

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y
ACOMPañAMIENTO EN LA REVISION ATENCION Y GESTION DE LOS TRAMITES
REALIZADOS POR LA CIUDADANIA ANTE LA OFICINA DE REGISTROS DE TRANSITO, DE
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRANSTIO Y SEGURIDAD VIAL**

I. INTRODUCCION

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.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0941 de 2016, artículo 83, tiene como funciones primarias: “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”; “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” y “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”

A su vez, el artículo ibídem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra: 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 viene desarrollando acorde con las vigencias anteriores, políticas encaminadas al fortalecimiento de la Movilidad para la Gente la cual se refiere a las actuaciones de la Administración que permitirán priorizar los desplazamientos de las personas y el transporte público.

El proyecto Administración y Gestión de los servicios de Registro de Tránsito y Transporte se encuentra dentro del programa Movilidad al Alcance, este programa potencia la movilidad configurando un modelo de transporte eficiente, integrado a todos los ciudadanos, mejorando su calidad de vida, disminuyendo los tiempos de desplazamiento y mejorando las condiciones de seguridad, congestión e impacto.; Así, como procura mejorar los servicios prestados a los ciudadanos en materia de tránsito, entre los que se encuentra la administración y registro de tránsito y transporte.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial para el desarrollo de sus funciones, cuenta con diferentes oficinas, como son gestión estratégica e institucional, registros del tránsito, gestión del tránsito, procesos contravencionales, control operativo, entre otras.

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 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 “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 encuentran distintos proyectos, dentro del cual se destaca en uno de ellos el propósito principal de optimizar los procesos definidos para administrar y gestionar los servicios de registro de vehículos automotores y no automotores, licencias de conducción, interacción con el RUNT y otros servicios mediante la asignación de recursos y la utilización de tecnología que permita reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano, al igual que implementar mecanismos normativos, administrativos y tecnológicos de racionalización de trámites para facilitar al ciudadano el acceso a los servicios.

En este orden de ideas, la Oficina de Registro de Tránsito tiene como función primaria entre otras “Desarrollar la Gestión de los registros de tránsito correspondientes a automotores (RNA), de conductores (RNC), de Transporte (RNT), de Maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada (RNMA), de Remolques, y Semirremolques (RNRYS) y demás asignados”.

Así como también dentro de sus funciones secundarias, cumplir con la función “registral de cada uno de los trámites correspondientes a los registros de tránsito asignados por competencia, de acuerdo con la normatividad legal vigente, tanto en la base de datos Distrital QX y como en la Nacional – HQ RUNT.

En este sentido, en cumplimiento de la citada función, la Oficina de Registro atiende las solicitudes de trámites presentadas por los ciudadanos en las mencionadas sedes, aplicando una política de atención que prioriza aquellos requerimientos en orden cronológico; procesando los trámites pertinentes y entregando los productos correspondientes cuando haya lugar.

Durante la presente anualidad, el comportamiento de la demanda de servicios ofertados por la Oficina de Registro de Tránsito ha tenido un comportamiento distinto a la dinámica propia de los años anteriores, como ocasión a la emergencia por la propagación de virus Covid – 19.

Lo anterior, en virtud que el Gobierno Nacional expidió una serie de decretos con fuerza de ley por medio de los cuales impartió instrucciones dentro de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, el aislamiento preventivo obligatorio y el mantenimiento del orden público, aunado que en el Distrito de Barranquilla se suspendió desde el mes de marzo de la presente vigencia la atención al público en las sedes de servicio de la Oficina de Registro de Tránsito, acatando la orden de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia y la limitación a la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional expresada en los decretos expedidos por el Gobierno Nacional y Distrital. Así mismo, mediante el Decreto 768 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura, en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica” se permitió la actividad de los Organismos de Apoyo a las Autoridades de Tránsito, a partir de las cero horas (00:00) del 1 de junio de 2020, siempre y cuando éstos cumplieran con las condiciones y protocolos de bioseguridad establecidos para el efecto por el Ministerio de Salud y Protección Social y las indicaciones emanadas de las autoridades territoriales en la materia, por lo cual la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial reinició sus operaciones de atención público desde la mencionada fecha; y la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial reinició la atención de solicitudes de trámites bajo un modelo de servicio mixto, aprovechando las tecnologías de la información y comunicaciones para la revisión documental previa de los trámites previa la recepción de manera presencial de los mismos, en caso de que tales solicitudes cumplieran con los requisitos normativos. Lo anterior, para disminuir las probabilidades para convertir las sedes de atención al ciudadano de la oficina de Registro de Tránsito en un polo multiplicador de contagio por aglomeración de personas con solicitudes de trámites represados durante el período de aislamiento preventivo obligatorio.

