ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO

I. Introducción

Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.

A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para asesorar la labor del Distrito de Barranquilla, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre sus funciones primarias:

"Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de las disposiciones legales vigentes"

"Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital".

En el mismo orden, el artículo ibidem establece funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:

"Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente."

"Orientar la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones que conlleven a la prevención y disminución de la accidentalidad vial, atendiendo la normativa vigente y los lineamientos de la normativa vigente y los lineamientos del orden nacional".

"Regular y reglamentar la circulación o tránsito de los diferentes actores por las vías públicas o privadas abiertas al público, o en las vías privadas, en las que internamente circulen vehículos".

En cumplimiento de lo antes mencionado, y continuando con las disposiciones del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece lo siguiente:

"Artículo 97 Funciones de la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional tiene dentro de sus funciones primarias la siguiente:

"Coordinar las actividades administrativas y financieras para el aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y técnicos, de manera articulada con las dependencias competentes en la administración central distrital"

Además, tiene asignadas entre otras las funciones que se detalladas a continuación:

"Administrar y custodiar el archivo correspondiente a cada uno de los registros de tránsito y demás documentos que se asignen por competencia".

"Gestionar los rangos de informes de accidente de tránsito y comparendos para garantizar la operación de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, realizando el proceso de digitación, digitalización y custodia de estos, en el marco de la normatividad vigente"

Que el artículo 100 establece como funciones primarias de la oficina de Registros de Tránsito, las siguientes:

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

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, busca a través de sus oficinas de Gestión Estratégica e Institucional, coordinar la gestión de guarda y custodia de todos los archivos que corresponden a cada uno de los tramites de registros de transito que se generan al interior de la secretaria con el fin de 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 tenemos el proyecto "Mejoramiento del Archivo y Custodia de los Expedientes de los Registros de Tránsito", este proyecto busca garantizar la continuidad y eficiencia en la gestión de expedientes, proporcionando los recursos necesarios para su adecuada conservación, almacenamiento y custodia e implementando procesos y medidas que aseguren la integridad y seguridad de la información contenida en los documentos, de esta manera es indispensable abordar la necesidad de contar con espacios adecuados para el archivo y custodia de los expedientes de los registros de tránsito que permita no solo superar las limitaciones en la capacidad de almacenamiento, sino también atender la alta

producción de documental propia de las actividades de la secretaría, y garantizar de esta manera la integridad y accesibilidad de los expedientes existentes y nuevos, cumpliendo en todo caso, tanto con las normas generales de archivo como con la obligación generada con los usuarios de custodiar y administrar los expedientes vehiculares.

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 de guarda y custodia de todos los archivos que se generen con ocasión a la realización de los tramites de registros de tránsito, entre otros.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en virtud de los objetivos trazados para el cumplimiento del proyecto “Mejoramiento del Archivo y Custodia de los Expedientes de los Registros de Tránsito” se propone realizar la gestión oportuna de expedientes de registro de tránsito en condiciones y espacios adecuado, y así continuar fortaleciendo los servicios y la atención que se prestan a la comunidad, lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de esta dependencia; así mismo, mejorar los resultados de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; 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 optimización de tramites, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, se hace necesario la contratación de un grupo de profesionales, en diferente 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.

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.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Análisis de Mercado

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-nov2024.pdf (enero de 2025)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2024p

En noviembre de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2024p / noviembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución (PP)		
Sección	División	Descripción				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	24,0	24,2	0,1	-0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,3	12,8	0,0	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,7	8,1	0,2	0,4
J	División 58	Actividades de edición	-4,6	-4,0	1,1	-1,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,3	-6,6	10,0	-0,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,8	-1,8	0,0	0,9
J	División 61	Telecomunicaciones	0,3	0,4	-0,1	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	5,2	2,8	0,1
LN	Sección L. División 68. Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,9	7,4	-1,6	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,0	-6,0	0,1	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	-2,0	-1,9	-0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,5	4,9	-0,4	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,3	1,3	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,7	6,7	0,0	1,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,4	9,3	0,0	-0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,5	4,7	0,7	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,1	5,5	0,5	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,9	2,6	0,3	3,0

