

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

| y 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 incluyo 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:<br>(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 Transito Y Seguridad Vial                                         |       |
| Tipo de Contrato:                                                                | Apoyo a la Gestión                                                                        | Otro: |

**3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)**

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b> | <p>El artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</p> <p>A su vez, el artículo 209 de la Constitución 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.</p> <p>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:</p> <p><i>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”;</i></p> <p><i>“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”.</i></p> <p><i>En el mismo orden, el artículo ibidem establece funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:</i></p> <p><i>“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”.</i></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

*"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.*

*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.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

En tal sentido, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial es la entidad encargada de gestionar de manera confiable los registros nacionales, es decir, registrar cada uno de los trámites correspondientes, objetivo que se cumple al prestar sus servicios al público en general en sus 6 sedes, y así garantizar que el proyecto referido sea eficiente y seguro.

Dada la complejidad y la magnitud de las temáticas y asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se maneja un alto volumen de correspondencia tanto interna como externa. Esta documentación requiere ser archivada, distribuida, organizada y tramitada, y se genera a partir de los diferentes trámites que se realizan ante la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial."

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.
10. Gestión Social.

En este mismo orden, el Plan de Desarrollo Territorial, en su Artículo 23, establece el componente: "Administración Pública Eficiente". Este 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 a la 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, el direccionamiento estratégico, la planeación, la gestión con valores para resultados, la información y comunicación, y, en especial, lo relacionado con las políticas de compras y contratación, el servicio al ciudadano, la gestión documental, el gobierno digital y el control interno.

En el programa en mención se encuentran distintos proyectos, dentro de los cuales 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.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

|                                                                                                             | <p>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.</p> <p>En aras de garantizar la prestación de un correcto servicio a la comunidad y contribuir al fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades propias del objeto misional de la Secretaría; y, a su vez, desarrollar las labores administrativas relacionadas con la correspondencia, el manejo de archivos, el seguimiento y control del flujo de la correspondencia, así como la búsqueda de la documentación solicitada que se encuentre en custodia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, entre otras.</p> <p>En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, asegurando una exitosa prestación de servicios, se requiere contratar a doce (12) personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar las actividades establecidas en el presente estudio, considerando que no se cuenta con el recurso humano suficiente en la planta de personal, tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana.</p> |                            |                      |          |   |          |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|----------|---|----------|----------------------------|
| 3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                      |          |   |          |                            |
| 3.2.1. Objeto contractual:                                                                                  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE 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:                                                                                 | <p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio Personal Temporal</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ITEM                       | Clasificación UNSPSC | Producto | 1 | 80111600 | Servicio Personal Temporal |
| ITEM                                                                                                        | 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 los servicios de doce (12) Personas naturales que cumplan con el perfil exigido, para acompañar el desarrollo de actividades de la oficina de Gestión Estratégica e Institucional y Registros de Tránsito para la realización de trámites y procedimientos de la gestión documental, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el proyecto actualización de los trámites en los sistemas de información de los registros de tránsito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                      |          |   |          |                            |
| 3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.             | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                      |          |   |          |                            |

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>      | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>                             | <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir de buena fe el objeto contratado.</li> <li>Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.</li> <li>Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales del contrato.</li> <li>Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.</li> <li>Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Barranquilla por conducto del supervisor</li> <li>Reportar inmediatamente al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.</li> <li>Hacer entrega del Mobiliario en la ciudad de Barranquilla, en la sede administrativa de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o en la dirección que señale el supervisor del contrato.</li> <li>Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.</li> <li>Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>Cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</li> <li>En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial.</li> <li>Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el Rut en caso de algún cambio en su situación deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria general de Hacienda.</li> <li>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</li> <li>Considerando lo establecido en el artículo 615 del estatuto tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada</li> </ol> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>Ver anexo contratista</p> |
| <b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

| <b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>                                                          | El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------|------------------------|---|---------------------------|--------------------------------------------------------------|----|------|------------------|--------------|--|--|--|--|-------------------------|
| <b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>                                                                   | <p>El valor total de los contratos es de <b>CIENTO DOCE MILLONES TRESCIENTO CINCUENTA MIL PESOS, (\$112.350.000)</b> incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p> <table border="1" data-bbox="576 619 1388 882"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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>ICLD</td><td>\$112.350.000.00</td></tr> <tr> <td colspan="5"><b>TOTAL</b></td><td><b>\$112.350.000.00</b></td></tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada.</p> <p>Nota 2: El valor individual de cada contrato será el relacionado en el anexo contratista</p> | 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 | ICLD | \$112.350.000.00 | <b>TOTAL</b> |  |  |  |  | <b>\$112.350.000.00</b> |
| 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                | ICLD                              | \$112.350.000.00        |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                   |                                   | <b>\$112.350.000.00</b> |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| <b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>                                                                            | La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="527 1144 1096 1260"> <tr> <td>Número:</td><td>202402497</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>112.350.000.00</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Secretaría de Hacienda</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número:                                                      | 202402497         | Valor:                            | 112.350.000.00          | Autorizados por | Secretaría de Hacienda |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| Número:                                                                                                                            | 202402497                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| Valor:                                                                                                                             | 112.350.000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| Autorizados por                                                                                                                    | Secretaría de Hacienda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| <b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>                                                          | Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:<br><br>Para el presupuesto oficial se tiene en cuenta el desarrollo de actividades a desarrollar, que a su vez están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| <b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>                                                                                            | Ver anexo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| <b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| <b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b><br><br>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |
| <b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>Copia de cédula de ciudadanía.</li> <li>Registro Único Tributario – RUT actualizado.</li> <li>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                   |                                   |                         |                 |                        |   |                           |                                                              |    |      |                  |              |  |  |  |  |                         |

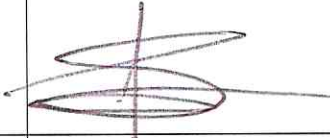
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>• Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>• Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso de que aplique)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</li> <li>• Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</li> <li>• Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Certificado del registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021)</li> <li>• Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</li> <li>• Certificación Bancaria.</li> </ul> |
| <b>3.6.1.2 Experiencia</b>                                                                       | Ver anexo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>                                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>                                                      | N/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>                                             | <p>La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.7.3 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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.8 Garantías:</b>                                                                            | De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>                                                         | Ver anexo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b> | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>                                              | 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.                       |
| <b>3.11 Liquidación del Contrato</b>                                                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b> | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| <b>FIRMA:</b>                                                                            |                                                                                                                                                             |
| <b>NOMBRE:</b>                                                                           | <b>FABRIZIO EMILIANI JIMENO</b>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CARGO:</b>                                                                            | Jefe Oficina de Gestión Estratégica E institucional                                                                                                                                                                                          |
| <b>Proyectó:</b><br><b>Revisó:</b>                                                       | Luz Darys Cabrera G -Asesora Eterna-SDTSV<br>Karen Zarate Herrera – asesora de despacho -SDTSV                                                                                                                                               |

ANEXO CONTRATISTA

| ITEM | NUMERO DE CONTRATIS TA | PERFIL Y EXPERIENCIA                                                                              | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO                                      | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SUPERVISOR                                                                                             |
|------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1                      | <p>Acreditar título de bachiller con experiencia laboral mínimo Dos (2) años y Seis (6) Meses</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, en la recepción, clasificación y distribución de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados.</li> <li>Apoyar a la oficina de Registros de Tránsito en la atención de trámites de expedición de licencias de conducción, inscripción de Runt e impresión de trámites.</li> <li>Apoyar y brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la oficina de Registros de Tránsito.</li> <li>Apoyar en la recepción y atención de llamadas telefónicas y orientación a la ciudadanía en general sobre los servicios que presta esta Secretaría.</li> <li>Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en la digitación de trámites y entrega de productos derivados de los mismos.</li> <li>Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.</li> </ol> | <p>DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$12.250.000)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de <b>TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00)</b>; dos pagos (02) pagos mensuales iguales por valor de <b>TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00)</b>; y un pago final a quince (15) de diciembre de 2024 por valor de <b>UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.750.000.00)</b>, 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).</p> | <p>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ<br/>C.C. <b>32.698.97</b>,<br/>CARGO: JEFE DE OFICINA REGISTRO DE TRÁNSITO</p> |

ANEXO CONTRATISTA

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA | PERFIL Y EXPERIENCIA                                                          | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS                               | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                            | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SUPERVISOR                                                                                                |
|------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2    | 2                     | Acreditar título de Bachiller con experiencia laboral mínima de dos (2) años. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial</li> <li>Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría.</li> <li>Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y otros documentos que se generen en las diferentes áreas de la secretaría y que requieran ser archivados.</li> <li>Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</li> </ol> | <p>DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$10.500.000.00)</p> | <p>VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (\$21.000.000.00)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta (30) de SEPTIEMBRE de 2024 por valor de <b>TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)</b>, dos (2) pagos mensuales iguales por valor de <b>TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)</b> y un pago final a Quince (15) de diciembre de 2024 por valor de <b>UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000)</b>.<br/>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).</p> | <p>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ<br/>C.C. <b>32.698.97</b>,<br/>CARGO: JEFE DE OFICINA DE REGISTRO DE TRANSITO</p> |

Anexo Contratista

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA | PERFIL Y EXPERIENCIA                                                                       | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS                               | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                            | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SUPERVISOR                                                                               |
|------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3    | 2                     | <p>Acreditar título de Bachiller con y con experiencia laboral mínima de dos (2) años.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial</li> <li>Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc.</li> <li>Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y otros documentos que se generen en las diferentes áreas de la secretaria y que requieran ser archivados.</li> <li>Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</li> </ol> | <p>DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$10.500.000.00)</p> | <p>VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (\$21.000.000.00)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de <b>TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)</b>; dos (2) pagos mensuales iguales por valor de <b>TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)</b>; y un pago final a Quince (15) de diciembre de 2024 por valor de <b>UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000)</b>.<br/>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).</p> | <p>CAMILO JOSE ROA MERCADO<br/>C.C. 8643773,<br/>CARGO:<br/>ASESOR DE DESPACHO SDTSV</p> |

ANEXO CONTRATISTA

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA A | PERFIL Y EXPERIENCIA                                                                                    | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                                                 | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SUPERVISOR                                                                                      |
|------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4    | 1                       | <p>Acreditar de Diploma de bachiller con experiencia laboral mínima de un (1) año y Ocho (8) meses.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la elaboración y revisión de la documentación que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito.</li> <li>2. Apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias de la entidad que le sean asignada por el supervisor.</li> <li>3. Orientar e informar a los usuarios de manera clara en los procesos y procedimientos que adelanta la oficina de Registro de Tránsito y Transporte, de acuerdo con los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Apoyar a los funcionarios de la dependencia en la correcta distribución de documentación entrante y saliente generadas de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito.</li> <li>6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</li> </ol> | <p>NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$9.450.000.00)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.700.000); dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.700.000); y un pago final a quince (15) de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.350.000).</p> <p>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).</p> | <p>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ<br/>C.C. 32.698.97,<br/>CARGO: JEFE DE OFICINA REGISTRO DE TRÁNSITO</p> |

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA | PERFIL Y EXPERIENCIA                                                                                                   | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                                              | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SUPEVISOR                                                                       |
|------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 5    | 1                     | <p>Acreditar formación en sistemas con experiencia laboral de mínima de un (1) año y seis (6) meses.</p> <p>ralphi</p> | <p>7. Brindar soporte técnico nivel 1 a equipos de cómputo</p> <p>8. Brindar soporte presencial y remoto a dispositivos biométricos de Runt</p> <p>9. Brindar soporte técnico a problemas inherentes a sistema operativo y software de la secretaría de tránsito.</p> <p>10. Instalar aplicaciones necesarias para el correcto funcionamiento de las sedes de atención.</p> <p>11. Realizar inventario de equipos tecnológicos.</p> <p>12. Soporte nivel 1 a equipos de red y puntos de conexión de red.</p> <p>13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p> | <p>OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MIL (\$8.750.000.00)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000); dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000) y un pago final a Quince (15) de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.250.000). 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).</p> | <p>JUAN REYES TORREGROZ A<br/>C.C. XXXX,<br/>CARGO: Asesor de Despacho SDTV</p> |

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA | PERFIL Y EXPERIENCIA                                                                                                      | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                                              | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SUPERVISOR                                                                                                    |
|------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6    | 1                     | <p>Acreditar Diploma de bachiller con experiencia laboral mínima de un (1) año y seis (6) meses.</p> <p>Jhonny Suarez</p> | <p>1. Brindar apoyo y acompañamiento a la secretaria de Tránsito y Seguridad Vial, en la recepción, clasificación y distribución de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos asignados.</p> <p>2. Apoyar a la oficina de Registros de Tránsito en la atención de trámites de expedición de licencias de conducción, inscripción de Runt e impresión de trámites.</p> <p>3. Apoyar y brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la oficina de Registros de Tránsito.</p> <p>4. Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en la digitación de trámites y entrega de productos derivados de los mismos.</p> <p>6. Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.</p> | <p>OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MIL (\$8.750.000.00)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de <b>DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000)</b>; <b>dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000)</b>; y un pago final a quince (15) de diciembre de 2024 por valor de <b>UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.250.000)</b>. 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).</p> | <p>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ</p> <p>C.C. <b>32.698.97</b>,</p> <p>CARGO: JEFE DE OFICINA REGISTRO DE TRÁNSITO.</p> |

ANEXO CONTRATISTA

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA | PERFIL Y EXPERIENCIA                           | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS                                                                                                                       | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FORMA DE PAGO                                                                                | SUPERVISOR |
|------|-----------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|      |                       |                                                | <div>1. Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial</div> <div>2. Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</div> <div>3. Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc.</div> <div>4. Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y otros documentos que se generen en las diferentes áreas de la secretaría y que requieran ser archivados.</div> <div>5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</div> | <div>OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$8.750.000.00)</div> <div>DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$17.500.000.00)</div> | <div>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000); dos pagos (\$2.500.000); dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000) y un pago final a quince (15) de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.250.000).</div> <div>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).</div> | <div>CAMILO JOSE ROA MERCADO<br/>C.C. 8643773,<br/>CARGO:<br/>ASESOR DE DESPACHO SDTSV</div> |            |
| 7    | 2                     | <div>JAIRO TEJEDOR</div> <div>JHON JAIRO</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |            |

## ANEXO CONTRATISTA

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA | PERFIL Y EXPERIENCIA                                           | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                        | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SUPEVISOR                                                                                |
|------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8    | 1                     | Acreditar de Diploma bachiller Laboral mínima Doce (12) meses. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial</li> <li>Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</li> <li>Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc.</li> <li>Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y que sean remitidos al Área de Archivo de la Secretaría.</li> <li>Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución</li> </ol> | <p>SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000.00)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de <b>DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000)</b>, Dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de <b>DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000)</b> y un pago final a Quince (15) de diciembre de 2024 por valor de <b>UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000)</b>. 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).</p> | <p>CAMILO JOSE ROA MERCADO<br/>C.C. 8643773,<br/>CARGO:<br/>ASESOR DE DESPACHO SDTSV</p> |

| ITEM | NUMERO DE CONTRATISTA | PERFIL Y EXPERIENCIA                                        | OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS                                              | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SUPEVISOR                                                                                |
|------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9    | 1                     | <p>Acreditar de Diploma con Laboral mínima Nueve Meses.</p> | <p>6. Brindar apoyo a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de garantizar el control y la actualización de los documentos generados en los diferentes trámites realizados al interior de la Secretaría, y que deben ser custodiados por parte en el archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial</p> <p>7. Apoyar en la digitalización de los documentos asignados por el supervisor, con el fin de mejorar los tiempos de esperas de los trámites realizados por los usuarios de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</p> <p>8. Brindar apoyo a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la consolidación de la base de datos y registrar la documentación y expedientes recibidos por la oficina de registro de tránsito y oficina de procesos contravencionales de tránsito y demás procesos de la Secretaría, entre estos, comparendo, IPAT, etc.</p> <p>9. Apoyar en el recibo y la verificación de los documentos de los trámites que se realizan ante la oficina de Registros de Tránsito, y que sean remitidos al Área de Archivo de la Secretaría.</p> <p>10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución</p> | <p>SEIS MILLONES SESICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$6.650.000.00)</p> | <p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2024 por valor de <b>UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$1900.000)</b>; <b>dos pagos (2) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$1900.000)</b> y un pago final a Quince (15) de diciembre de 2024 por valor de <b>NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$950.000)</b>. 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).</p> | <p>CAMILO JOSE ROA MERCADO<br/>C.C. 8643773,<br/>CARGO:<br/>ASESOR DE DESPACHO SDTSV</p> |



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA**  
NIT 890.102.018-1



## ANEXO A. MATRIZ DE RIESGOS

[illegible]



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



Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/oc-manual\\_niesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/oc-manual_niesgo_web.pdf)



Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual Riesgo web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual Riesgo web.pdf)