Despacho Secretaría De Transito y Seguridad vial.	El Plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
2	**1**	Acreditar título profesional como Administradora de Empresas o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de SEIS (6) años	1. Asesorar al despacho en la Planeación, ejecución, verificación y control del diseño de estrategias que permitan el buen recurso y tácticas que permitan la optimización los procesos existentes en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Asesorar y asistir al Despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la Administración de los procesos, recursos y herramientas de acuerdo con lo definido en las políticas determinadas por el Distrito. 3. Asesorar desde su experiencia profesional en la elaboración de informes de gestión sobre las áreas de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente. 4. Asesorar al Despacho en las diferentes reuniones de seguimiento y control del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 5. Asesorar al despacho en la elaboración y seguimiento al plan de adquisiciones de la secretaría de tránsito y seguridad vial. 6. Asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción. 7. Asistir a las reuniones convocadas por el despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en lo relacionado con temas de interés financiero o presupuestal.	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L** ($8.000.000.oo). 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).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Transito y Seguridad vial.	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
3	**1**	Acreditar título profesional como abogada experiencia profesional relacionada con el ejercicio de la profesión (5**)** Cinco **años.**	1. Realizar la Proyección de estudios previos, solicitudes de adiciones, prórrogas y demás actos relacionados a los procesos de contratación que se requieren en el marco de los distintos proyectos que se llevan a cabo en la Secretaria Distrital de tránsito y Seguridad Vial. 2. Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales de los expedientes generados con ocasión a los procesos de contratación de la secretaría. 3. Verificar el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieren para los procesos de contratación de la Secretaría. 4. Proyección de documentos precontractuales que deban ser elaborados por parte de la Secretaría. (Solicitudes de Cdp, Anexos entre otros) 5. Realizar seguimiento a los procesos de selección de contratistas y/o proveedor que se adelantan ante Secretaría general y que suplen las necesidades de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 6. Realizar acompañamiento en la revisión de la información requerida por los diferentes entes de control en lo relacionado con la contratación. 7. Asesorar y hacer entrega de los documentos requeridos a los supervisores designados en los contratos para que ejerzan el control respectivo. 8. Realizar la proyección y/o revisión de los proyectos de actas de Inicio, terminación y/o liquidación recibidas por parte de los supervisores de los contratos. **9.** Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato**.**	**CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($42.400.000.oo)**	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante seis (6) pagos de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2024 por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L** ($7.400.000.oo) y Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L** ($7.000.000.oo). 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).	Karen Zarate Herrera. C.C. 1.048.805.581 Asesora de despacho SDTSV.	El Plazo de ejecución será Hasta el Treinta y uno (31) de agosto de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
4	1	Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de Cuatro (4) años y seis (6) meses	1. Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que hayan ingresado a la secretaria. 3. Elaborar y programar un plan de trabajo mensualizado para que se lleve a cabo la conciliación de los pagos realizados a terceros y así poder verificar los pagos que se originaron. 4. Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. 5. Asesorar a la Secretaria Distrital de Transito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control sobre los recursos financieros destinados para lograr la ejecución de los proyectos. 6. Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que	CUARENTA Y ÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L($41.600.000.oo)	CUARENTA Y ÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L($41.600.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante seis (6) pagos de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2024 por valor de **SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/L** ($7.100.000.oo) y Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L** ($6.900.000.oo). 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).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.	El Plazo de ejecución será Hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
5	1	Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de Cuatro (4) años.	1. Realizar acompañamiento en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico **2.** Realizar acompañamiento en la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. 3. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría entre otros). 4. Asistir al Supervisor en la Revisión y organización de los expedientes contractuales para adelantar los informes de supervisión de los contratos de competencia del área de contratación para ser aprobados a través de la plataforma Secop II. 5. Llevar una base de datos para el control y seguimiento del estado de los diferentes procesos precontractuales y contractuales que se generan al interior de la secretaria. 6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales de la siguiente manera: Un primer pago a 31 de marzo de 2024 por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000.oo)** y cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L** ($6.000.000.oo). 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).	**Karen Zarate Herrera.** **C.C. 1.048.805.581** **Asesora de despacho SDTSV.**	El Plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) agosto de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
6	**1**	Acreditar título professional como Administrador a de Empresas o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Cuatro (4) años	1. Asesorar y asistir la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registros de Tránsito. 2. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor. 3. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores. 4. Revisar, gestionar y atender las solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito 5. Acompañar a la Oficina de Registros de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al RNRYS, y otros servicios. 6. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención	Treinta y Seis Millones de Pesos ($36.000.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L** ($6.000.000.oo). 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).	Ivonne de león Medina C. C. 64.586.812 Jefe de oficina de Registro de Tránsito	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALLOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
7	1	Acreditar título Profesional en Comunicación social y periodismo o áreas afines experiencia Profesional mínima Cuatro (4) años	1. Realizar acompañamiento al área de contratación de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico **2.** Realizar acompañamiento en la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. 3. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría entre otros). 4. Actualizar la base de datos para el control y seguimiento del estado de los diferentes procesos precontractuales y contractuales que se generan al interior de la secretaria. 5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000)	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L** ($6.000.000.oo). 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).	Karen Zarate Herrera. C.C. 1.048.805.581 Asesora de despacho SDTSV	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
8	**1**	Profesional en derecho, acreditar experiencia con experiencia profesional de cuatro (4) años	1. Asesoría y acompañamiento para la realización de actividades encaminadas a la actualización del normograma que es una herramienta con la cual se busca brindar el soporte normativo de esta entidad, y sirve para guiar a los miembros de la organización en la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con la competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo con la normativa que expida el Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Puertos y Transporte y demás entes que regulan la materia. 2. Efectuar acompañamiento y Asesoría en la actualización del libro radicador de actos administrativos que se expidan en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Realizar las actividades relacionadas con la gestión de publicación en la Gaceta Distrital de los diferentes actos administrativos que expida el despacho del secretario y que lo requieran. 4. Acompañamiento y asesoría en las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L** ($6.000.000.oo). 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).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Transito y Seguridad vial.	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	plazo
9	1	Acreditar título Profesional como Abogado o áreas afines con una experiencia profesional de Tres (3) años y seis (6) meses.	1. Asesoría en la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad de Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos. 3. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos legales y reglamentarios. 4. Asesorar y acompañar a la secretaria de tránsito Y seguridad Vial en la consolidación y registro de la información de la ejecución contractual en la plataforma Sia Observa de acuerdo a lo establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla. 5. Asesorar y acompañar a la secretaria de	TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($32.440.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante seis (6) pagos de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2024 por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L** ($5.500.000.oo) y Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L** ($5.388.000.oo). 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	ANA SALTAR9N C. C. No32.822.866, ASESORA DE DESPACHO SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL	El Plazo de ejecución será de hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALLOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	plazo
10	Acreditar título profesional en Contaduría y/o administración o areas afines con experiencia profesional de Tres (3) años.	2	**1-** Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. **2-** Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que ingresan a la secretaria **3-** Elaborar y programar un plan de trabajo mensualizado para que se lleve a cabo la conciliación de los pagos realizados a terceros y así poder verificar los pagos que se originaron. **4-** Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. **5-** Asesorar a la Secretaria Distrital de Transito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias,	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L **($30.000.000.oo)**	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L** ($5.000.000.oo). 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.	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	Plazo
11	Acreditar título de abogado con experiencia profesional en el ejercicio de la profesión de Tres (3) años.	1	1. Realizar la Proyección de solicitudes de adiciones, prórrogas y demás actos relacionados a los procesos de contratación que se requieren en el marco de los distintos proyectos que se llevan a cabo en la Secretaria Distrital de tránsito y Seguridad Vial. 2. Realizar la revisión jurídica de los documentos y estudios previos generados con ocasión a los procesos de contratación de la secretaría. 3. Proyección de documentos precontractuales que deban ser elaborados por parte de la Secretaría. (remisiones y solicitud de propuesta entre otros) 4. Realizar seguimiento a los procesos de selección de que se adelantan ante Secretaría general y que suplen las necesidades de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 5. Brindar acompañamiento al supervisor en la revisión de actas de liquidación de convenios y contratos celebrados por el Distrito en el marco de los proyectos de la Secretaría Distrital de Transito y Seguridad Vial. 6. Brindar asesoría jurídica en la revisión de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se deban elaborar en el marco de convenios y contratos celebrados en el marco de los proyectos y programas establecidos	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L **($30.000.000.oo)**	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L** ($5.000.000.oo). 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	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	plazo
12	1	Acreditar título Profesional en ingeniería o áreas afines con experiencia profesional mínima de Tres (3) años	1. Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que ingresan a la secretaria 3. Elaborar y programar un plan de trabajo mensualizado para que se lleve a cabo la conciliación de los pagos realizados a terceros y así poder verificar los pagos que se originaron. 4. Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. 5. Asesorar a la Secretaria Distrital de Transito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L **($30.000.000.oo)**	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L** ($5.000.000.oo). 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	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tràsnito y Seguridad vial.	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALLOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	plazo
13	1	Acreditar título Profesional en Administración de empresa o áreas afines experiencia Profesional mínima de (2) años y ocho (8) meses	1. Realizar acompañamiento al área de contratación de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico **2.** Realizar acompañamiento en la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. 3. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría entre otros). 4. Actualizar la base de datos para el control y seguimiento del estado de los diferentes procesos precontractuales y contractuales que se generan al interior de la secretaria. 5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L ($27.000.000)	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L ($27.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L** ($4.500.000.oo). 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).	Karen Zarate Herrera. C.C. 1.048.805.581 Asesora de despacho SDTSV Secretaría De Transito y Seguridad vial	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
14	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia profesional mínima de Dos (2) año y seis (6) meses.	1. Brindar soporte nivel 1 al sistema de Comparenderas electrónicas. 2. Realizar atención eficiente y oportuna de los tiques creados en la plataforma GLPI para atención a los sistemas de información que se derivan de Comparenderas electrónicas. 3. Realizar Soporte al aplicativo de agenda de inspectores, cuya función es manejar la agenda de las audiencias generadas por infracciones de tránsito. 4. Brindar soporte al Hardware de las Comparenderas electrónicas. 5. Realizar Asignación de rangos de comparendos a Comparenderas electrónicas. 6. Brindar soporte al software de Bicicletas públicas. 7. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. 8. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias.	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($24.500,000.OO)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante seis (6) pagos de la siguiente manera: Un primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L** ($4.500.000.oo) y Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L** ($4.000.000.oo). 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	JUAN REYES TORRENEGRA, C.C 73.186.447, ASESOR DE OFICINA DE GESTION ESTRETIGICA E INISTITUCIONAL	El Plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
15	1	Acreditar título como Administradora de empresas con una experiencia profesional de dos (2) años y dos (2) meses.	1. Asesoría en la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad de Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos de la secretaria de tránsito. 3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos. 4. Verificación del cumplimiento de	VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($24.330.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($4.055.000.oo**). 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 En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC	ANA SALTAR9N C. C. No32.822.866, ASESORA DE DESPACHO SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
16	1	Acreditar título Profesional de Abogada con experiencia profesional de dos (2) años.	1. Asesorar al despacho de la secretaria en la proyección de las respuestas a los requerimientos presentados por los diferentes organismos de control. 2. Asesorar a la Secretaría de tránsito en la recopilación de la información requerida al despacho en relación con los informes que serán reportados a los diferentes entes de control. 3. Suministrar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión. 4. Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de las repuestas y o peticiones allegadas al despacho. 5. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaría en la revisión de todos los documentos que por su naturaleza requieran validación del supervisor del contrato. 6. Asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de absolver inquietudes y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará 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.oo**) 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 En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	Eucaris Navarro Manzur C. C. 22.493.710 Secretaria de Despacho Secretaría De Transito y Seguridad vial.