Fuente: DANE, EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2024p / noviembre 2023)

En noviembre de 2024, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2024[p] / noviembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,8	-0,5	2,3	-1,0	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-5,1	-1,0	-1,3	-2,9	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	0,4	-0,3	-0,5	- -
J	División 58	Actividades de edición	-7,0	-5,0	-1,0	-1,0	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	5,4	2,0	1,4	2,0	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,6	-4,0	0,4	-1,1	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,3	-2,7	-1,6	-1,0	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,3	0,0	-1,4	0,1	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,5	0,1	2,5	-0,1	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-8,0	-4,3	-3,2	-0,5	- -
M	Clase 7310	Publicidad	-7,3	1,3	-7,3	-1,2	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-4,8	0,5	-0,8	-0,7	-3,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-4,6	-1,8	-2,9	0,1	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,1	-0,9	8,2	-0,2	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-3,1	-0,9	-2,0	0,1	-0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,8	-1,1	2,2	-3,0	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,2	-0,2	0,0	0,0	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,9	-1,1	0,3	-0,1	- -

Fuente: DANE, EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2024p / noviembre 2023)

En noviembre de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2024ᵖ / noviembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,1	6,6	4,5	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	14,1	8,7	5,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,0	5,3	5,7	--
J	Divsión 58	Actividades de edición	8,2	4,1	4,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	11,9	5,7	6,2	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7	7,8	-3,1	--
J	División 61	Telecomunicaciones	6,1	7,2	-1,1	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,2	6,7	2,5	--
LN	Sección L. División 68, Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,1	2,7	4,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	10,4	6,0	4,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	14,7	9,2	5,5	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	11,9	3,8	3,5	4,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,8	2,6	4,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	5,4	3,0	2,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,7	1,6	1,3	5,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,0	2,2	2,8	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	2,9	3,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,0	4,2	5,8	--

Fuente: DANE, EMS

Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-dic2024.pdf (enero de 2025)

Para el mes de diciembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,1%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,4%, mientras que en diciembre de 2023 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,4%).

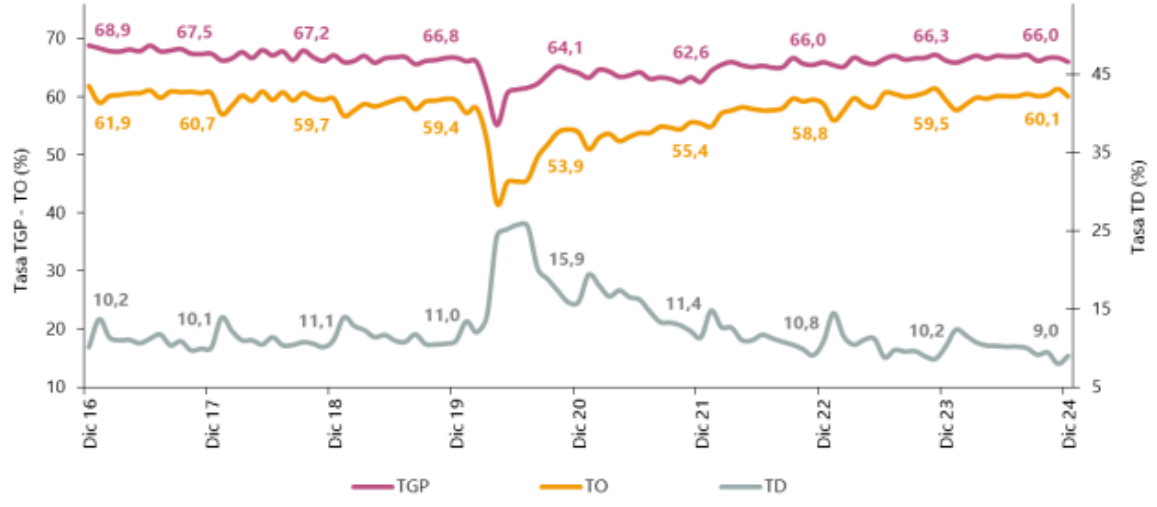
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Diciembre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

En diciembre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,0%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 10,2%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0% y la tasa de ocupación en 60,1%, en diciembre de 2023 estas tasas fueron 66,3% y 59,5%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Diciembre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

III. Técnico

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, en el marco del proyecto Mejoramiento del Archivo y Custodia de los Expedientes de los Registros de Tránsito, requiere contratar la prestación de servicios de cinco (05) profesionales que cumplan con el perfil exigido, para el desarrollo de las actividades encaminadas al archivo, guarda y custodia de los expedientes de los registros de tránsito que se generen, actualización permanente de los sistemas de información, brindar acompañamiento y asesoría en la gestión oportuna de expedientes de registro de tránsito en condiciones y espacios adecuado, y que contribuyan a optimizar los procesos definidos de la misma lo cual contribuye a mejorar la atención y registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano.

Los perfiles, experiencia y valor contrato se detallan a continuación:

PERFIL	CANT	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL C/U
Acreditar título Profesional En ingeniería electrónica o áreas afines y experiencia General de dos (2) años	1	1. Asesorar al jefe de la oficina de gestión estratégica e institucional en la coordinación de los planes de trabajo asignados al personal de apoyo relacionados con los documentos que ingresan al archivo desde las diferentes oficinas o áreas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Realizar seguimiento a la actualización de la base de datos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la información relacionado con la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas o áreas para su archivo, custodia y conservación. 3. Hacer seguimiento a la consolidación mensual del registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. Asesorar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que le sean requeridos a esta secretaría en virtud del proyecto de manera oportuna, teniendo en cuenta el tipo de solicitud. 5. Las demás que se deriven de la Naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**$ 29.000.000** El Plazo de ejecución será de 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.

Acreditar título en Ingeniería Industrial o áreas afines con experiencia profesional de Un (1) año y Ocho meses.	1	1. Realizar la asignación de los planes de trabajo al personal d apoyo sobre los documentos que ingresan al archivo desde la diferentes oficinas o áreas de la Secretaría Distrital de Tránsito Seguridad Vial. 2. Llevar una base de datos en la cual se relacione la gestión de lo documentos recibidos de las diferentes oficinas o áreas para s archivo, custodia y conservación. 3. Realizar la organización documental de los expediente custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital d Tránsito y Seguridad Vial 4. Realizar la consolidación mensual del registro documental d ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados e el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Segurida Vial. 5. Realizar el registro documental de ingreso y/o préstamos d carpetas o documentos que son custodiados en el área de archiv de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación co el objeto del contrato.	**$ 24.000.000** El Plazo de ejecución será de hasta el treinta (30) de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamie nto y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
Profesional en psicología o áreas afines con experiencia general de Un(1) año y seis (6) meses.	1	1. Realizar la organización y clasificación de los documentos qu ingresan al archivo desde las diferentes oficinas o áreas de l Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 2. Gestionar el trámite pertinente de la gestión de los documento recibidos de las diferentes oficinas o áreas para su custodia conservación. 3. Realizar las actividades que le sean asignadas tendientes a archivo manejo y conservación de los documentos ingresan a archivo desde las diferentes oficinas o áreas de la Secretarí Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. Hacer informes del registro documental de ingreso y/ préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área d archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 5. Realizar el registro documental de ingreso y/o préstamos d carpetas o documentos que son custodiados en el área d archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 6. Las demás que se deriven de la Naturaleza del contrato, la asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen s cabal y oportuna ejecución	**$ 21.000.000** El Plazo de ejecución será de hasta el treinta (30) de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamie nto y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

