

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010031	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Albeiro Garcia Ariza //Otilia Ordoñez Pérez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:

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

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</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>En el mismo orden, el artículo ibidem establece funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:</p> <p><i>"Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte"</i></p>
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente.”</p> <p>“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”.</p> <p>“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”.</p> <p>En cumplimiento de lo antes mencionado, y continuando con las disposiciones del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece lo siguiente:</p> <p>“Artículo 97 Funciones de la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional tiene dentro de sus funciones primarias la siguiente:</p> <p>“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”</p> <p>Además, tiene asignadas las funciones secundarias detalladas a continuación:</p> <p>“Administrar y custodiar el archivo correspondiente a cada uno de los registros de tránsito y demás documentos que se asignen por competencia”.</p> <p>“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”</p> <p>“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.”</p> <p>“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”.</p> <p>“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.</p> <p>Que el artículo 100 establece como funciones primarias de la oficina de Registros de Tránsito, las siguientes:</p> <p>“Administrar los registros de tránsito de automotores, conductores, maquinaria</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

agrícola, industrial y autopropulsada, remolques, semirremolques y demás asignados, en el marco de las normas legales vigentes. lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos en relación con los asuntos de su competencia”

“Administrar y controlar las especies venales asignadas por el Ministerio de Transporte, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente”.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, busca a través de sus diferentes oficinas, como son Gestión Estratégica e Institucional, Educación y Cultura para la Seguridad Vial, Registros del Tránsito, Gestión del Tránsito, Procesos Contravencionales y Oficina de Control Operativo de Tránsito, continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales y coordinar todos los procedimientos de conformidad con las funciones de cada una de sus dependencias.

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

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

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

En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual se

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

destaca el proyecto ***“Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito”***, cuyo objetivo principal es la actualización de los registros de tránsito en el aplicativo RUNT, así como en los sistemas de información interconectados y necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría en la atención de trámites ciudadanos. Esta iniciativa busca optimizar los procesos relacionados con datos de vehículos automotores y no automotores, licencias de conducción, maquinaria, limitaciones a la propiedad, registros de personas y modificaciones de datos, entre otros.

Además, se persigue mejorar continuamente la atención al ciudadano y el proceso de almacenamiento, custodia y consulta segura, oportuna y confiable de la información, así como también garantizar la actualización constante de los sistemas de información, se contempla asignar recursos adecuados que permitan **contar con personal** capacitado para operar los sistemas de manera integral. Asimismo, se prevé la adquisición de tecnología necesaria para la interacción eficiente entre los diferentes sistemas, así como la contratación de bienes y servicios que aseguren la entrega de productos de calidad al ciudadano, en cumplimiento de los requisitos legales establecidos.

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

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone continuar fortaleciendo los servicios prestados y aumentar de manera satisfactoria la atención prestada durante toda la vigencia fiscal 2025, lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar los resultados de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; y que además, se hace necesario optimizar los procesos definidos de cada dependencia asegurando una exitosa prestación de los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar las gestión y la calidad de los servicios que brinda en su interior, lo cual redundará en aumentar la capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, se hace necesario la contratación de un grupo de profesionales en diferentes disciplinas, que acompañaran en los temas relacionados con gestión de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, y en aras de conseguir la ejecución de acciones para fortalecer el personal que presta servicios en la oficina de registros de tránsito, y asegurar la actualización permanente de los sistemas de información, realizar la asesoría y acompañamiento de las actividades del proyecto a contratar, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y a fin de poder dar cumplimiento a la misión institucional y las funciones de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Acorde con lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta de personal para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana, se requiere contratar con un grupo de profesionales para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal 2025.						
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 A LA SECRETARÍA 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 border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de Personal Temporal</td></tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de Personal Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar la prestación de servicios de Diecisiete (17) profesionales que cumplan con el perfil exigido, para el desarrollo de las diferentes actividades encaminadas a la actualización permanente de los sistemas de información, brindar asesoría en los distintos tramites y procesos que se llevan a cabo en el marco del proyecto actualización de los trámites en los sistemas de información de los registros de tránsito, y que contribuyan a optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar la atención y registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano, así como también brindar asesoría al despacho entre otras.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplica						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 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. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ol style="list-style-type: none"> Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección, confidencialidad de la información y uso adecuado de la misma acatando lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 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 Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>Ver Anexo Contratista.</p>
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<ol style="list-style-type: none"> Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal H de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. sobre contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p><u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</u></p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$539.900.000.00) 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.</p> <table border="1" data-bbox="548 982 1422 1262"> <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>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>\$539.900.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$539.900.000.00</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> <p>Nota 3: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$539.900.000.00	TOTAL					\$539.900.000.00
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$539.900.000.00														
TOTAL					\$539.900.000.00														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="573 1612 1224 1761"> <tbody> <tr> <td>Número:</td> <td>202500429</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$689.900.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </tbody> </table>	Número:	202500429	Valor:	\$689.900.000.00	Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	202500429																		
Valor:	\$689.900.000.00																		
Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector y proyección estimada por la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Ver Anexo Contratista.

3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

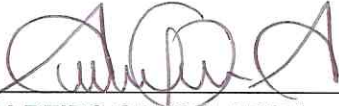
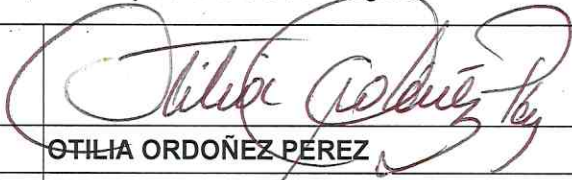
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado solo con la fecha de generación del documento. • Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). • Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en caso que aplique) • Certificado de Sanciones Vigentes, expedido por el CSJ. (caso de abogados). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique) • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021) • Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. <p>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.</p>
-----------------------------------	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.6.1.2 Experiencia	Ver anexo contratista
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p>
3.8 Garantías:	<p><i>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. En caso de que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan.</i></p> <p><i>Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su cuantía y las actividades por desarrollar la Entidad no exigirá garantías dentro del contrato.</i></p>
3.9. Interventoría Supervisión:	☐ Ver anexo contratista
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Ver anexo contratista

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE	ALBEIRO GARCÍA ARIZA	OTILIA ORDOÑEZ PÉREZ
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL-SDTSV	JEFE DE OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO - SDTSV
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G- Asesora Externa -SDTSV	
Revisó:	Karen Zarate H – Asesora de despacho - SDTSV	

[illegible]



Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

TE M	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCION	SUPERVISOR
	1	Acreditar título profesional como abogado, con experiencia profesional relacionada con el ejercicio de la profesión de mínimo Cinco (5) años y (8) meses	<ol style="list-style-type: none">Brindar asesoría al despacho en la revisión de todos los actos administrativos que tienen efectos jurídicos, producidos por las distintas oficinas que conforman la estructura de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el término requerido.Asesorar al despacho de la secretaría en la revisión de las respuestas a los requerimientos presentados por los diferentes organismos de control (ministerio de transporte, superintendencia de puertos y transportes, entre otros) referentes al control de la informalidad en la prestación de los distintos modos en el transporte público.Asesoramiento en la absolución de consultas que formulen los particulares sobre el paquete de normas relacionadas con el tránsito y transporte.Emitir conceptos jurídicos en las problemáticas que aquejan a la secretaría y que requieren de planes de tránsito y/o de control para su atención.Asesorar al despacho la Secretaría en la revisión, de los informes que sean reportados a los diferentes entes de control.Suministrar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.Revisión y análisis de datos y/o documentos jurídicos que considere de importancia el supervisor del contrato y se relacionen con el objeto, alcance o condiciones del presente contrato.Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaría en el control y seguimiento de las actividades asignadas para cada dependencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de racionalizar los procesos y trámitesAsesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de absolver inquietudes y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción.Asistir a las reuniones convocadas por el despacho, a sesiones y mesas de trabajo y/o cualquier otro evento donde se requiere su criterio dentro del marco jurídico de las actividades encomendadas para definir lineamientos institucionales sobre cada caso.	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MIL (\$54.000.000. oo)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MIL (\$10.800.000. oo), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MIL (\$10.800.000. oo) y un (1) pago final a treinta (30) de junio de 2025 por valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MIL (\$10.800.000. oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p> <p>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	Eucaris Navarro Manzur C. C. 3266811 Secretaría d Despacho Secretaría D Tránsito Seguridad vial.





FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

Código: MA-GC-F-018

ITEM	NUMERO DE CONTRATISTA	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	SUPERVISOR
2	1	Acreditar título profesional como abogada, experiencia profesional de cuatro (4) años y seis (6) meses	<ol style="list-style-type: none">Realizar la Proyección de estudios previos, solicitudes de adiciones, prórrogas y demás actos relacionados a los procesos de contratación que se requieren en el marco de los distintos proyectos que se llevan a cabo en la Secretaría Distrital de tránsito y Seguridad Vial.Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales de los expedientes generados con ocasión a los procesos de contratación de la secretaría.Realizar la revisión jurídica de los estudios previos generados con ocasión a los procesos de contratación en virtud del convenio suscrito con la policía.Verificar el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieren para los procesos de contratación de la Secretaría.Proyectar los documentos precontractuales que deban ser elaborados por parte de la Secretaría. (Solicitudes de Cdp, Anexos (remisiones, solicitudes de propuestas, idoneidad entre otros)Realizar seguimiento a los procesos de selección de contratistas y/o proveedor de insumos que se adelantan ante Secretaría general y que suplen las necesidades de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.Realizar acompañamiento en la revisión de la información requerida por los diferentes entes de control en lo relacionado con la contratación.Asesorar y hacer entrega de la información de registros presupuestales a los supervisores designados en los contratos para que ejerzan el control respectivo.Realizar la proyección y/o revisión de los proyectos de actas de Inicio, terminación y/o liquidación de contratos que sean solicitadas al área de contratación por parte de los supervisores .Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$38.500.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.700.000.00), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.700.000.00) y un pago final a treinta (30) junio de 2025 por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.700.000.00).</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>PLAZO:</p> <p>El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de Junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	Karen Zarate Herrera. C.C. 1.048.805.531 Asesora de despacho SDTSV.



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO	SUPEVISOR
3	1	<p>Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de cuatro (4) años y seis (6) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y seguridad vial. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que hayan ingresado a la secretaria. 3. Hacer seguimiento periódico a los ingresos generados por concepto de recaudo de cartera de la secretaria de tránsito y seguridad vial . 4. Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Tránsito y seguridad vial. 5. Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control sobre los recursos financieros destinados para lograr la ejecución de los proyectos. 6. Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que le sean requeridos a esta secretaria por las distintas autoridades de manera oportuna, teniendo en cuenta el tipo de solicitud. 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	<p>TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$38.500.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.700.000.00) y mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.700.000.00) y un pago final a treinta (30) junio de 2025 por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.700.000.00). 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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>Albeiro Garcia Ariza C. 80.549.654</p> <p>Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional</p> <p>Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

Código: MA-GC-F-018

ITE M	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	SUPEVISOR
4	1	Profesional en derecho, acreditar experiencia con experiencia profesional de mínimo cuatro (4) años y siete (7) meses.	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar y acompañar en la realización de actividades encaminadas a la actualización del normograma que es una herramienta con la cual se busca brindar el soporte normativo de esta entidad, y sirve para guiar a los miembros de la organización en la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con la competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo con la normativa que expida el Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Puertos y Transporte y demás entes que regulan la materia. Efectuar acompañamiento y Asesoría en la actualización del libro radicador de actos administrativos que se expidan en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. Realizar las actividades relacionadas con la gestión de publicación en la Gaceta Distrital de los diferentes actos administrativos que expida el despacho del secretario y que lo requieran. Acompañamiento y asesoría en las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de dinero proyectando los actos administrativos que se originen de dicha actuación. Realizar la proyección de respuestas de PQR, asignadas al despacho, cuando se requiera. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución 	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$39.000.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.800.000.00), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.800.000.00) y un pago final a treinta (30) junio de 2025 por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.800.000.00).</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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>Albeiro Garcia Ariza C. 80.549.654</p> <p>Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional</p> <p>Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-CG-F-018