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
17	1	Acreditar título Profesional de Abogada con experiencia profesional de dos (2) años.	1. Realizar acompañamiento al área de contratación de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico **2.** Realizar acompañamiento en la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. 3. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría entre otros). 4. Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación. 5. procesos precontractuales y contractuales que se generan al interior de la secretaria. 6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará 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.oo**) 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 En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	Karen Zarate Herrera. C.C. 1.048.805.581 Asesora de despacho SDTSV Secretaría De Transito y Seguridad vial	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
18	2	Acreditar título Profesional de Abogada con experiencia profesional de dos (2) años.	1. Asesorar el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo que le sean asignados. 2. Asesorar en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión ala actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Transito. 3. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina. 4. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 5. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000,000.oo)	CAURENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará 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.oo**) 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 En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC	Ivonne de león Medina C. C. 64.586.812 Jefe de oficina de Registro de Tránsito	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
19	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia Profesional mínima de tres (2) años	1. Brindar Asesoría en los soportes especializado en bases de datos Oracle, repositorio de los comparendos generados 2. Realizar atención de tickets en la herramienta GLPI, inherentes a incidentes creados por comparendos y demás. 3. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. 4. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. 5. Realizar la implementación y soporte de tramites en línea. 6. Realizar soporte al software QITS cobro coactivo. 7. Desarrollar la generación de mandamientos de pago, citaciones. 8. Brindar soporte en embargos de comparendos físicos. 9. Brindar soporte a software de Salidas en línea 10. Brindar soporte al software de salidas	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará 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.oo**) 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).	JUAN REYES TORRENEGRA, C.C 73.186.447, ASESOR DE OFICINA DE GESTION ESTRETIGICA E INISTITUCIONAL	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR	PLAZO
20	1	Acreditar título Profesional de Abogada con experiencia profesional de dos (2) años.	1. Asesorar el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo que le sean asignados. 2. Asesorar en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión ala actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Transito. 3. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina. 4. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 5. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará 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.oo**) 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 En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	Ivonne de león Medina C. C. 64.586.812 Jefe de oficina de Registro de Tránsito	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISION	PLAZO
21	1	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de UN(1) año y ocho meses (8)	1. Brindar Asesoría al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, en la atención y proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra esta dependencia 2. Acompañar al área de asesoría legal en la proyección y tramite relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad 3. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. 4. Brindar asesoría y acompañamiento al área jurídica de la secretaria de tránsito y seguridad vial durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de la entidad. 1. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaría de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera.	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($22.800,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.000.oo**) 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 En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	CASTOR MANUEL LOVERA CASTILLO C.C 19583374 Asesor de despacho Secretaría de tránsito y seguridad vial	El Plazo de ejecución será de seis (06) 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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.

5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
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 CUADRO ANEXO.

IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

Gracias a la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico la cual consta del Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, estudio del mercado y un análisis detenido de la propuesta, podemos evidenciar que los precios y condiciones ofrecidos están en consonancia con la actual dinámica de precios del sector. Esto nos brinda la confianza necesaria para avanzar con la propuesta que está en línea con las expectativas del mercado.

El valor total del futuro contrato a suscribir en desarrollo del objeto contractual propuesto asciende a la suma **SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETENTA MIL PESOS M/L ($727.070.000.oo)** 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.

Nota: De conformidad con el Art. 476 numeral 29 del estatuto tributario, se exceptúan del impuesto sobre las ventas, los siguientes servicios y bienes: *"…29. Los servicios de promoción y fomento deportivo prestados por los clubes deportivos definidos en el artículo 2 del Decreto Ley 1228 de 1995".*

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contado a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se pretenden contratar, las cuales deben ser desarrolladas por profesionales de reconocida idoneidad y experiencia en litigio a favor de entidades públicas procede la modalidad de contratación **MODALIDAD DIRECTA** en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Los servicios profesionales y de apoyo 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.
La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Para constancia se firma en el mes de marzo del 2024.
Consecutivo: 9450



MARIA ALEJANDRA BARRAZA CERVANTES
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito