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	Fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010102	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Ivonne de León Medina	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial**	
Tipo de Contrato:	Servicios de Apoyo a la gestión	**Otro:N/A**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	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 consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito: (…) Son autoridades de tránsito en su orden, las siguientes: El Ministerio de Transporte, Los Gobernadores y los alcaldes. Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. La Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano y policía de carreteras. Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Tránsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial. La Superintendencia General de Puertos y Transporte. Las fuerzas militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo 5o. de este artículo. Los agentes de Tránsito y Transporte (…). Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en

	el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: "Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y el marco de las disposiciones legales vigentes". A su vez, el artículo antes señalado establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes: Desarrollar el proceso contravencional de tránsito y adelantar el posterior cobro de las multas impuestas por infracciones de tránsito y transporte, así como de la tasa de derecho de tránsito, de conformidad con las normas vigentes, garantizando a los usuarios el respeto por el derecho a la defensa y el debido proceso. Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo. Lo anterior, en virtud del cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Procesos Contravencionales, tales como: (…)"Ejecutar las actividades para la recuperación de la cartera que se encuentra en etapa persuasiva, de conformidad con las estrategias definidas por la Entidad y en el marco de las competencias que establecen las normas vigentes aplicables" así como también las de "Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el Plan de Acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable (…)". Ahora bien, el Distrito de Barranquilla en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, Adoptó mediante el Decreto No. 0657 de Julio 21 de 2009, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Régimen de Acuerdos de Pago del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el cual en su Título I Numeral 1 señala que, "El Distrito Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaria de Hacienda y de la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial y/o funcionarios delegados para tal efecto, tienen a su cargo el cobro de rentas o caudales públicos del nivel territorial y en virtud de ello goza del cobro persuasivo y coactivo el cual se ejerce en desarrollo de la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones que de manera voluntaria no fueron canceladas por los deudores del Organismo de Tránsito". Que el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027, adoptado mediante el Acuerdo No 006 del 24 de mayo de 2024, en el cual se establecen los siguientes componentes, programas y proyectos, con los cuales se busca el desarrollo de la ciudad: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y

Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social.

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

Dentro del citado componente, se encuentra el programa denominado "Mejor Inversión Pública", éste tiene como objetivo impulsar el crecimiento de Barranquilla mediante el aumento de la productividad, el comercio, la fuerza laboral y la inversión.

Para alcanzar este propósito, el Distrito de Barranquilla implementará una serie de medidas para recuperar y fortalecer sus ingresos, así como para mejorar la eficiencia del gasto:

1. Se llevará a cabo un seguimiento periódico y riguroso de la ejecución de las rentas, con el fin de tomar las medidas correctivas necesarias en el presupuesto según el escenario proyectado.

2. Se crearán y evaluarán estrategias para aumentar las principales rentas, incluyendo la revisión de esquemas tarifarios que beneficien la disponibilidad de ingresos tributarios del Distrito.

3. Se continuará diseñando e implementando estrategias de fiscalización y recuperación de recursos de vigencias anteriores, considerando un escenario de recuperación económica y consolidación del crecimiento de la ciudad.

4. Se fortalecerán las actividades y sistemas de monitoreo de ejecución de rentas y gastos entre la administración central y las entidades descentralizadas, para facilitar el seguimiento, monitoreo y control.

5. Se seguirá trabajando en la recuperación de las labores de recaudo y fiscalización de todas las rentas propias que actualmente están en dependencias distintas a la Gerencia de Gestión de Ingresos, con el objetivo de implementar planes de mejoramiento que impacten positivamente en las tasas de efectividad del recaudo de dichas rentas.

La administración se comprometerá a velar por una mayor eficiencia del gasto, evaluando los programas y proyectos que generen un mayor impacto económico, social y ambiental, asegurando así la sostenibilidad financiera del Distrito a mediano

	plazo. A su vez encontramos en el artículo 23.3.2. proyecto: "**Fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en Distrito de Barranquilla**", que tiene como objetivo mejorar la eficiencia en la recaudación de multas por infracciones de tránsito y la tasa de derechos de tránsito. Para lograrlo, se propone una serie de acciones enfocadas en optimizar el equipo de trabajo, herramientas, procesos y estrategias utilizadas. Además, se buscarán fuentes externas de financiamiento para aumentar los recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes. La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone durante la vigencia 2025 alcanzar el mayor porcentaje de actividades en busca de la Recuperación de Cartera. Ante el mencionado reto, esta Secretaría considera conveniente adelantar esta gestión de recuperación acompañada de un recurso humano idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en las actividades relacionadas para la ejecución y materialización del proceso de cobro coactivo a los deudores por multas y tasa de derechos de tránsito; propendiendo en una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla. La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Proceso Contravencional debe adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que registra la cartera para la anualidad del 2025 de la tasa de derechos de tránsito y multas por infracciones a las normas de tránsito, generando el proceso masivo de notificación de cobro coactivo, acorde con las funciones propias de la oficina de procesos contravencionales dentro las cuales se encuentra: (…) Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el plan de acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable (…). En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, con el apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas al cobro coactivo y en aras Incrementar la eficiencia del proceso de recaudo de multas por infracciones a las normas de tránsito y tasa de derechos de tránsito y así cumplir con las metas señaladas en el proyecto de "**Fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en Distrito de Barranquilla**". En este sentido se requiere contar con el apoyo y acompañamiento de una persona natural que brindara sus servicios en la Oficina de Procesos Contravencionales, en desarrollo de las actividades administrativas que surjan durante las distintas etapas del proceso, así como también la gestión en las notificación (en todas sus modalidades) con ocasión de los actos administrativos, apoyar en la proyección y

	trámite de los requerimientos relacionados con el proceso contravencional de tránsito y revisión de los expedientes para ser entregados al área de archivo y demás relacionadas con el objeto a contratar. Es importante tener presente que las prestaciones y actividades que circunscriben el objeto del contrato, no se traducen en un ejercicio de las funciones y competencias administrativas que corresponden al Distrito de Barranquilla por mandato del ordenamiento jurídico, sino que estas están limitadas en una colaboración y acompañamiento para el cumplimiento de éstas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la necesidad específica a satisfacer. Lo anterior, como quiera que durante la ejecución del contrato las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización serán ejercidas en todo momento y de forma directa por los funcionarios públicos vinculados a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, que tienen asignadas dichas funciones, y nunca por parte del contratista, a quien en virtud del respectivo contrato solo se le requiere que brinde apoyo en virtud de las actividades que le serán asignadas, más en ningún momento se consideran delegadas las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización, las cuales son propias de la administración, específicamente de la Secretaría, quien las ejercerá directamente en todo momento. Acorde con lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los logros y metas propuestas dentro de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana, requiere contar con una persona natural para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal en la oficina de Procesos Contravencionales, para la gestión e impulso del proceso de cobro coactivo por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito...
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Servicio Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de Una (1) persona natural que cumpla con el perfil exigido, para apoyar en el desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, mediante la

	gestión administrativa, seguimiento a las notificaciones e impulso del proceso persuasivo y coactivo, por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito, entre otras actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 1 Entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital. 2 Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 3 Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4 Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II. 5 Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 6 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. 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 Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 10 Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11 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. 12 Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 13 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

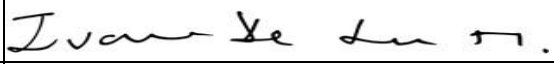
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Brindar acompañamiento a la oficina de procesos contravencionales en en la orientación y/o entrega de turnos, a los usuarios que requieran realizar trámites u otros servicios, de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos y procesos internos de la institución. 2. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la clasificación y organización de toda la documentación relacionada con multas, acuerdos de pago y tasa de derechos de tránsito, con el fin de facilitar el envío de comunicaciones y notificaciones a los deudores, así como su digitalización de ser necesario. 3. Brindar apoyo en la revisión de la correspondencia devuelta, además de llevar a cabo el trámite de actualización y envío correspondiente, para asegurar la continuidad del proceso de notificación requerido por la Oficina de Procesos Contravencionales. 4. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la entrega adecuada y oportuna al área encargada, de toda la documentación relacionada con salida de vehículos, acuerdos de pago por multas y tasa de derechos de tránsito 5. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe o supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.

3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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 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.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000.oo)** moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado. **Ítem** | **Capítulo/ Artículo** | **Descripción del Capítulo/Artículo** | **Dep** | Tipo de fuente | **Valor** 1 | 2.3.2.02.02.008 | SERVIVCIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | 59 | ICLD-Ingresos corrientes de libre destinación | **$12.000.000.oo** **TOTAL** | **$12.000.000.o** Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada. Nota 2: El valor individual de cada contrato será el relacionado en el anexo contratista. Nota 3: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **Número:** | 202501939 **Valor:** | $21.000.000.oo **Autorizados por** | Jefe de presupuesto // secretaria Distrital de

	Hacienda
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.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago al treinta (30) de septiembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L($3.000.000.oo)**, dos (02) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L($3.000.000.oo)** y un pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L($3.000.000.oo).** Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral 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
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	• 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. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar diploma de Bachiller Con experiencia mínimo de un (1) año y (4) meses
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.
3.9. Interventoría o Supervisión:	**IVONNE DE LEÓN MEDINA** 64.586.812 **Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El Plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre 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.
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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**IVONNE DE LEÓN MEDINA**
CARGO:	Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales
Revisó:	Karen Zarate // Asesora de Despacho // SDTSV. Ivonne de León Medina // jefe de Oficina- Procesos Contravencionales // SDTSV

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

No.	3	4	5
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Financieros	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento o atrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentren dentro de los términos establecidos en el contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del contratista del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.
Probabilidad	2	1	2
Impacto	4	4	2
Valoración del riesgo	6	5	4
Categoría	Alto	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Revisión constante de los informes de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolo de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte de contratista.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado en forma particular desde la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	1	1
Valoración del riesgo	3	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de los extendidos de pagos.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación empleo de las medidas de seguridad en cada etapa.	Verificación del cumplimiento contractual
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual	Diario

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

No.	6	7	8
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	Contratación	Contratación	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	No se presentan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en el proceso de contratación.	1. No se inicia el proceso de contratación. 2. Retraso en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	5
Valoración del riesgo	3	3	6
Categoría	Bajo	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad estatal/Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir oportunamente al adjudicatario durante la etapa precontractual lo que alegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir oportunamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que alegue la documentación y sus pólizas.	1. Establecer y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, requiriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	1	1	2
Valoración del riesgo	2	2	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir de la etapa de planeación.	Una vez adjudicado el contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se legalice contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.
Periodicidad ¿Cuándo?	Entrada(s) de la contratación	Entrada(s) de la contratación	Mensual

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

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

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