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	SUPEVISOR
5	1	Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima Cuatro (4) años	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar y asistir la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registros de Tránsito. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores, Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato 	CUARENTA Y DOS MILLONES PESOS (\$42.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000.00), cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000.00). 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). PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971 Jefe de oficina de Registros de Tránsito Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
6	1	Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínima de Tres (3) años y ocho (8) meses.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar acompañamiento en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico del área de contratación de la SDTSV. Realizar la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría). Asistir al jefe de oficina de gestión estratégica e institucional en la recepción, organización y revisión de los expedientes contractuales para adelantar los informes de supervisión de los contratos en los cuales ejerce supervisión para ser aprobados a través de la plataforma Secop II. Asistir al supervisor del contrato en la recepción, organización y revisión de los expedientes contractuales para adelantar los informes de supervisión de los contratos de competencia del área de contratación para ser aprobados a través de la plataforma Secop II. Llevar una base de datos para el control y seguimiento del estado de los diferentes procesos precontractuales y contractuales de personal y/o insumos que se generan al interior de la secretaría. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato 	TREINTA TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.600.000.00), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.600.000.00) y un pago final a treinta (30) de Junio de 2025 por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.600.000.00). 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). PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de Junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	Karen Zarate Herrera. C.C. 1.048.805.581 Asesora de despacho SDTSV.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DE CONTRATO	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
7	1	Acreditar título profesional en Administración de Empresas o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Tres (3) años y cuatro (4) meses.	<p>1. Asesorar y asistir la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registros de Tránsito.</p> <p>2. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor.</p> <p>3. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores.</p> <p>4. Revisar, gestionar y atender las solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito</p> <p>5. Acompañar a la Oficina de Registros de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al RNRYRS, y otros servicios.</p> <p>6. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina.</p> <p>7. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados.</p> <p>8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</p>	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000.00). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971 Jefe de oficina de Registros de Tránsito Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
8	1	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia profesional mínima de Tres (3) años y cuatro (4) meses.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar soporte nivel 1 al sistema de Comparenderas electrónicas. Realizar atención eficiente y oportuna de los tickets creados en la plataforma GLPI para atención a los sistemas de información que se derivan de Comparenderas electrónicas. Realizar Soporte al aplicativo de agenda de inspectores, cuya función es manejar la agenda de las audiencias generadas por infracciones de tránsito. Brindar soporte al Hardware de las Comparenderas electrónicas. Realizar Asignación de rangos de comparendos a Comparenderas electrónicas. Brindar soporte al software de Bicicletas públicas. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. Realizar Soporte nivel 1 al aplicativo de permisos de circulación en vía pública del distrito de Barranquilla. 	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000.00), Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000.00) y un pago final a treinta (30) de Junio de 2025 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000.00).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). PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	JUAN REYES TORREGROSA, C.C 73.186.447, ASESOR DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA E INSTITUCIONA L

ITEM	CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
9	1	Acreditar Título profesional Administración y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de tres mínima de tres (2) años y once (11) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar al jefe de la oficina de Gestión estratégica e Institucional en el seguimiento a los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Secretaría Distrital de Tránsito y seguridad vial. 2. Asistir al jefe de la oficina de Gestión estratégica e Institucional en la recopilación de información necesaria para la elaboración de informes en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la secretaría. 3. Llevar control del estado de las solicitudes de elaboración de los distintos contratos bajo la modalidad de Contratación Directa y procesos que sean radicados ante la Secretaría General. 4. Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que le sean requeridos a al jefe de la oficina de Gestión estratégica e Institucional por las distintas autoridades de manera oportuna, teniendo en cuenta el tipo de solicitud. 5. Hacer seguimiento a los asuntos de carácter financiero en lo relacionado con la verificación contenida en los Certificado de disponibilidad Presupuestal que le sean expedidos a la secretaría. 6. Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	<p>VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS PESOS (\$27.500.000.00)</p> <p>MIL PESOS</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000.00), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000.00) y un pago final a treinta (30) de Junio de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000.00).</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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de Junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>Albeiro García Ariza C.C. 80.549.654</p> <p>Jefe de oficina de Gestión Estratégica e Institucional</p> <p>Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-018

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
10	1	<p>Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia profesional mínima de dos (2) años y diez (10) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Brindar Asesoría en los soportes especializado en bases de datos Oracle, repositorio de los comparendos generados Realizar atención de tickets en la herramienta GLPI, inherentes a incidentes creados por comparendos y demás. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. Realizar la implementación y soporte de tramites en línea. Realizar soporte al software QITS cobro coactivo. Desarrollar la generación de mandamientos de pago, citaciones. Brindar soporte en embargos de comparendos físicos. Brindar soporte a software de Salidas en línea Impactar en ambiente de pruebas versiones de Qx-Transito Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	<p>VEINTISEITE MILLONES DE PESOS M/L (\$27.000.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000.00), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000.00) y un pago final a treinta (30) de Junio de 2025 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000.00).</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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de Junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>JUAN REYES TORREGROSA, C.C 73.186.447, ASESOR DE OFICINA DE GESTION ESTRETIGICA E INIISTITUCIONA L</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

Código: MA-GC-F-018

TEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
11	1	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de 2) años y seis (6) meses.	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra de esta dependencia. Acompañar al área de asesoría legal en la proyección de oficios y trámites relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. Brindar asesoría y acompañamiento al área jurídica de la secretaria de tránsito y seguridad vial durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de la entidad. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaria de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000.00). 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). PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	CASTOR MANUEL LOVERA CASTILLO C.C 19583374 Asesor de despacho Secretaría de tránsito y seguridad vial

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-018

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
12	1	Acreditar profesional abogado experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Dos (2) años.	<div>1. Realizar la revisión de los informes generados con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito.</div> <div>2. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se susciten del desarrollo de las actividades de la oficina.</div> <div>3. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender.</div> <div>4. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.</div> <div>5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.</div>	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MIL PESOS (\$26.400.000)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000. 00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000.00). 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). El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	OTILIA ORDÓÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971 Jefe de oficina de Registros de Tránsito Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
13	1	Acreditar profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de (2) años.	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra esta dependencia. Acompañar al área de asesoría legal en la proyección de oficios y trámites relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaria de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000.00), Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000.00) y un pago final a treinta (30) de junio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000.00). 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>PLAZO:</p> <p>El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de Junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>CASTOR MANUEL LOVERA CASTILLO</p> <p>C.C 19583374</p> <p>Asesor de despacho</p> <p>Secretaría de tránsito y seguridad vial</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

Código: MA-GC-1-010

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
14	1	Acreditar Profesional en negocios y finanzas internacionales o áreas afines, con experiencia profesional de dos (1) año y diez (10) meses.	<div>1. Brindar asesoría administrativa en la verificación de los documentos que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito.</div> <div>2. Realizar la revisión de proyecto de respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias y/o áreas de la secretaría que le sean asignada por el supervisor.</div> <div>3. Acompañar a los funcionarios de la dependencia en la asignación de documentación entrante y saliente de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito.</div> <div>4. Realizar seguimiento a las respuestas de las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito.</div> <div>5. Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.</div>	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$25.200.000)	<div>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000. 00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000. 00) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000. 00).</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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</div>	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971 Jefe de oficina de Registros de Tránsito Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

Código: MA-GC-F-018

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
15	1	<p>Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de Dos (2) años y ocho (8) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra de esta dependencia. Acompañar al área de asesoría legal en la proyección de oficios y trámites relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaría de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00).</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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los</p>	<p>CASTOR MANUEL LOVERA CASTILLO</p> <p>C.C. 19583374</p> <p>Asesor de despacho</p> <p>Secretaría de tránsito y seguridad vial</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

					requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	
--	--	--	--	--	---	--

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

ITE M	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISO R
16	1	<p>Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de Dos mínima de (1) año y ocho (8) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la revisión de los informes generados con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito. 2. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se susciten del desarrollo de las actividades de la oficina. 3. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 4. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría. 5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. 	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00).</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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos</p>	<p>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971</p> <p>Jefe de oficina de Registros de Tránsito</p> <p>Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.</p>

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

				legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	
--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

Código: MA-GC-F-018

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	FORMA DE PAGO	SUPEVISOR
17	1	Acreditar profesional título Comunicación social y/o áreas afines experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de Un (1) año y (6) seis meses.	<ol style="list-style-type: none">Brindar asesoría administrativa en la validación de los documentos que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito.proyectar las respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias y/o áreas de la secretaría que le sean asignada por el supervisor.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.Acompañar a los funcionarios de la dependencia en la asignación de documentación entrante y saliente de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito.Proyectar las respuestas a las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito.Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$22.800.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.800.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.800.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de Julio de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.800.000.00).</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>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2025, contados a partir del</p>	<p>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ C.C. 32.698.971</p> <p>Jefe de oficina de Registros de Tránsito</p> <p>Secretaría De Tránsito y Seguridad vial.</p>



 ALCALDÍA DE BARRANQUILLA



Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ANEXO CONTRATISTA

					cumplimiento de los requisitos legales y perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993
--	--	--	--	--	--

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla. Colombia



BARRANQUILLA.GOV.CO