FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	***Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito***	
Código BPIN No.	2024080010031	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Agosto de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Fabrizio Emiliani Jimeno //Otilia Ordoñez Perez	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional. A su vez, el artículo 209 de la Constitución 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. 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: *"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:

"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.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 006 del 24 de mayo de 2024, se adoptó el plan de **Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027**,en el cual se establecen los siguientes componentes, programas y proyectos entre otros, estos serán los componentes con los cuales se busca el desarrollo de la ciudad*: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud;* ***5) Movilidad y Transporte****; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social 10) espacios públicos y ambientes urbanos.*

En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo territorial, en su Artículo 23 establece el Componente: "***Administración Pública Eficiente***" Este El componente representa una pieza fundamental dentro del esquema de mejoras propuesto para la administración pública de Barranquilla. Su objetivo principal radica en la optimización de los procesos administrativos a través de la implementación de prácticas modernas y la incorporación de tecnologías avanzadas. Esta modernización no solo apunta a agilizar los trámites y servicios públicos, sino también a garantizar una mayor transparencia en la gestión de los recursos distritales, fortaleciendo así la confianza de los ciudadanos en la institución gubernamental.

Dentro del citado componente, se encuentra el programa ***"Fortalecimiento del desempeño y eficiencia",*** a través del cual se busca aumentar las capacidades institucionales del nivel central de la entidad territorial, como respuesta efectiva a los retos emergentes y demanda de servicios de la ciudadanía, con énfasis en la gestión adecuada de las políticas de gestión y desempeño institucional, relacionadas con el talento humano, direccionamiento estratégico y la planeación, la gestión con valores para resultados, la información y comunicación, y en especial lo relacionado con las políticas de compras y contratación, servicio al ciudadano, gestión documental, gobierno digital y control interno.

En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual se destaca el proyecto ***"Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito"***, cuyo objetivo principal es la actualización de los registros de tránsito en el aplicativo RUNT, así como en los sistemas de información interconectados y necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría en la atención de trámites ciudadanos. Esta iniciativa busca optimizar los procesos relacionados con datos de vehículos automotores y no automotores, licencias de conducción, maquinaria, limitaciones a la propiedad, registros de personas y modificaciones de datos, entre otros. Además, se persigue mejorar continuamente la atención al ciudadano y el proceso de almacenamiento, custodia y consulta segura, oportuna y confiable de la información, así como también garantizar la actualización constante de los sistemas de información, se contempla asignar recursos adecuados que permitan **contar con personal** capacitado para operar los sistemas de manera integral. Asimismo, se prevé la adquisición de tecnología necesaria para la interacción eficiente entre los diferentes sistemas, así como la contratación de bienes y servicios que aseguren la entrega de productos de calidad al ciudadano, en cumplimiento de los requisitos legales establecidos.

En virtud de lo antes mencionado, la Secretaría Distrital De Tránsito y Seguridad Vial, a fin de continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales debe coordinar todos los procedimientos, lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos en relación con los asuntos de su competencia

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría de Tránsito de Seguridad Vial, para el año 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 **Siete (07)** 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 a contratar, 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 con un profesional para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicio Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar la prestación de servicios de siete (07) profesionales en diferentes disciplinas que cumplan con el perfil exigido, para su asesoría en los procesos que se llevan a cabo en el marco del proyecto Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito, en el desarrollo del objeto contractual los contratistas realizaran diferentes actividades, que contribuyan a optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar la atención y registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano, así como también brindar asesoría al despacho entre otras.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**No aplica**

3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**No aplica**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	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. El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital 15. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

	(Ver anexo contratista.)
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 4. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal H de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. sobre contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de 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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma CIENTO OCHENTA OCHOCIENTOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($180.820.000.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.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	3-4599028-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	Rec.Cart Recuperación de cartera-	**$180.820.000.oo**
				TOTAL	**$180.820.000.oo**

	Nota: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202402979 Valor: $590.500.000.oo Autorizados por: Secretaría Distrital de Hacienda
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector y proyección estimada por la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER ANEXO CONTRATISTA.
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**PERSONA NATURAL:** • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

	• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021) • Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO CONTRATISTA.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos artículo 2.2.1.1.1.6.1., artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	*De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. En caso de que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan.* *Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su cuantía y las actividades por desarrollar la Entidad no exigirá garantías dentro del contrato.*
3.9. Interventoría o Supervisión:	VER ANEXO CONTRATISTA

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el Treinta y uno (31) de diciembre 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
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de 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.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE	**FABRIZIO EDUARDO EMILIANI JIMENO**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL**
FIRMA:	
NOMBRE	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO**
Proyectó: **Revisó:**	Luz Darys Cabrera – Asesora Externa- SDTSV Karen Zarate H – Asesora de despacho - SDTSV

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. Revisión y análisis de datos y/o documentos jurídicos que considere de importancia el supervisor del contrato y se	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000.oo) Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que	Eucaris Navarro Manzur C. C. 22.493.710 Secretaria de Despacho Secretaría De Transito y Seguridad vial.

			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 y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción. 10. Asistir a las reuniones convocadas por el despacho, a sesiones y mesas de trabajo y/o cualquier otro evento donde se requiere su criterio dentro del marco jurídico de las actividades encomendadas para definir lineamientos institucionales sobre cada caso.		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).	

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
3	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 cinco (5) 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, Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito 4. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. 5. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados.	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 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	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ** C.C. **32.698.971** Jefe de oficina de Registros de Transito Secretaría De Transito y Seguridad vial.

			9. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.		acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
3	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 cinco (5) 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, Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito 4. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. 5. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados.	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 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	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ** C.C. **32.698.971** Jefe de oficina de Registros de Transito Secretaría De Transito y Seguridad vial.

			6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato		con el PAC (Plan mensualizado de caja).	

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
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.	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L($27.600.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($6.900.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($6.900.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 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	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

			6. Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que le sean requeridos a esta secretaria por las distintas autoridades de manera oportuna, teniendo en cuenta el tipo de solicitud. 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.		actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
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 de personal y/o insumos 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)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 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.**

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
6	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia profesional mínima de Dos (2) año y ocho (8) meses.	1. Brindar soporte nivel 1 al sistema de Comparenderas electrónicas Hardware y software. 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 software de Bicicletas públicas. 5. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. 6. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. 7. Realizar Soporte nivel 1 al aplicativo de permisos de circulación en vía pública del distrito de Barranquilla.	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CICNUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CICNUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CICNUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000.oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al	JUAN REYES TORRENEGRA, C.C 73.186.447, ASESOR DE OFICINA DE GESTION ESTRETIGICA E INISTITUCIONAL

					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).	

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
7	1	Acreditar título Profesional como Abogado o áreas afines con una experiencia profesional de Dos (2) 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	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($16.220.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de CUATROS MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($4.055.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de CUATROS MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($4.055.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATROS 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	ANA SALTAR9N C. C. No32.822.866, ASESORA DE DESPACHO SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL

			establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla. 5. Asesorar y acompañar a la secretaria de tránsito y seguridad vial en la organización, revisión y consolidación de la información relacionada con los requerimientos realizados por los entes de control internos y externos. 6. Asesorar y acompañar a la secretaria de tránsito y seguridad vial en la Proyección de respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control internos y externos 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.		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).	

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

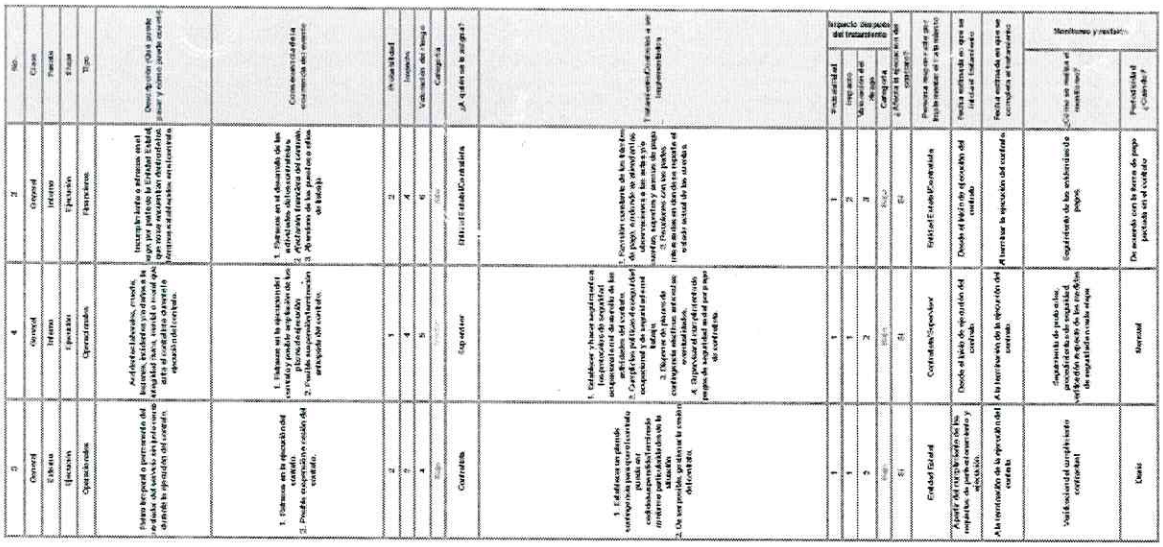
Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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 2.2.1.1.1.5.1., Artículo 2.2.1.1.1.5.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para Identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos 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.	1	2
Clase	General	General
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Todas
Tipo	Económicos	Financieros
Descripción (Qué puede pasar? ¿Cómo podría suceder?)	Informes fraudulentos de presunta irregularidad cometida por el contratista en la ejecución del contrato que afecten la imagen, honra, etc., negativos y no reflejados por el Cliente.	Pago de las acciones amparadas a la adquisición, operación de recursos financieros, puestos o por medio de estos en cuenta bancaria o empresa, este contratista o cualquiera de los contratistas subcontratistas y/o en los contratos adicionales.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación del equilibrio económico del contrato y afectación del proceso riesgo de otro tipo y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.	Investigación del objeto del contrato, incidencia en el incumplimiento del objeto contractual.
Probabilidad	2	3
Impacto	3	3
Valoración del riesgo	5	6
Categoría		
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Participación de corporativismo hasta la culminación y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.	Realizar proyección de acuerdo con los valores involucrados, con el fin de que el contratista establezca con precisión el valor de la garantía única.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto	1	3
Valoración del riesgo	2	3
Categoría		
¿Quién es responsable de implementar el tratamiento?	Contratista/Entidad Estatal	Contratista/Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fin la ocurrencia del evento	Desde la etapa de planeación
Fecha estimada en que se controla el tratamiento	Al termino la ejecución del contrato	Al termino la ejecución del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realizará monitoreo?	Análisis de las interventorías, informes en contra del contratista y valoraciones periódicas	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta inicial. Revisión de garantías constituidas. Revisión en sus fianzas, que puedan afectar el contrato.
Periodicidad ¿Cuándo?	Cuando se presente el evento	Mensual

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO



No.	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Falta de oportunidad y pertinencia de la información suministrada por el contratista durante la ejecución del contrato.	Incumplimiento a pliegos por parte de la Entidad Estatal, que nos acarrean deficiencias técnicas y demoras en la ejecución del contrato	Archivos laborales, morales, técnicos, incidentes y pérdida de información, relativos a la gestión del contrato durante la ejecución del contrato.	Retrasos en el desarrollo de las actividades del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y pedido suspensión de los plazos de ejecución.
Consecuencias de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o nulidad del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Reclamos financieros del contratista. 3. Aumentos de los costos y plazos de trabajo	1. Retrasos en la ejecución del contrato y pedido suspensión de los plazos de ejecución. 2. Posible terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y pedido suspensión de los plazos de ejecución. 2. Posible terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y pedido suspensión de los plazos de ejecución. 2. Posible terminación anticipada del contrato.
Probabilidad	2	2	1	1	1
Impacto	3	4	4	4	4
Valoración del riesgo	6	8	4	4	4
Categoría	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Establecer un plazo contractual que permita el suficiente desarrollo de las actividades del contrato. 2. Los servicios prestados se ejecuten de manera oportuna y eficiente	1. Formato contenido de los hitos de pago: establecer de acuerdo a los productos, soportes y avances de pago 2. Procesos con sus pasos: Identificar los pasos a seguir en el desarrollo actual de los contratos	1. Establecer y hacer seguimiento a un cronograma de actividades que especifique el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir los plazos establecidos para la ejecución del contrato. 3. Reporte de pagos de contratistas, verificar que se encuentren al día. 4. Supervisar el cumplimiento de pago de seguridad social por parte del contratista.	1. Establecer y hacer seguimiento a un cronograma de actividades que especifique el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir los plazos establecidos para la ejecución del contrato. 3. Reporte de pagos de contratistas, verificar que se encuentren al día. 4. Supervisar el cumplimiento de pago de seguridad social por parte del contratista.	1. Establecer y hacer seguimiento a un cronograma de actividades que especifique el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir los plazos establecidos para la ejecución del contrato. 3. Reporte de pagos de contratistas, verificar que se encuentren al día. 4. Supervisar el cumplimiento de pago de seguridad social por parte del contratista.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1	1
Impacto	1	2	1	1	1
Valoración del riesgo	1	2	1	1	1
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta el proceso en el contrato?	SI	SI	SI	SI	SI
Persona responsable de implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Controlador/Supervisor	Controlador/Supervisor	Controlador/Supervisor
Fecha implementación que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato
Fecha realizada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de los entregables de pago	Seguimiento de pólizas, verificación de seguridad social, seguimiento a los entregables de seguridad social	Seguimiento de pólizas, verificación de seguridad social, seguimiento a los entregables de seguridad social	Seguimiento de pólizas, verificación de seguridad social, seguimiento a los entregables de seguridad social	Seguimiento de pólizas, verificación de seguridad social, seguimiento a los entregables de seguridad social
Periodicidad ¿Cuándo?	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual	Diario	Diario	Diario
Tipo	Validar oportunidad y pertinencia de la información suministrada por el contratista durante la ejecución del contrato	Validar oportunidad y pertinencia de la información suministrada por el contratista durante la ejecución del contrato	Validar oportunidad y pertinencia de la información suministrada por el contratista durante la ejecución del contrato	Validar oportunidad y pertinencia de la información suministrada por el contratista durante la ejecución del contrato	Validar oportunidad y pertinencia de la información suministrada por el contratista durante la ejecución del contrato

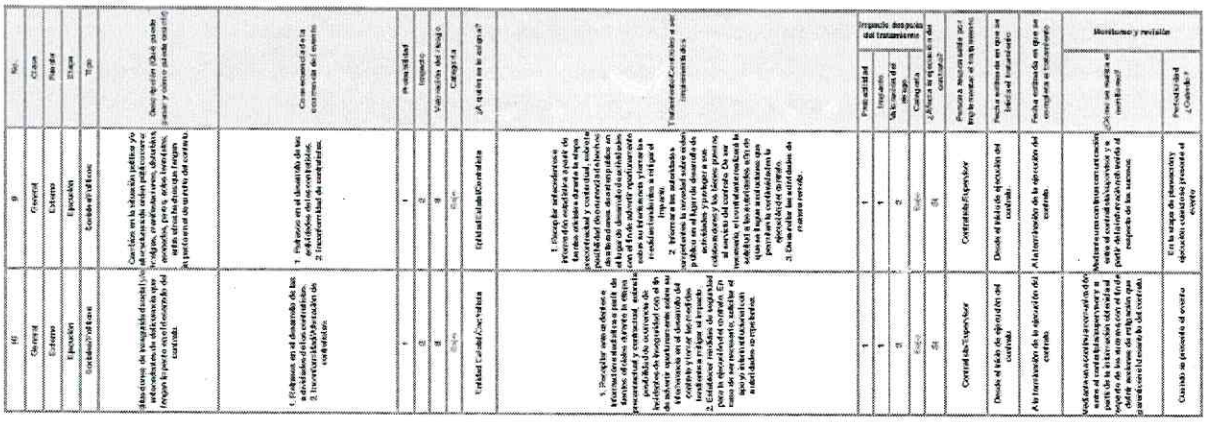
Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

No.	4	7	8
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	Contratación	Contratación	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Desbloqueo de dicho cuenta por parte del contratista para la legalización del contrato.	No se presenta la oferta económica del proceso de contratación o que no presentación con lo ofrecido o incorrecta	El proveedor no ejecute las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria
Consecuencias de la ocurrencia del evento	Retraso en el proceso de contratación	1. No surtirá el proceso de contratación 2. Retraso en la ejecución del contrato 3. Reprocesos en el cronograma para el proceso de contratación 4. En caso de ser necesario, favor ubicar la garantía contractual en el ítem.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato 2. En caso de ser necesario, la Entidad tendrá hacer uso de la garantía contractual a favor de la mejora de calidad del servicio.
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	6
Valoración del riesgo	3	3	8
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quien se le asigna?	Contratista	Entidad estatal/Contratista	Contratista
Tratamiento/Acciones a implementar	1. Establecer plazos claros para el desbloqueo de la cuenta, de acuerdo con la normatividad y legislación y ejecución del contrato. 2. Proporcionar información al adjudicatario durante la etapa precontractual para agilizar la documentación y trámites. 3. De ser necesario y en los casos en que aplique, se puede hacer escrita de la póliza de cumplimiento. 4. De ser posible, automatizar el desbloqueo del contrato.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Proporcionar información al adjudicatario durante la etapa precontractual para agilizar la documentación y trámites.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Proporcionar información al adjudicatario durante la etapa precontractual para agilizar la documentación y trámites. 3. Motivación de actos de entrega o satisfacción de la ejecución contractual y el cobro contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía contractual, de acuerdo con la póliza de cumplimiento del contrato.
Impacto: Descripción del tratamiento — Probabilidad	1	1	1
Impacto	1	1	1
Valoración del riesgo	1	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No	No
Persona a mejorar sobre por bajo la opción de tratamiento	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir de la etapa de planeación	Una vez adjudicado el contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se legalice contrato	Una vez se legalice contrato se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Ante la ejecución de la ejecución del contrato
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	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.	Informe de supervisión e informe de gestión del contratista.
Periodicidad ¿Cuándo?	Entidad/o de la contratación	Entidad/o de la contratación	Mensual

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO



Nº	9	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona encargada para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Contratación/Ejecución	Técnico	Gestión en la situación política y/o de seguridad de orden público o de riesgos, cambios viales, disturbios, entre otros, que afecten la ejecución del contrato.	1. Retraso en el desarrollo de las actividades del contratista. 2. Incumplimiento del contratista.	1	2	8	Bajo	Entidad/Contratista	1. Designar veedores ciudadanos (Veeduría ciudadana) para el seguimiento a la etapa precontractual y contractual, exigir la publicidad de informes de supervisión y de la ejecución del contrato, y de la información en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades pertinentes el hecho que afecte el servicio del contrato. De ser necesario, solicitar el apoyo a las autoridades con el fin de salvaguardar la integridad de los funcionarios y contratistas. 3. Dar a conocer las actividades de manera verbal.	1	1	1	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante un informe por parte del contratista y/o supervisor del contrato.	Cada vez que se presente el evento
2	General	Externo	Ejecución	Contratación/Ejecución	Técnico	Riesgos de incapacidad (total/parcial) del contratista, deficiencia en el desempeño de las actividades contratadas, riesgos laborales del contratista, entre otros.	1. Retraso en el desarrollo de las actividades del contratista. 2. Incumplimiento del contratista.	1	2	8	Bajo	Entidad/Contratista	1. Designar veedores ciudadanos (Veeduría ciudadana) para el seguimiento a la etapa precontractual y contractual, exigir la publicidad de informes de supervisión y de la ejecución del contrato, y de la información en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades pertinentes el hecho que afecte el servicio del contrato. De ser necesario, solicitar el apoyo a las autoridades con el fin de salvaguardar la integridad de los funcionarios y contratistas.	1	1	1	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante un informe por parte del contratista y/o supervisor del contrato, en el cual se informe la ocurrencia o no del riesgo y de las acciones que se tomaron en el caso de su ocurrencia.	Cada vez que se presente el evento

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