Bajo estas condiciones, durante el mes de octubre de 2020 los mencionados canales digitales para radicar solicitudes se encuentran con alrededor de 600 solicitudes de trámites correspondientes a los diferentes registros pendientes por revisar y dar una respuesta de pre-aprobación o rechazo al

solicitante; número de solicitudes que se mantiene en crecimiento dado que la capacidad de los funcionarios con los que esta Oficina cuenta para tal labor no es suficiente para cubrir la demanda diaria de requerimientos ciudadanos, por las circunstancias propias de las medidas dictadas por la emergencia ya referenciada.

En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta que se ha generado una acumulación de trámites, que requieren ser atendido de manera ágil y oportuna, a través de la oficina de Registro de Tránsito la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se requiere contar con un profesional para desarrollar las actividades descritas en el Numeral 3.2.3. del presente estudio.

De lo anteriormente expuesto, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, considera necesario continuar fortaleciendo los procesos institucionales que adelanta como autoridad de Tránsito en el Distrito de Barranquilla y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para cubrir las actuales circunstancias y necesidades, esto conforme al certificado de inexistencia del personal expedido por la Oficina de Talento Humano.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

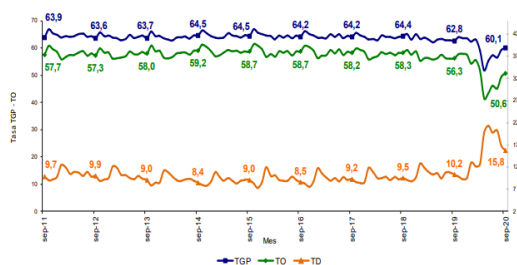
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DEL MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_sep_20.pdf (30 de octubre de 2020)

Para el mes de septiembre de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 15,8%, lo que significó un aumento de 5,6 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,2%). La tasa global de participación se ubicó en 60,1%, lo que representó una reducción de 2,7 puntos porcentuales frente a septiembre del 2019 (62,8%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 50,6%, presentando una disminución de 5,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (56,3%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Septiembre (2011 – 2020)

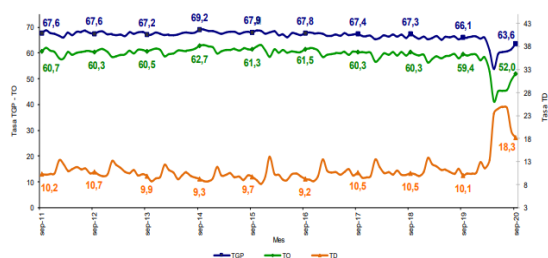


Fuente: DANE, GEIH.

En septiembre de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 18,3%, lo que representó un aumento de 8,2 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,6%, lo que significó una reducción de 2,5 puntos porcentuales frente a septiembre del 2019 (66,1%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 52,0%, lo que representó una disminución de 7,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,4%).¹

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_sep_20.pdf

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEI.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_20.pdf (13 de noviembre de 2020)

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2020 / septiembre 2019). En septiembre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2019

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Septiembre 2020* / septiembre 2019

Clasificación CIB Rev. 4 A.C.		Personal ocupado total*		Contribución (%)		Módulo** Hora cédula***
Sección	División	Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agencia	
H	División 52	-22,1	-3,1	-1,1	-4,0	---
H	División 53	-1,7	-3,4	2,8	-1,1	---
I	División 54	-21,5	-10,8	-7,5	-3,2	---
J	División 58	-11,5	-5,8	-4,4	-1,7	---
J	División 59 excepto Clase 5920	-33,9	-17,8	-10,5	-4,4	---
J	División 60 y Clase 6091	-6,4	-3,0	-2,5	-0,9	---
J	División 61	-6,9	-1,8	1,1	-6,3	---
J	División 62	-0,7	2,5	-3,3	0,5	---
LN	Sección L, División 68	-10,2	-3,7	-5,5	-1,1	---
M	División 71, 72, Clase 7120, 7121, 72, Clase 7120, 7121	-10,7	-4,6	-5,5	-0,6	---
M	División 74	-34,9	-2,7	-10,7	-1,5	---
N	División 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	-11,8	-1,5	-2,1	-0,2	-0,9
N	Clase 8220	22,3	18,3	4,7	-0,5	---
N	División 82 excepto Clase 8220	-18,5	-4,4	-10,5	-1,7	---
P	Grupo 854	-11,0	-1,6	-7,9	-0,2	-1,4
Q	Clase 8610	1,5	-0,8	2,9	0,3	---
Q	División 86 excepto Clase 8610	-1,9	-1,6	0,4	-0,7	---
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	-12,4	-5,9	-3,9	-2,6	---

Fuente: DANE – EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2020 / septiembre 2019)

En septiembre de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2019.²

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Septiembre 2020* / septiembre 2019

Clasificación CIB Rev. 4 A.C.		Personal ocupado sin agencia*		Contribución (%)		Módulo** Hora cédula***
Sección	División	Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agencia	
H	División 52	3,1	5,8	-2,7	---	---
H	División 53	1,8	-0,8	2,6	---	---
I	División 54	-7,8	-3,7	-4,5	---	---
J	División 58	5,4	7,4	-1,9	---	---
J	División 59 excepto Clase 5920	-44,7	-27,8	-17,0	---	---
J	División 60 y Clase 6091	-4,5	-4,3	-0,2	---	---
J	División 61	3,7	2,4	1,4	---	---
J	División 62	6,1	7,0	-0,9	---	---
LN	Sección L, División 68	3,1	4,8	-1,7	---	---
M	División 71, 72, Clase 7120, 7121, 72, Clase 7120, 7121	8,0	8,2	-0,3	---	---
M	División 74	1,7	4,3	-2,6	---	---
N	División 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	5,8	1,1	5,4	-0,8	---
N	Clase 8220	5,5	8,4	-2,9	---	---
N	División 82 excepto Clase 8220	1,8	1,4	0,5	---	---
P	Grupo 854	4,6	4,6	2,0	-2,1	---
Q	Clase 8610	5,0	1,2	3,8	---	---
Q	División 86 excepto Clase 8610	0,2	-1,3	1,5	---	---
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	-11,3	-4,4	-6,9	---	---

Fuente: DANE – EMS

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_20.pdf

III. TECNICO

Para cumplir con el objeto del contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISION ATENCION Y GESTION DE LOS TRAMITES REALIZADOS POR LA CIUDADANIA ANTE LA OFICINA DE REGISTROS DE TRANSITO, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRANSTIO Y SEGURIDAD VIAL**, se requiere contratar un (1) Profesional en Administración de empresas, con experiencia laboral de tres años, que cumpla con las siguientes funciones y obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II
2. Apoyar en la redacción de informes de gestión.
3. El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital.
4. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). Los cuales debe acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. La base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
5. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas
6. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
7. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Asesorar y apoyar la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registro de Tránsito.
2. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registro de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor.
3. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registro de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores.
4. Apoyar y acompañar a la Oficina de Registro de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional de Maquinaria Amarilla.
5. Apoyar y acompañar a la Oficina de Registro de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al RNRYs, y otros servicios.
6. Acompañar a la oficina de registro de tránsito en la atención a los usuarios, conforme lo determine y designe el supervisor del contrato.
7. Apoyar y acompañar a la Oficina de Registro de Tránsito en la elaboración de reportes de actualización de información previa depuración de los registros identificados con inconsistencias en las bases de datos utilizadas.
8. Apoyar a la Oficina de Registro en la revisión de las solicitudes de servicios correspondientes a Inscripción y Levantes de medida cautelares

NIT 890.102.018-1

9. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado 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.
11. 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.
12. 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.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado del contrato es de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$6.667.000)**, Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación 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.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

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.

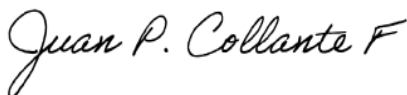
Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o 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 Barranquilla 14 de noviembre del 2020.

Código asignado: 5338

Consecutivo: 59-041



JUAN P. COLLANTE F.

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito



IVON LARA DE LA CRUZ

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito