1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010102	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	IVONNE DE LEÓN MEDINA	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro: N/A**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional. A su vez, el artículo 209 de la Constitución 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. Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito: (…) Son autoridades de tránsito en su orden, las siguientes: El Ministerio de Transporte, Los Gobernadores y los Alcaldes. Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. La Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano y policía de carreteras. Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Tránsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial. La Superintendencia General de Puertos y Transporte. Las fuerzas militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo 5o. de este artículo. Los agentes de Tránsito y Transporte (…). Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012.

	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: *"Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y el marco de las disposiciones legales vigentes".* A su vez, el artículo antes señalado establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes: Desarrollar el proceso contravencional de tránsito y adelantar el posterior cobro de las multas impuestas por infracciones de tránsito y transporte, así como de la tasa de derecho de tránsito, de conformidad con las normas vigentes, garantizando a los usuarios el respeto por el derecho a la defensa y el debido proceso. Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, adelante el proceso sancionatorio o absolutorio y realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo. Lo anterior, en virtud del cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Procesos Contravencionales, tales como: *(…)"Ejecutar las actividades para la recuperación de la cartera que se encuentra en etapa persuasiva, de conformidad con las estrategias definidas por la Entidad y en el marco de las competencias que establecen las normas vigentes aplicables"* así como también las de *"Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el Plan de Acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable (…)" .* Ahora bien, el Distrito de Barranquilla en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, Adoptó mediante el Decreto No. 0657 de Julio 21 de 2009, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Régimen de Acuerdos de Pago del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el cual en su Título I Numeral 1 señala que, "E*l Distrito Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaria de Hacienda y de la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial y/o funcionarios delegados para tal efecto, tienen a su cargo el cobro de rentas o caudales públicos del nivel territorial y en virtud de ello goza del cobro persuasivo y coactivo el cual se ejerce en desarrollo de la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones que de manera voluntaria no fueron canceladas por los deudores del Organismo de Tránsito*". Que el Plan de Desarrollo *Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027, adoptado mediante* el Acuerdo N° 006 del 24 de mayo de 2024, en el cual se establecen los siguientes componentes, programas y proyectos, con los cuales se busca el desarrollo de la ciudad: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social.

	En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo Territorial, en su artículo 23 establece el Componente: "*Administración Pública Eficiente"*, que representa una pieza fundamental dentro del esquema de mejoras propuesto para la administración pública de Barranquilla. Su objetivo principal radica en la optimización de los procesos administrativos a través de la implementación de prácticas modernas y la incorporación de tecnologías avanzadas. Esta modernización no solo apunta a agilizar los trámites y servicios públicos, sino también a garantizar una mayor transparencia en la gestión de los recursos distritales, fortaleciendo así la confianza de los ciudadanos en la institución gubernamental. Dentro del citado componente, se encuentra el programa *denominado "Mejor Inversión Pública"*, éste tiene como objetivo impulsar el crecimiento de Barranquilla mediante el aumento de la productividad, el comercio, la fuerza laboral y la inversión. Para alcanzar este propósito, el Distrito de Barranquilla implementará una serie de medidas para recuperar y fortalecer sus ingresos, así como para mejorar la eficiencia del gasto: • Se llevará a cabo un seguimiento periódico y riguroso de la ejecución de las rentas, con el fin de tomar las medidas correctivas necesarias en el presupuesto según el escenario proyectado. • Se crearán y evaluarán estrategias para aumentar las principales rentas, incluyendo la revisión de esquemas tarifarios que beneficien la disponibilidad de ingresos tributarios del Distrito. • Se continuará diseñando e implementando estrategias de fiscalización y recuperación de recursos de vigencias anteriores, considerando un escenario de recuperación económica y consolidación del crecimiento de la ciudad. • Se fortalecerán las actividades y sistemas de monitoreo de ejecución de rentas y gastos entre la administración central y las entidades descentralizadas, para facilitar el seguimiento, monitoreo y control. • Se seguirá trabajando en la recuperación de las labores de recaudo y fiscalización de todas las rentas propias que actualmente están en dependencias distintas a la Gerencia de Gestión de Ingresos, con el objetivo de implementar planes de mejoramiento que impacten positivamente en las tasas de efectividad del recaudo de dichas rentas. La administración se comprometerá a velar por una mayor eficiencia del gasto, evaluando los programas y proyectos que generen un mayor impacto económico, social y ambiental, asegurando así la sostenibilidad financiera del Distrito a mediano plazo.

	A su vez encontramos en el artículo *23.3.2.* ***proyecto: "fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la secretaría de tránsito y seguridad vial barranquilla****", que tiene como objetivo mejorar la eficiencia en la recaudación de multas por infracciones de tránsito y la tasa de derechos de tránsito. Para lograrlo, se propone una serie de acciones enfocadas en optimizar el equipo de trabajo, herramientas, procesos y estrategias utilizadas. Además, se buscarán fuentes externas de financiamiento para aumentar los recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes*. La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone durante la vigencia 2024 alcanzar el mayor porcentaje de actividades en busca de la Recuperación de Cartera. Ante el mencionado reto, esta Secretaría considera conveniente adelantar esta gestión de recuperación acompañada de un recurso humano idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en las actividades relacionadas para la ejecución y materialización del proceso de cobro coactivo a los deudores por multas y tasa de derechos de tránsito; propendiendo en una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla. La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Proceso Contravencional debe adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que registra la cartera para la anualidad del 2024 de la tasa de derechos de tránsito y multas por infracciones a las normas de tránsito, generando el proceso masivo de notificación de cobro coactivo, acorde con las funciones propias de la oficina de procesos contravencionales dentro las cuales se encuentra: (…) Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el plan de acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable (…). En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, con el apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas al cobro coactivo y en aras de cumplir la meta señalada en el proyecto de "*Optimizacion los recursos de inversión en seguridad vial"*. En este sentido se requiere contar con la asesoría y acompañamiento de profesionales de diferentes disciplinas, para la Oficina de Procesos Contravencionales, en las actividades relacionadas con la proyección de los documentos u oficios de cobro persuasivo, y del asesoría y acompañamiento en el seguimiento a las notificaciones de los mandamientos de pago, investigación de bienes, y demás relacionadas con el objeto a contratar. Es importante tener presente que las prestaciones y actividades que circunscriben el objeto del contrato, no se traducen en un ejercicio de las funciones y competencias administrativas que corresponden al Distrito de Barranquilla por mandato del ordenamiento jurídico, sino que estas están limitadas en una colaboración y

	acompañamiento para el cumplimiento de éstas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la necesidad específica a satisfacer. Lo anterior, como quiera que durante la ejecución del contrato las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización serán ejercidas en todo momento y de forma directa por los funcionarios públicos vinculados a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, que tienen asignadas dichas funciones, y nunca por parte del contratista, a quien en virtud del respectivo contrato solo se le requiere que brinde asesoría y acompañamiento, más en ningún momento se consideran delegadas las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización, las cuales son propias de la administración, específicamente de la Secretaría, quien las ejercerá directamente en todo momento. Acorde con lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los logros y metas propuestas dentro de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana, requiere contratar un grupo de dos (02) profesionales en diferentes disciplinas para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal en la oficina de Procesos Contravencionales, para la gestión e impulso del proceso de cobro coactivo por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 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 dos (02) profesionales que cumplan con el perfil exigido, para brindar asesoría y acompañamiento administrativo, en el desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, mediante las actualizaciones de base de datos, realización de embargos preventivos por obligaciones de la cartera, seguimientos, entre otras actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A

3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1 Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. 2 El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital. 3 Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 4 Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5 Mantener actualizada la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sigep II. 6 Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 7 Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda. 8 Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 9 Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato. 10 Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11 Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12 Deberá 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. 13 El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 14 Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 15 Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **VER ANEXO**

<table>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>La modalidad de selección que corresponde aplicar es contratación directa, prevista en el numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/L ($17.000.000.oo), moneda legal,
incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo de fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>3-4599028-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVIVCIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>59</td><td>Recuperación de Cartera</td><td>$17.000.000.oo</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$17.000.000.o</td></tr>
</table>

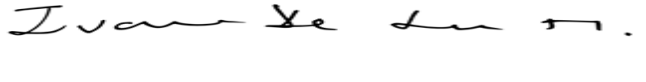
Nota 1: El valor individual para cada contrato se encuentra relacionado en la tabla anexa al presente documento.

Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202403252</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$116.200.000.oo</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

• Análisis del sector.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
</table>

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cédula de Ciudadanía. • Tarjeta Profesional (En los casos exigidos por la ley). • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso que aplique). • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (en caso que aplique). • Certificación de afiliación a los sistemas generales de seguridad social integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Bienes y Rentas debidamente diligenciado según formato de la Función Pública. • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado según formato del SIGEP, aprobado por el responsable). • Registro único tributario de la Dian (RUT actualizado). • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Libreta Militar para hombres menores de 50 años. • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y/o contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico preocupacional (Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. • Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 de 2021). • Los demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	Ver anexo
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

	Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	De 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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**IVONNE DE LEÓN MEDINA**
	Identificación del funcionario:	64.586.812
	Cargo:	**Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales**
	Dependencia:	**Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El Plazo de ejecución será de hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**IVONNE DE LEÓN MEDINA**	
CARGO:	Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales	
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G // Asesora Externa SDTSV	
Revisó:	Karen Zarate - Asesora de Despacho // SDTSV. // Ivonne de León M // Jefe de Oficina-SDTSV	

ANEXO CONTRATISTAS

ITEM	NÚMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	1 JAMES ANGULO	Acreditar Título profesional en derecho o áreas afines y experiencia relacionada En el ejercicio de la profesión de mínima dos (2) Años	1. Asesorar administrativamente a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo. 2. Asesorar y acompañar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en las visitas programadas a las entidades bancarias, y en la proyección de oficios y solicitudes a las mismas con la finalidad de solicitar el cumplimiento de manera efectiva y la materialización de las medidas cautelares. 3. Brindar acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias. 4. Asesorar a la oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para garantizar el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo adelantados por los funcionarios públicos investidos de estas competencias. 5. Acompañar en la proyección de actos administrativos dentro de los términos legales. 6. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000.oo).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista Mediante un primer a treinta (30) de noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000.oo); y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000.oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).

ITEM	NÚMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
2	1 DANNA MARQUEZ	Acreditar título profesional en Ingeniería o áreas afines y experiencia profesional de mínimo un (1) año y seis (6) meses.	1. Brindar asesoría administrativa a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en sus labores de seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo y la devolución de títulos judiciales. 2. Asesorar administrativamente a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo. Así como en la devolución y aplicación de títulos judiciales. 3. Asesorar y acompañar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en las visitas programadas a las entidades bancarias, y en la proyección de oficios y solicitudes a las mismas con la finalidad de solicitar el cumplimiento de manera efectiva y la materialización de las medidas cautelares. 4. Brindar acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el control diario de registros de desembargos para reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias. 5. Asesorar administrativamente a la oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, en el levantamiento y revisión de los procesos y procedimientos para garantizar el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo adelantados. 6. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000.oo).	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista mediante un primer (01) pago a treinta (3) de noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral deSeguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso lospagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizadode caja).

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realizará el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Económicos	Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de bienes, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retraso en la ejecución.	2	3	5	Media	Entidad Estatal/Contratista	Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al terminar la ejecución del contrato	Análisis de los salarios nominales, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.	Cuando se presente el evento
2	General	Externo	Todas	Financieros	Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.	2	3	5	Media	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Al terminar la ejecución del contrato.	Comparación de las variables financieras de la oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Mensual

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

No.	3	4	5
Clase	General	General	General
Riesgo	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Financieros	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento o atrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentren dentro de los términos establecidos en el contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o afectos a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del contratista del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del contratista. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.
Probabilidad	2	1	2
Impacto	4	4	2
Valoración del riesgo	8	4	4
Categoría	Alto	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte de contratista.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	1	2
Valoración del riesgo	3	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de las evidencias de pago.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación en el pago de las medidas de seguridad en cada etapa.	Verificación del cumplimiento contractual.
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual	Diaria

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
9	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	1 2 3	Bajo			Entidad Estatal/Contratista	1. Recopilar antecedentes e información relacionada a partir de fuentes oficiales como: la parte precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos desalentadores de disturbio público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades afín de que estas brinden el acompañamiento que permita la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.	1 1 2	Bajo		Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los aconteciemientos que guarden relación directa con el objeto del contrato.	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento
10	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1 2 3	Bajo			Entidad Estatal/Contratista	1. Recopilar antecedentes e información relacionada a partir de fuentes oficiales como: la parte precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Establecer la necesidad de solicitar con la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	1 1 2	Bajo		Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los aconteciemientos que guarden relación directa con el objeto del contrato.	Cuando se presente el evento

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