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:	Otilia Ordonez Perez // Fabrizio Emiliani Jimeno.	
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 Dos (02) profesional, en el desarrollo de la gestión de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la ejecución de las diferentes procedimientos, para la asesoría y acompañamiento de 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 Dos (02) profesional 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 Digitalización, Racionalización y Aumento de la Eficiencia en los Procesos y Servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, en el desarrollo del objeto contractual 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma VINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($29.750.000.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.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>3-4599028-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>59</td><td>Rec.Cart Recuperación de cartera</td><td>$29.750.000.oo</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$29.750.000.oo</td></tr>
</table>

Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada.

Nota 2: El valor individual de cada contrato será el relacionado en el anexo contratista</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202402948</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$29.750.000.oo</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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:	Nombre del funcionario:	**OTILIA PEREZ ORDOÑEZ**
	Identificación del funcionario:	**32.698.971**
	Cargo:	**Jefe de Oficina de Registros de Tránsito**
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 será hasta el Quince (15) 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	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO**
Proyectó:	Luz Darys Cabrera – Asesora Externa- SDTSV
Revisó:	Karen Zarate H – Asesora de despacho - SDTV

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	1	Acreditar título profesional en Economía y/o Administración o áreas afines con una experiencia general de dos (2) años y dos (2) meses.	1. Brindar asistencia a la Oficina de Registros de Tránsito en la atención de los trámites y servicios ofertados por la Secretaría, además de realizar las depuraciones que sean necesarias. 2. Realizar la revisión, gestión y atención de los trámites y solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional Automotor, Registro Nacional de Conductores, Registro Nacional de Remolques y Semiremolques, Registro Nacional de Maquinaria Amarilla, entre otros, tramitados ante la Oficina de Registros de Tránsito. 3. 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. 4. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($17.500.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un (1) primer pago a treinta (30) de Septiembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000.oo), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000.oo), y un pago final a quince (15) de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000.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 En todo caso los pagos se

			inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados. 5. Asesorar en la actualización de bases de datos y /o realización de los informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito y que sean requeridas por el jefe de la oficina. 6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.		realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO
2	1	Acreditar título Profesional de Abogado 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. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 12. 250,000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un (1) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTO MIL PESOS M/L ($3.500.000.oo), dos (03) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000.oo) y un pago final a Quince (15) de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($1.750.000.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).

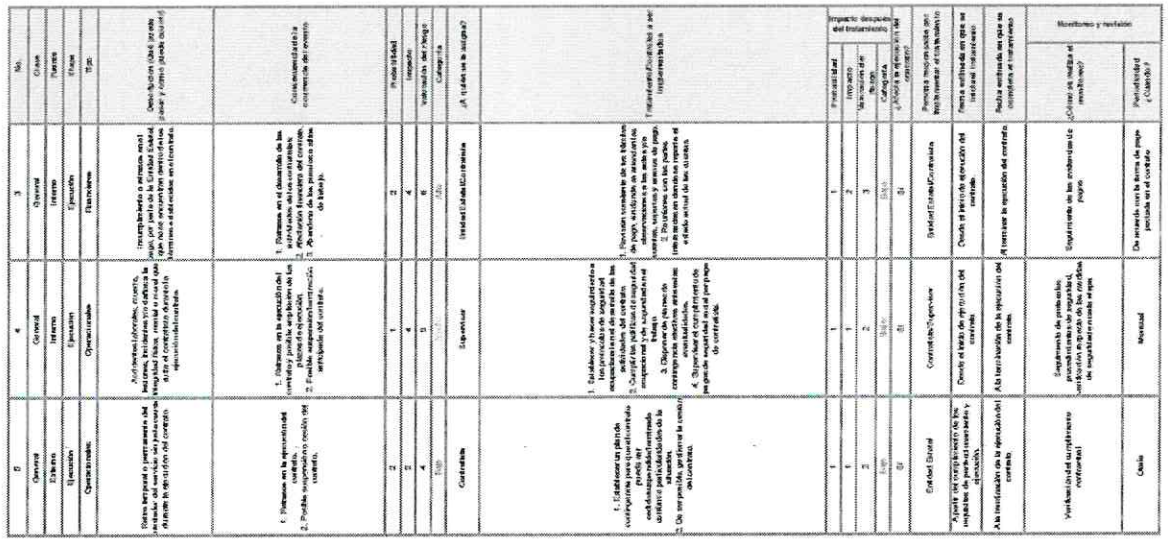
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

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 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para Identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los 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	Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, conservación y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interventor establezca un punto de equilibrio financiero a disminuir el riesgo.	1	2	3	Bajo	3	Contratista/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Al terminar la ejecución del contrato.	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Mensual
Clase	General	General	Indexación, fluctuación de precios o pérdida de ajuste durante la ejecución del contrato el costo de tarifas, fletes, seguros, honorarios, etc., regulados por el Gobierno.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retraso en la ejecución.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Precalificación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.	1	1	2	Bajo	2	Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al terminar la ejecución del contrato.	Análisis de las variables normales, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previstas.	Cuando se presente el evento
Fuente	Externo	Externo																		
Etapa	Ejecución	Todas																		
Tipo	Económicos	Financieros																		
Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)					Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
											Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	

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



No.		3	4	5	Descripción (Qué puede suceder y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto después del tratamiento			Tratamiento/Controles a ser implementados	Monitoreo y revisión	
Clase		General	General	General			Impacto		Probabilidad	Impacto	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad (¿Cuando?)
Externo		Interno	Interno	Externo			Valoración del riesgo							
Ejecución		Ejecución	Ejecución	Ejecución			Categoría							
Operacionales		Financieros	Operacionales	Tipo			¿Afecta la ejecución del contrato?							
Daños corporal o permanente del contratista del servicio sin poder cumplir a cabalidad la ejecución del contrato		Incumplimiento o retraso moral por parte de la Entidad Estatal, que afecte económicamente a la misma o afectación de sus contratistas	Actividades diarias, propia, laborales, familiares o social que ponga en riesgo la integridad física, mental o moral que afecte el contrato durante la ejecución contractual.			1. Retraso en el desarrollo de las actividades del contratista. 2. Incumplimiento del contrato. 3. Pérdida de las pruebas afectadas de trabajo.	1		1			1. Pólizas vencen de las fechas de pago, anticipo de amortizar observaciones a las actas y/o cuentas, reservas y avance de pago. 2. Todas las pólizas deben ser inmediatamente dentro del vencimiento el estado actual de las cuentas.		
2		1	1	1			2		2					
3		2	4	2			3		3					
4		3	5	3			Bajo		Bajo					
Todo		Alto	Alto	Alto			Alto		Alto					
Contratista		Entidad Estatal/Contratante	Supervisor	Entidad Estatal/Contratante			Si		Si					
1		1	1	1			1		1					
2		2	2	2			2		2					
3		3	3	3			3		3					
Bajo		Bajo	Bajo	Bajo			Bajo		Bajo					
Si		Si	Si	Si			Si		Si					
Entidad Estatal		Entidad Estatal/Contratante	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratante	1. Establecer un plan de contingencia para cualquier evento que afecte el cumplimiento del contrato. 2. Dar prioridad a la ejecución de la situación. 3. De ser posible informar la causa de la situación.	1. Establecer y hacer seguimiento a las prioridades de acuerdo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad industrial y de seguridad en el trabajo. 3. Objetar los informes que no correspondan efectivos, exigiendo aclaraciones. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.	Entidad Estatal/Contratante		Desde el inicio de ejecución del contrato.			Seguimiento de las obligaciones de pago.		
Ajuste en el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		Ajuste en el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.			Al terminar la ejecución del contrato.			Al terminar la ejecución del contrato.				
Ante la ocurrencia de la ejecución del contrato.		Ante la ocurrencia de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.			Seguimiento de pólizas, presentación de seguridad, cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.			Seguimiento de pólizas, presentación de seguridad, cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.				
Verificación del cumplimiento contractual		Verificación del cumplimiento contractual	Mensual	Mensual			Seguimiento de las obligaciones de pago.			Seguimiento de las obligaciones de pago.				
Cada		Cada	Mensual	Mensual			Seguimiento de las obligaciones de pago.			Seguimiento de las obligaciones de pago.				
Periodicidad (¿Cuando?)		Periodicidad (¿Cuando?)	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato			De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato			De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato				

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
6	General	Interno	Contratación	Operacionales	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retrasos en el proceso de contratación.	1	2	3	Bajo	Contratista	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	A partir de la etapa de planeación	Una vez se legalice contrato	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Enlace(s) de la contratación
7	General	Interno	Contratación	Operacionales	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o la programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	1	2	3	Bajo	Entidad estatal/Contratista	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal/Contratista	Una vez adjudicado el contrato	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Enlace(s) de la contratación
8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1	5	6	Alto	Contratista	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Mensual

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

Calle 34 No. 43 - 31 · Barranquilla, Colombia · BARRANQUILLA.GOV.CO

3

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

No.	9	10
Clase	General	General
	Externo	Externo
	Ejecución	Ejecución
	Sociedad/Entidad	Sociedad/Entidad
Tipo		
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Cambios en la situación política y/o económica, nacional o internacional, huelgas, manifestaciones, obstrucción, asonadas, paros, entre otros, que impiden, retrasan o hacen imposible que el proponente cumpla con el objeto del contrato	Retrasos en el desarrollo de las actividades del cronograma. Incumplimiento de contratistas.
Consecuencias de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del cronograma. 2. Incumplimiento de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del cronograma. 2. Incumplimiento de contratistas.
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	2	2
Categoría	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Designar antecedentes e información detallada por parte de terceros, debido durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos que puedan afectar el desarrollo del contrato con el fin de obtener oportunamente sobre su ocurrencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 2. Informar las autoridades competentes la ocurrencia de la actividad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades objeto del contrato, colaborando con las fuerzas armadas, si el contratante así lo requiere, si el contrato se ejecuta en el servicio del contrato. De ser necesario, el contratante evaluará la ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito que impida continuar con la ejecución del mismo. 3. Declaración de suspensión de común acuerdo.	1. Designar antecedentes e información detallada por parte de terceros, debido durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos que puedan afectar el desarrollo del contrato con el fin de obtener oportunamente sobre su ocurrencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 2. Establecer medidas de seguridad para el personal vinculado al desarrollo del contrato. 3. Contratar un asesor jurídico especialista en contratación estatal que apoye integralmente con el apoyo interdisciplinario con autoridades competentes.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración del riesgo	2	2
Categoría	Bajo	Bajo
¿Asume el riesgo?	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia la actividad tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante reuniones con el contratista/supervisor y la parte delegada para el seguimiento del objeto del contrato.	Mediante reuniones con el contratista/supervisor y la parte delegada para el seguimiento del objeto del contrato.
Periodicidad ¿Cuándo?	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento

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