



NIT 890.102.018-1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2020-02
	Consecutivo	59-056
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Optimizar Los Recursos De Inversión En Seguridad Vial	
Código BPIN No.	2020080010092	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	septiembre de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Otilia Ordoñez Perez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	Otro:

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

<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<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 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>Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002) en su artículo 3, modificado por el art. 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito entre estos se relacionan a los Gobernadores, alcaldes, Organismos de tránsito y los Inspectores de Tránsito, entre otros.</p> <p>Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159 parágrafo 2 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0941 de 2016, artículo 83, tiene como funciones primarias: <i>"Fungir como autoridad de tránsito y transporte de acuerdo a las competencias asignadas, para ejercer funciones en materia de gestión del tránsito y seguridad vial"</i>; <i>"Diseñar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de educación, capacitación y sensibilización, encaminados al establecimiento de cultura ciudadana, en materia de tránsito, transporte, seguridad vial y movilidad sostenible, para los diferentes sectores del Distrito"</i> y <i>"Realizar la formulación y adopción de políticas, programas y proyectos para el mejoramiento de la movilidad y la seguridad vial en el Distrito de Barranquilla"</i></p> <p>A su vez, el artículo ibídem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Desarrollar el proceso contravencional de tránsito y las investigaciones administrativas por infracciones al transporte y adelantar el posterior cobro de las multas impuestas por infracciones de tránsito y transporte, así como de la tasa de derecho de tránsito, de conformidad con las normas vigentes, garantizando a los usuarios el respeto por el
--	--



- derecho a la defensa y el debido proceso.
- b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y las establecidas en las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan
- c. Fijar las políticas para la prestación y seguimiento de los servicios y trámites proporcionados por la Secretaría, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

Que la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, tiene como potestad de imponer las sanciones por infracciones a las normas de tránsito. Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, adelante el proceso sancionatorio o absolutorio y realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo.

Lo anterior, en virtud del cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Procesos Contravencionales, tales como: (...) *"Fijar las políticas tendientes a la recuperación de la cartera que se encuentre en etapa persuasiva y etapa coactiva"* así como también las de *"Coordinar y desarrollar las actividades de carácter sancionatorio relacionadas con las infracciones a las normas de tránsito y transporte, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad"* (...)

Ahora bien, el Distrito de Barranquilla en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, Adoptó mediante el Decreto No. 0657 de Julio 21 de 2009, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Régimen de Acuerdos de Pago del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el cual en su Título I Numeral 1 señala que "el Distrito Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaria de Hacienda y de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial y/o funcionarios delegados para tal efecto, tienen a su cargo el cobro de rentas o caudales públicos del nivel territorial y en virtud de ello goza del cobro persuasivo y coactivo el cual se ejerce en desarrollo de la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones que de manera voluntaria no fueron canceladas por los deudores del Organismo de Tránsito".

En este orden de ideas, y continuando con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, Mediante el Acuerdo N° 001 del 26 de mayo de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Distrital "Soy Barranquilla 2020-2023", Documento en el cual se establecieron políticas, programas y proyectos, en materia de tránsito y seguridad Vial.

En este mismo orden, en el artículo 21 del Plan de Desarrollo Distrital, se encuentra inmersa la política de *"Administración Pública Eficiente"*, Política dentro de la cual se señala que el proceso de gestión del tránsito y de la seguridad vial en el modelo de operación por procesos adoptados por la Alcaldía Distrital, se clasifica como un proceso de carácter misional con el objetivo de velar por el tránsito seguro, eficiente y sostenible en el Distrito de Barranquilla, mediante su planificación, prevención, promoción, regulación y control, además de gestionar de manera confiable los registros distritales de tránsito, soportándose en una plataforma tecnológica adecuada y un recurso humano comprometido con la satisfacción de los usuarios.

Dentro de la mencionada Política, se encuentra el programa 21.2 denominado *"Fortalecimiento del desempeño y eficiencia"* el cual tiene como objetivo Desarrollar acciones para gestionar adecuadamente el talento humano de la entidad, custodia y acceso de la información institucional y en general a la optimización y simplificación de los procesos, para una administración pública orientada al servicio público.

En el programa en mención, se encuentra el proyecto 21.2.11 *"Optimizar los recursos de inversión en seguridad vial"* su propósito principal consiste en fortalecer el proceso de recaudo de multas por infracciones de tránsito, y por la tasa de derechos de tránsito, optimizando el grupo de trabajo, las herramientas, procesos, trámites y estrategias a implementar e identificar



posibles fuentes externas para optimizar la obtención de recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes.

La meta prevista dentro del mencionado proyecto y a cumplir por parte de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, es la de Mantener el cien por ciento (100%) de cumplimiento del Plan Anual de Recuperación de Cartera.

Ante el mencionado reto, esta secretaria considera conveniente adelantar la gestión de la Recuperación de Cartera, acompañada de un recurso Humano, idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en la organización de la documentación que hace parte del proceso de cobro coactivo, así como también, brindar atención a los ciudadanos que requieren información sobre sus multas y obligaciones por tasas de derechos de tránsito de los vehículos matriculados en la Secretaría Distrital de Tránsito y seguridad vial.

Propendiendo una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla.

Teniendo en cuenta que, durante el año 2019, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de sus diferentes sedes, recibió aproximadamente Doscientos cincuenta y siete mil setecientos veintinueve (257.729) comparendos con posibilidad de convertirse en procesos contravencionales o de cobro y recaudó alrededor de ochenta y cinco mil (85.000) millones de pesos por conceptos de trámites, tasas y multas por infracciones de tránsito. Cifras que muestran el volumen de la operación y la necesidad de comenzar a mejorar los procesos internos, que permitan ofrecer a los ciudadanos servicios de calidad cumpliendo con los requerimientos de la Ley anti-trámites y ofreciendo a los ciudadanos el mejor valor agregado que puede ofrecer una entidad a sus usuarios.

En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, en cuanto al apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas con el cobro coactivo y en aras de cumplir la meta señalada en el proyecto de "Optimización los recursos de inversión en seguridad vial". Además de continuar brindando una eficaz y eficiente gestión institucional, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Oficina de procesos contravencionales, dentro de los distintos procesos de cobro por concepto de multas y tasa de derecho de tránsito, en el acompañamiento para la atención al público a fin de dar información referente a los procedimientos relacionados con el cobro coactivo a través de las herramientas dispuestas por la secretaria Distrital de tránsito y seguridad vial, adicionalmente apoyar en la gestión administrativa de los expedientes, de conformidad a lo señalado en el Numeral 3.2.3. Del presente estudio.

Lo anterior, teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para cubrir las necesidades de recurso humano, esta secretaria requiere para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades realizadas en la oficina de procesos contravencionales de la secretaria distrital de tránsito y seguridad vial, en los distintos procesos de cobro por concepto de multas y tasa de derechos de tránsito.

Es importante tener presente que las prestaciones y actividades que circunscriben el objeto del contrato, no se traducen en un ejercicio de las funciones y competencias administrativas que corresponden al Distrito de Barranquilla por mandato del ordenamiento jurídico, sino que estas están limitadas en una colaboración y apoyo para el cumplimiento de estas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la necesidad específica a satisfacer.



	<p>Lo anterior, como quiera que durante la ejecución del contrato las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización serán ejercidas en todo momento y de forma directa por los funcionarios públicos vinculados a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial que tienen asignadas dichas funciones, y nunca por parte del contratista, a quien en virtud del respectivo contrato solo se le requiere que brinde el apoyo y acompañamiento, más en ningún momento se consideran delegadas las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización, las cuales son propia de la administración, específicamente de la Secretaría, quien las ejercerá directamente en todo momento.</p> <p>Así las cosas, y bajo estas consideraciones, a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial se le hace necesaria la contratación de cuatro (4) personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia solicitada en el presente estudio. Lo anterior, teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente y/o idóneo para desarrollar las actividades requeridas, así como también las establecidas en el presente estudio</p>						
<p>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p><i>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN LOS DISTINTOS PROCESOS DE COBRO POR CONCEPTO DE MULTAS Y TASA DE DERECHOS DE TRÁNSITO”.</i></p>						
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="553 947 1430 1024"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	clase	1	80111600	Servicio Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	clase					
1	80111600	Servicio Personal Temporal					
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la gestión de organización y envío de las comunicaciones y notificaciones de los deudores sobre multas y tasa de derechos de tránsito. 2. Brindar apoyo en la revisión de la correspondencia devuelta, y efectuar el respectivo trámite de actualización y envío de estas para continuar con el proceso de notificación requerido por la Oficina de Procesos Contravencionales de por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Brindar apoyo a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención al público a fin de dar información referente a los procedimientos relacionados con el cobro coactivo, dar aviso al profesional del área. 4. Apoyar en la organización documental de toda la correspondencia recibida, enviada y devuelta con ocasión de los procesos sobre multas y tasa de derechos de tránsito realizados en desarrollo del objeto contractual. 5. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales en la revisión y verificación documental de las solicitudes de celebración de acuerdos de pago por sanciones a las normas de tránsito y de la tasa de derechos de tránsito 6. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 7. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla 8. En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 						
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>N/A</p>						



3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>Obligaciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 2. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 3. Cumplir de buena fe el objeto contratado. 4. Realizar seguimientos y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas 5. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades 6. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas 7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en este. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla <p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la gestión de organización y envío de las comunicaciones y notificaciones de los deudores sobre multas y tasa de derechos de tránsito. 12. Brindar apoyo en la revisión de la correspondencia devuelta, y efectuar el respectivo trámite de actualización y envío de estas para continuar con el proceso de notificación requerido por la Oficina de Procesos Contravencionales de por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. 13. Brindar apoyo a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención al público a fin de dar información referente a los procedimientos relacionados con el cobro coactivo, dar aviso al profesional del área. 14. Apoyar en la organización documental de toda la correspondencia recibida, enviada y devuelta con ocasión de los procesos sobre multas y tasa de derechos de tránsito realizados en desarrollo del objeto contractual. 15. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales en la revisión y verificación documental de las solicitudes de celebración de acuerdos de pago por sanciones a las normas de tránsito y de la tasa de derechos de tránsito 16. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 17. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla 18. En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial. 19. 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.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección que corresponde aplicar es contratación directa, prevista en el numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor del contrato corresponde a la suma TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$30.800.000) moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="560 357 1429 514"> <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>417310211</td> <td>Optimizar Los Recursos De Inversión En seguridad Vial</td> <td>59</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 30.800.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 30.800.000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El valor individual para cada contrato será \$7.700.000.</p>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	417310211	Optimizar Los Recursos De Inversión En seguridad Vial	59	ICLD	\$ 30.800.000.00	TOTAL					\$ 30.800.000.00
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	417310211	Optimizar Los Recursos De Inversión En seguridad Vial	59	ICLD	\$ 30.800.000.00														
TOTAL					\$ 30.800.000.00														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="552 567 1120 693"> <tr> <td>Número:</td> <td>202002335</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$78.904.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaria Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202002335	Valor:	\$78.904.000	Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda												
Número:	202002335																		
Valor:	\$78.904.000																		
Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del sector. 																		
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará a los contratistas, mediante tres (3) pagos así: Un primer pago al quince (15) de octubre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L (\$2.200.000), un segundo pago al quince (15) de Noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L (\$2.200.000) y el saldo, es decir la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M.L (\$3.300.000) al treinta y uno (31) de diciembre de 2020, previa presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente.</p>																		
<p>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>																			
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>																			
<p>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta • Cédula de Ciudadanía • Tarjeta Profesional (En los casos requeridos) • Certificación de afiliación a los sistemas generales de seguridad social integral. • Formato Unico de Bienes y Rentas debidamente diligenciado según formato de la Funcion Pública. • Formato Unico de Hoja de Vida debidamente diligenciado según formato del SIGEP. • Registro único tributario de la Dian (RUT). • Certificado de antecedentes judiciales • Certificado de antecedentes fiscales • Certificado de antecedentes disciplinarios. • Situacion militar definida • Examen medico preocupacional • Y los demas que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato 																		
<p>3.6.1.2 Experiencia</p>	<p>Bachilleres, con experiencia laboral de mínimo un (1) año y (6) meses.</p>																		
<p>3.6.1.3 Capacidad Financiera</p>	<p>N/A</p>																		
<p>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</p>	<p>N/A</p>																		
<p>3.6.2. Factores de Evaluación</p>	<p>N/A</p>																		
<p>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</p>	<p>N/A</p>																		
<p>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p>																		



NIT 890.102.018-1

3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Carlos Andrés López
	Identificación del funcionario:	1.140.823.554
	Cargo:	Asesor de despacho
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	N/A	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ ANDRADE	
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	
Revisó:	Plan de Compras y Presupuesto: Yolanda Hernández Ramírez Jurídica: Luz Darys Cabrera Gómez- Eucaris Navarro Manzur / Ernesto Camargo V.	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	?A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Prueba o validación	Impacto del Tratamiento	Calificación	Calificación Total	?Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme a la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuenta de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Perdidas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunicar al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecución del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Perdidas, verificación cumplimiento contractual	Mensual