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 es el componente que 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 **Quince (15)**

	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 Quince (15) 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 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:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 11. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. 12. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección, confidencialidad de la información y uso adecuado de la misma acatando lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 13. contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 14. 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 **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($260.646.800. 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	**$260.646.800. oo**
				TOTAL	**$260.646.800. oo**

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

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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	VALLOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
1	1	Acreditar título Profesional en Comunicación social y periodismo o áreas afines experiencia Profesional mínima Cuatro (4) años	1. Realizar acompañamiento al área de contratación de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico 2. Realizar acompañamiento en la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. 3. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría entre otros). 4. Actualizar la base de datos para el control y seguimiento del estado de los diferentes procesos precontractuales y contractuales que se generan al interior de la secretaria. 5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($22.800.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.800. 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
2	1	Profesional en derecho, acreditar experiencia con experiencia profesional de cuatro (4) años	1. Asesorar y acompañar en la realización de actividades encaminadas a la actualización del normograma que es una herramienta con la cual se busca brindar el soporte normativo de esta entidad, y sirve para guiar a los miembros de la organización en la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con la competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo con la normativa que expida el Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Puertos y Transporte y demás entes que regulan la materia. 2. Efectuar acompañamiento y Asesoría en la actualización del libro radicador de actos administrativos que se expidan en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Realizar las actividades relacionadas con la gestión de publicación en la Gaceta Distrital de los diferentes actos administrativos que expida el despacho del secretario y que lo requieran. 4. Acompañamiento y asesoría en las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de dinero proyectando los actos administrativos que se originen de dicha actuación. 5. Realizar la proyección de respuestas de PQR, asignadas al despacho, cuando se requiera. 6. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($22.800.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.800.000. 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).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Transito y Seguridad vial.

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
3	1	Acreditar título professional em Administraciòn de Empresas o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Cuatro (4) años	1. Asesorar y asistir a la Oficina de Registros de Tránsito para lograr una adecuada atención de los trámites y servicios ofertados por la Secretaría, apoyando en las depuraciones que sean necesarias. 2. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en 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 Semirremolques, Registro Nacional de Maquinaria Amarilla, entre otros 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 del personal de back office. 5. Asesorar en el control y seguimiento de los trámites ante RUNT en sus distintas etapas para si lograr una efectiva entrega en el sistema. 6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Veintiún Millones Seiscientos Mil pesos M/L ($21.600.000. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.600.000. 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).	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971 Jefe de oficina de Registros de Transito Secretaría De Transito y Seguridad vial.

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
4	1	Acreditar título profesional en Administraciòn de Empresas o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Cuatro (4) años	1. Asesorar al despacho en la Planeación, ejecución, verificación y control del diseño de estrategias que permitan el buen recurso y tácticas que permitan la optimización los procesos existentes en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Asesorar y asistir al Despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la Administración de los procesos, recursos y herramientas de acuerdo con lo definido en las políticas determinadas por el Distrito. 3. Asesorar desde su experiencia profesional en la elaboración de informes de gestión sobre las áreas de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente. 4. Asesorar al Despacho en las diferentes reuniones de seguimiento y control del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 5. Asesorar al despacho en la elaboración y seguimiento al plan de adquisiciones de la secretaría de tránsito y seguridad vial. 6. Asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción. 7. Asistir a las reuniones convocadas por el despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en lo relacionado con temas de interés financiero o presupuestal.	Veintiún Millones Seiscientos Mil pesos M/L ($21.600.000. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.600.000. 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).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Transito y Seguridad vial.

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
5	1	Acreditar título Profesional en ingeniería o áreas afines con experiencia profesional mínima de Tres (3) años	1. Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que ingresan a la secretaria 3. Elaborar y programar un plan de trabajo mensualizado para que se lleve a cabo la conciliación de los pagos realizados a terceros y así poder verificar los pagos que se originaron. 4. Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. 5. Asesorar a la Secretaria Distrital de Transito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control sobre los recursos financieros destinados para lograr la ejecución de los proyectos. 6. Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que 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.	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($19.000.000. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000. oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000. oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000. oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426. 491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

Anexo contratista

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	CANT	OBLIGACIONES	VALLOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
6	Acreditar título profesional en Contaduría Y/o administración o áreas afines con experiencia profesional de Tres (3) años.	1	**1-** Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. **2-** Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que ingresan a la secretaria **3-** Elaborar y programar un plan de trabajo mensualizado para que se lleve a cabo la conciliación de los pagos realizados a terceros y así poder verificar los pagos que se originaron. **4-** Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Transito y seguridad vial. **5-** Asesorar a la Secretaria Distrital de Transito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control sobre los recursos financieros destinados para lograr la ejecución de los proyectos. **6-** Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que 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.	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/L **($19.000.000. oo)**	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000. oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000. oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000. oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALLOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
7	1	Acreditar título Profesional en Administración de empresa o áreas afines experiencia Profesional mínima de (2) años y ocho (8) meses	1. Realizar acompañamiento al área de contratación de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico 2. Realizar acompañamiento en la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. 3. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría entre otros). 4. Actualizar la base de datos para el control y seguimiento del estado de los diferentes procesos precontractuales y contractuales que se generan al interior de la secretaria. 5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($17.100.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante: un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.600.000. oo), dos pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000. oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000. oo) Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	Fabrizio Emiliani Jimeno C. C. 1.044.426.491 Jefe de oficina de gestión Estratégica e Institucional Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISO
3	2	Acreditar título Profesional de Abogada con experiencia profesional de dos (2) años.	1. Asesorar en el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo que le sean asignados. 2. Asesorar en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión ala actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Transito. 3. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina. 4. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 5. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($15.200,000. oo)	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($30.400,000. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000. oo), dos pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000. oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000. oo) Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	OTILIA ORDOÑE Z PEREZ C.C. 32.698.9 1 Jefe oficina Registros de Transi Secretarí De Transito Segurida vial.

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
9	1	Acreditar título como Administradora de empresas con una experiencia profesional de dos (2) años y dos (2) meses.	1. Asesoría en la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad de Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos de la secretaria de tránsito. 3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos. 4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos legales y reglamentarios. 5. Asesoramiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos. 6. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas. 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	QUINCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS MIL PESOS ($15.138.600. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEICIENTOS PESOS M/L ($2.973.600. oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de CUATRO 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 CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($4.055.000. oo)). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	ANA SALTARIN C.C. No32.822.866, ASESORA DE DESPACHO SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
10	1	Acreditar título como Ingeniería o áreas afines con una experiencia profesional de dos (2) años.	1. Asesorar en la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad de Vial, con el objetivo de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos de la secretaria de tránsito. 3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos. 4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos legales y reglamentarios. 5. Asesoramiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos. 6. Presentar los informes que se le requieran del desarrollo de las actividades realizadas. 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	QUINCE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($15.066.600.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS PESOS M/L ($3.066.600. oo), dos pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000. oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000. oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	ANA SALTARIN C. C. No32.822.866 , ASESORA DE DESPACHO SECRETARIA DE TRANISTO Y SEGURIDAD VIAL

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
11	1	Acreditar título Profesional de Abogada con experiencia profesional de Un (1) año y ocho (8) meses.	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 Tránsito. 3. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina. 4. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 5. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.	CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($14.560,000. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($2.860.000. oo), dos pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($3.900.000. oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($3.900.000. oo) Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ** C.C. **32.698.971** Jefe de oficina de Registros de Transito Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

Anexo contratista

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISION
12	1	Acreditar título Profesional de Abogada con experiencia profesional de dos (2) años	1. Asesorar el proceso de inscripción de pendientes judiciales, embargos y desembargos, que se presenten ante el organismo que le sean asignados. 2. Asesorar en la realización de los informes a que haya lugar con ocasión ala actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Transito. 3. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina. 4. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 5. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($14.400,000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.400.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.oo) Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. **32.698.971** Jefe de oficina de Registros de Transito Secretaría De Transito y Seguridad vial.

ANEXO DE CONTRATISTA

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPERVISION
13	1	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de un (1) año y seis (6) meses.	1. Brindar Asesoría al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, en la atención y proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra esta dependencia 2. Acompañar al área de asesoría legal en la proyección y tramite relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad 3. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. 4. Brindar asesoría y acompañamiento al área jurídica de la secretaria de tránsito y seguridad vial durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de la entidad. 5. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaría de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera.	CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($14.186,600. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS PESOS M/L ($2.786.600.oo), dos pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.000.oo) Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ** C.C. **32.698.971** Jefe de oficina de Registros de Transito Secretaría De Transito y Seguridad vial.

Anexo

ITEM	NUMERO DEL CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
1	1	Acreditar título profesional con experiencia general (1) año y cuatro (4) meses.	1 Brindar asesoría administrativa en la validación de los documentos que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito. 2 proyectar las respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias y/o áreas de la secretaria que le sean asignada por el supervisor. 3 Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la Entidad disponga para su seguimiento y finalización. 4 Acompañar a los funcionarios de la dependencia en la asignación de documentación entrante y saliente de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito. 5 Proyectar las respuestas a las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito. 6 Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.	DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($12.995.000. oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($2.645.000.oo), Dos pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/L ($3.450.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/L ($3.450.000.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).	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971 Jefe de oficina de Registros de Transito Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

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.	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	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 culmina el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realizará el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Económicos	Inflación, fluctuación de precios generando a las partes durante la ejecución del contrato en el costo de bienes, jornales, salarios, honorarios, etc, regulados y no regulados por el Gobierno.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución	2	3	6	Media	Entidad Estatal/Contratista	Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.	1	1	2	Baja	SI	Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al terminar la ejecución del contrato	Auditoría de la interventoría financiera, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.	Cuando se presente el evento
2	General	Externo	Todas	Financieras	Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución 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	6	Media	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con todos los factores de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio financiero a diferentes tiempos.	1	2	3	Baja	SI	Contratista/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Al terminar la ejecución del contrato	Composición de los costos fijos financieros de la oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Mensual

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

No.	1	2	3	4	5	6
Clase	Riesgo	Riesgo	General	General	General	General
Riesgo	Riesgo	Riesgo	Interno	Interno	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Financieros	Financieros	Financieros	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Cómo puede darse y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento o atrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentren dentro de los términos establecidos en el contrato.	Accidentes laborales, muertes, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del contratista. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión/no cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión/no cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión/no cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión/no cesión del contrato.
Probabilidad	2	1	2	1	1	2
Impacto	2	4	4	4	4	4
Valoración del riesgo	4	4	6	4	4	6
Categoría	Bajo	Moderado	Alto	Moderado	Moderado	Alto
¿A quien se le asigna?	Contratista	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido o suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad/ excepciones en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad y salud en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.	1. Revisión constante de los tiempos de pago, en donde se identifiquen observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad/ excepciones en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad y salud en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad/ excepciones en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad y salud en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad/ excepciones en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad y salud en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1	1	1
Impacto	2	2	2	2	2	2
Valoración del riesgo	3	3	3	2	2	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato	Al terminar la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato	Al terminar la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el mantenimiento?	Seguimiento de los evidencias de pago.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación en el cumplimiento de las medidas de seguridad en cada etapa	Normal	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación en el cumplimiento de las medidas de seguridad en cada etapa	Verificación del cumplimiento contractual.	Verificación del cumplimiento contractual.
Perfectibilidad ¿Cuándo?	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Normal	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Normal	Diaria	Diaria

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	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	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	General	Interno	Contratación	Operacionales	Desistimiento injusto 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. 1. 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 legaliza contrato	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	En trámite(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 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 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.	En trámite(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 o 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	Sí	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Informe de supervisión e informe de gestión de actividades.	Mensual

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

No.	9	10
Clase	General	General
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Cambios en la situación política y/o actuaciones de orden político con antecedentes de deficiencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o actuaciones de orden político con antecedentes de deficiencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.
Consecuencias de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de contratistas.
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	3	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Acciones a ser implementadas	1. Recopilar antecedentes e información estadísticas parte de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo del proyecto con el fin de advertir oportunamente sobre su intervención y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades, y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que sean llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadísticas parte de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo del proyecto con el fin de advertir oportunamente sobre su intervención y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo a las autoridades competentes.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración del riesgo	2	2
Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el 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 una constante comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la interacción del mismo a fin de dar acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una constante comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la interacción del mismo a fin de dar acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.
Periodicidad ¿Cuándo?	En las etapas 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