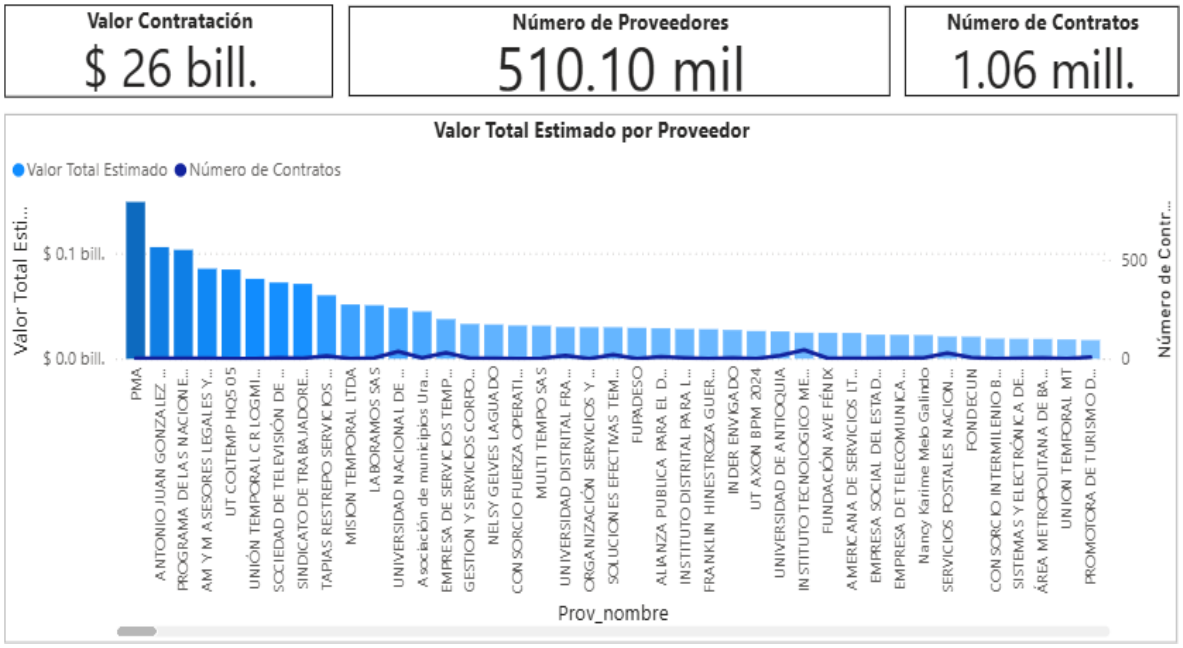
Acreditar título Profesional en administración de empresas o áreas afines con experiencia profesional mínima de Un (1) año y Cuatro (4) meses.	1	1. Brindar asesoría al área de archivo de la secretaria de tránsito en la verificación de los documentos recibidos de las distintas sedes con ocasión a la realización de trámites realizados por matriculas iniciales entre otros. 2. Realizar asesoría y acompañamiento al área de archivo en la coordinación e implementación de estrategias que faciliten la búsqueda de expedientes de los registros de tránsito que sean requeridos por los funcionarios de las sedes para brindar información oportuna a través de esta dependencia. 3. Brindar acompañamiento en la consolidación de expedientes para facilitar su digitalización con el fin de agilizar la consulta por parte de los funcionarios en sedes. 4. Brindar asesoría administrativa al área de archivo en la consolidación de la base de datos de las hojas de vidas vehiculares que allí reposan con el fin de asegurar la actualización permanente de los sistemas de información de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla. 5. Realizar la organización documental de los expedientes custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 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.	**$ 24.000.000** El Plazo de ejecución 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
Acreditar título Profesional en arquitectura o áreas afines en Y experiencia profesional de cuatro de Un (1) año y Cuatro (4) meses.	1	1. Asesorar al jefe de la oficina de gestión estratégica e institucional en la verificación de la organización de los planes de trabajo asignados al personal de apoyo relacionados con los documentos que ingresan al archivo desde las diferentes oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial 2. Realizar la verificación de la actualización de la base de datos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la información relacionado con la gestión de los documentos recibidos de las diferentes oficinas para su custodia y conservación. 3. Hacer seguimiento a la consolidación mensual del registro documental de ingreso y/o préstamos de carpetas o documentos custodiados en el área de archivo de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 4. 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. 5. Las demás que se deriven de la Naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución	**$ 24.000.000** El Plazo de ejecución 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

OBLIGACIONES GENERALES:

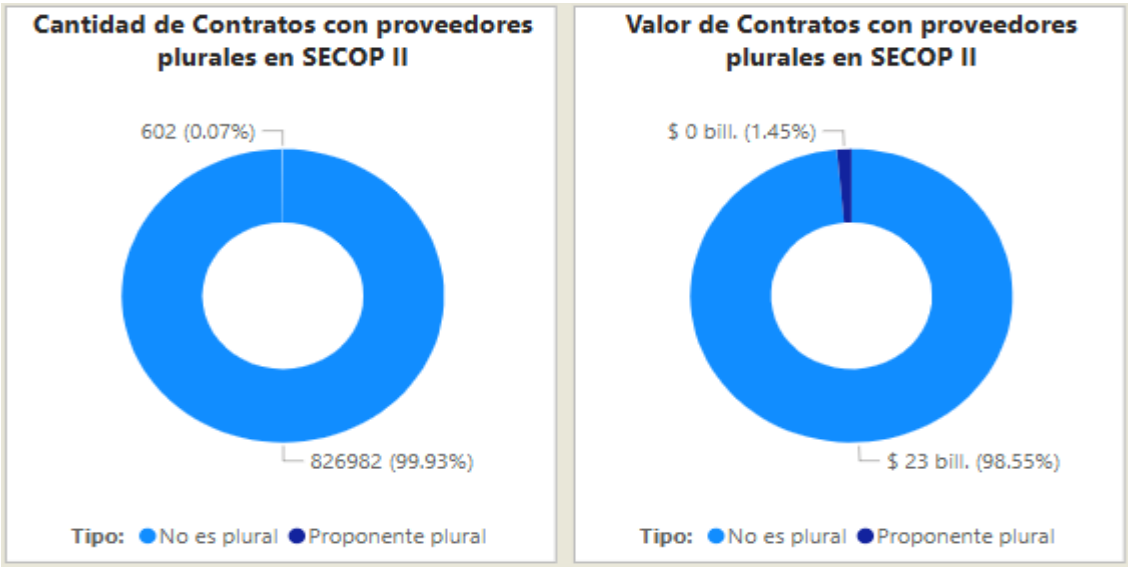
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
11. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
12. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección, confidencialidad de la información y uso adecuado de la misma acatando lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
13. contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
14. El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital
15. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

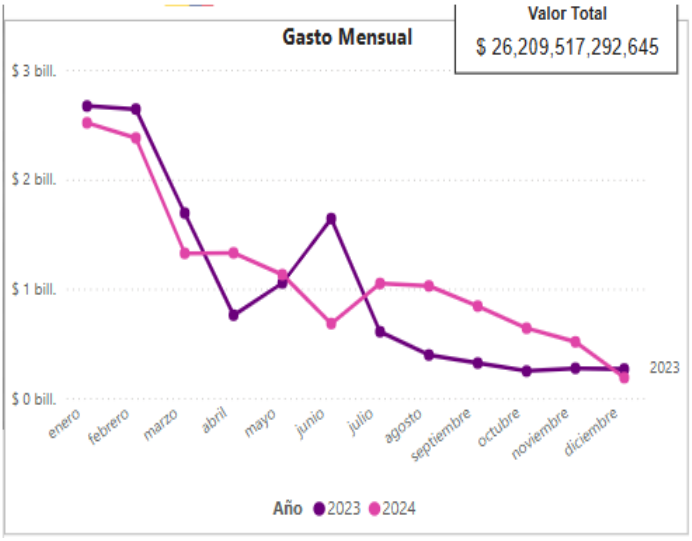
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el lapso del año 2023-2024 se suscribieron cerca de 1.06 mill de contratos a nivel nacional por valor de $26 bill, donde participaron cerca de 510.10 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

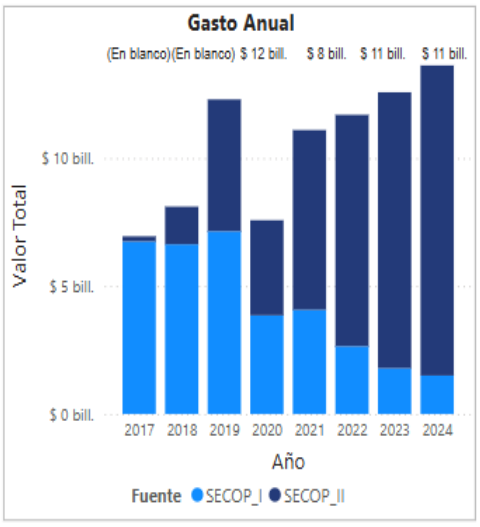


En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99.93%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes singulares como para proponentes plurales:

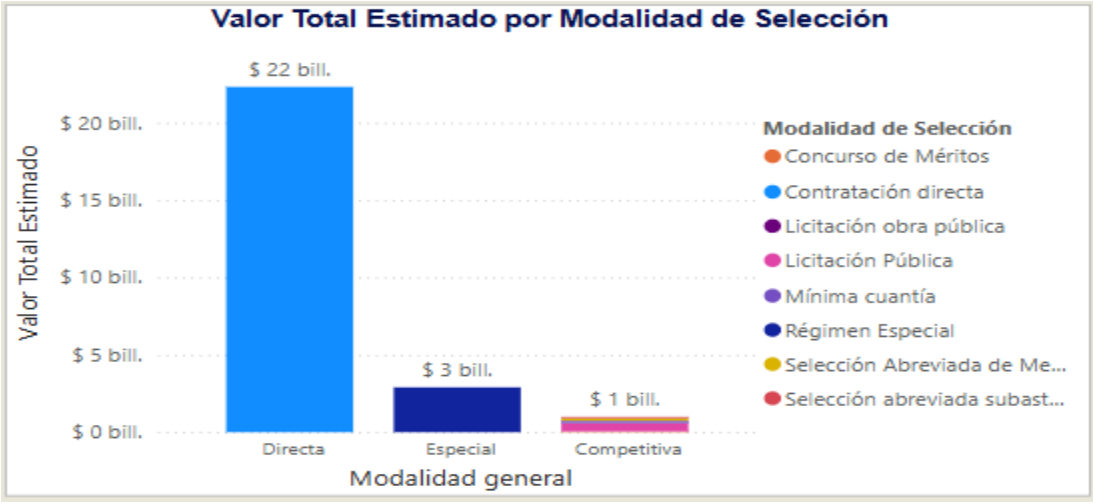


Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:





En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos es de directa o régimen especial, teniendo la mayoría contrataciones directas, por valor de $22 bill aproximadamente y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de $3 bill, aproximadamente.



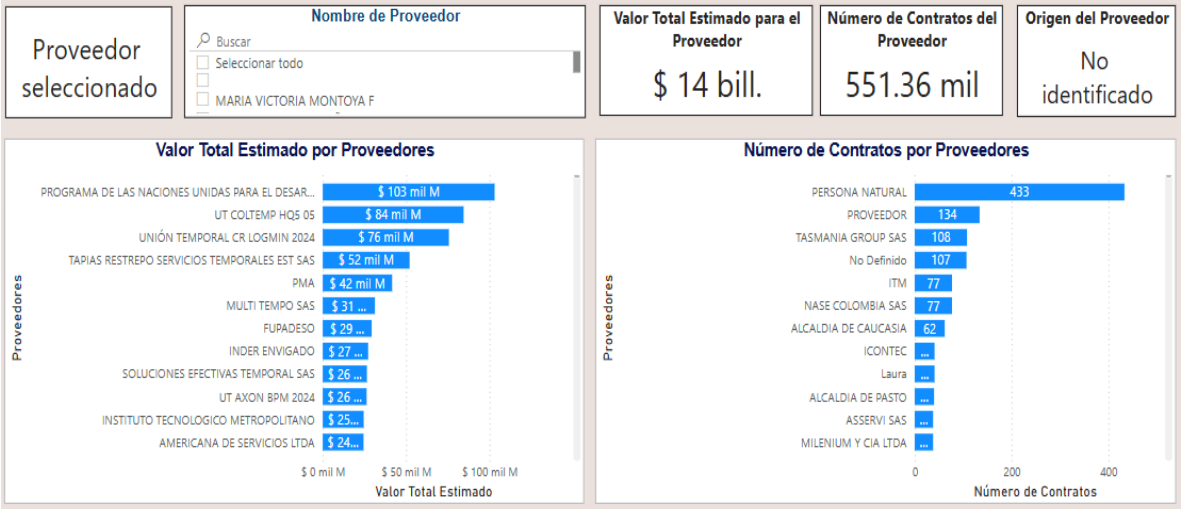
Estudio de la Demanda.

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico ***Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente***[1], se consultan los contratos celebrados relacionados con los códigos de clasificación relacionados a continuación:

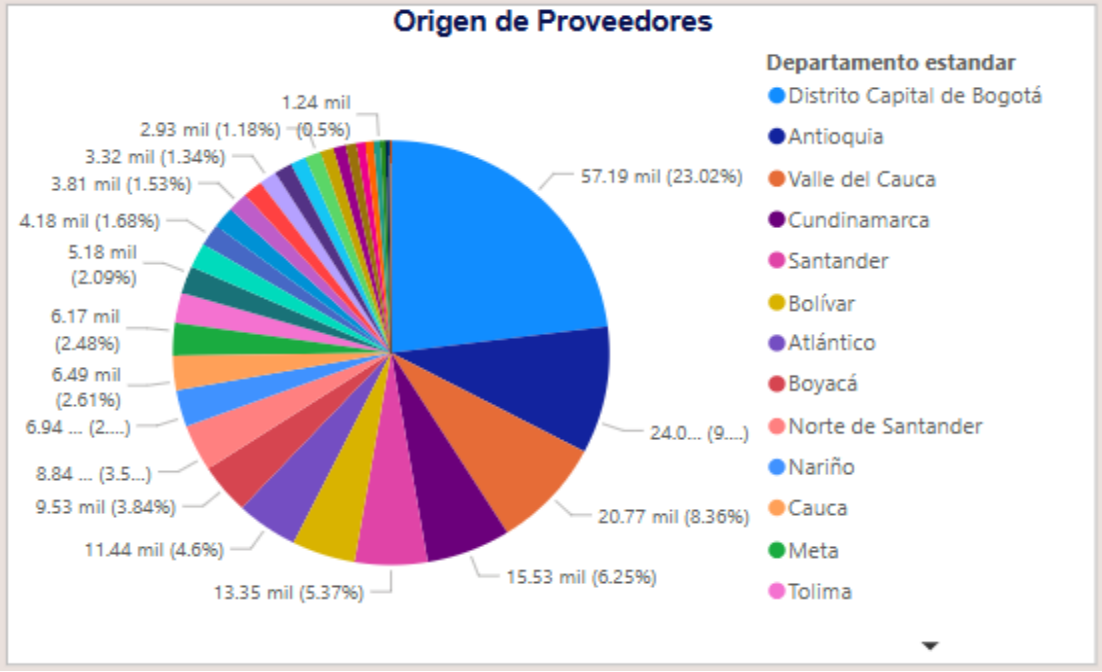
- 80111600 servicios de personal temporal

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2024 se suscribieron en la Nación alrededor de 551.36 mil contratos y se estima que el valor de estos fue cerca de $14 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 23.02% como se muestra a continuación:



Respecto a la gráfica descrita a continuación **"Origen de Proveedores-Nivel Internacional"** podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales y que en el 2024 se suscribieron 399.545 contratos aproximadamente mientras que los contratistas de origen extranjero suscribieron alrededor de 1.388 contratos.



A continuación, podemos observar contrataciones similares celebradas en años anteriores:

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
2023	CD-48-2023-2584	Contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	$ 29.714.280
2022	CD-48-2022-4716	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE BARRANQUILLA	$ 42.000.000

V. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma **CIENTO VEINTI DOS MILLONES DE PESOS M/L ($122.000.000)** 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.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en

capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en enero de 2025
consecutivo: 11075

JAIME ALBERTO MIRANDA ESQUIVEL
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito