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 ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO

I. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

su competencia

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone continuar fortaleciendo los servicios prestados y aumentar de manera satisfactoria la atención prestada durante el primer semestre de la vigencia fiscal 2026 , de acuerdo con el aumento significativo y resultados de satisfacción obtenidos durante el año 2025lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar los resultados de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; y que además, se hace necesario optimizar los procesos definidos de cada dependencia asegurando una exitosa prestación de los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar las gestión y la calidad de los servicios que brinda en su interior, lo cual redundará en aumentar la capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, se hace necesario la contratación de un grupo de profesionales en diferentes disciplinas, que acompañaran en los temas relacionados con gestión de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, y en aras de conseguir la ejecución de acciones para fortalecer el personal que presta servicios en la oficina de registros de tránsito, y asegurar la actualización permanente de los sistemas de información, realizar la asesoría y acompañamiento de las actividades del proyecto a contratar, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y a fin de poder dar cumplimiento a la misión institucional y las funciones de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

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 realizar la contratación de un grupo de profesionales en diferentes disciplinas para el desarrollo y ejecución de actividades en diferentes áreas de esta secretaria durante el primer semestre de la vigencia fiscal 2026..

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-oct2025.pdf (dic de 2025)

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

Fuente: DANE, EMS.

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

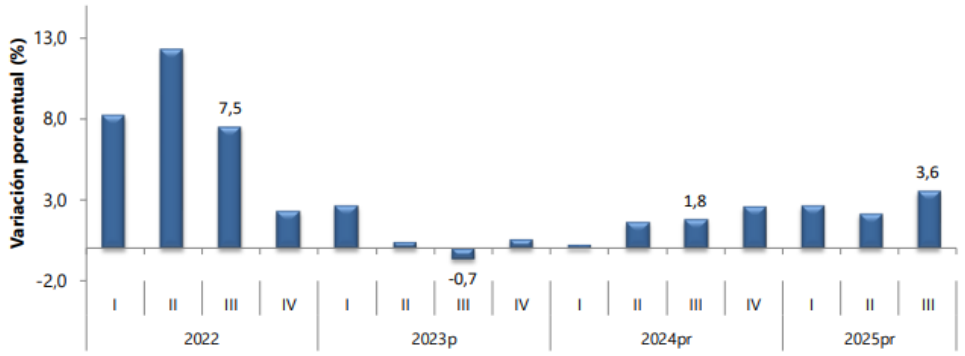
Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

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

Fuente: DANE, EMS.

PIB (Producto Interno Bruto)
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2025.pdf (nov de 2025)

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2022-I / 2025pr-III



Fuente: DANE. PIB T

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr , respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria;

Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.

- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr/ 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE. PIB T

Actividades profesionales, científicas y técnica

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

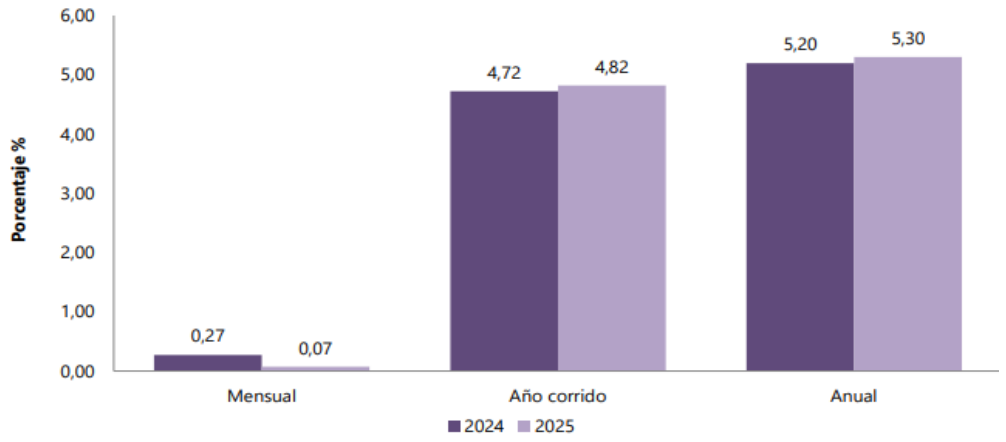
Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr]/ 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB T

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/nov2025/bol-IPC-nov2025.pdf (dic de 2025)

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Noviembre 2024 - 2025



Fuente: DANE, IPC.

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 0,07% en comparación con octubre de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,07%): Salud (0,71%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,39%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Información y comunicación (0,35%), Transporte (0,29%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,19%). Por debajo se ubicaron: Educación (-0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,02%), Recreación y cultura (-0,48%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,72%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Salud	1,71	0,36	0,01	0,71	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,53	0,01	0,44	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	0,27	0,01	0,39	0,02
Restaurantes y hoteles	9,43	0,35	0,04	0,38	0,04
Información y comunicación	4,33	-0,04	0,00	0,35	0,01
Transporte	12,93	0,18	0,02	0,29	0,04
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,29	0,09	0,28	0,09
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,17	0,01	0,19	0,01
TOTAL	100,00	0,27	0,27	0,07	0,07
Educación	4,41	-0,02	0,00	0,00	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,23	0,01	-0,02	0,00
Recreación y cultura	3,79	1,68	0,05	-0,48	-0,01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,13	0,02	-0,72	-0,14

Fuente: DANE, IPC

En noviembre de 2025 en comparación con octubre de 2025, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (0,23%), suministro de agua (1,26%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,32%), carne de res y derivados (0,95%), arriendo efectivo (0,21%), combustibles para vehículos (0,53%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (0,61%), papas (4,18%), vehículo particular nuevo o usado (0,48%) y productos farmacéuticos y dermatológicos (0,93%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: frutas frescas (-5,22%), tomate (-16,93%), cebolla (-9,83%), zanahoria (-21,04%) y hortalizas y legumbres frescas (-3,24%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Noviembre 2025

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	0,23	0,03
Suministro de agua	1,26	0,03
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	0,32	0,02
Carne de res y derivados	0,95	0,02
Arriendo efectivo	0,21	0,02
Combustibles para vehículos	0,53	0,02
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	0,61	0,01
Papas	4,18	0,01
Vehículo particular nuevo o usado	0,48	0,01
Productos farmacéuticos y dermatológicos	0,93	0,01

Fuente: DANE, IPC.

III. Técnico

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar la prestación de servicios de veintiséis (26) profesionales con el perfil idóneo para el desarrollo de las diferentes actividades encaminadas a la actualización permanente de los sistemas de información, brindar asesoría en los distintos tramites y procesos que se llevan a cabo en el marco del proyecto actualización de los trámites en los sistemas de información de los registros de tránsito, y que contribuyan a optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar la atención y registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano, brindar asesoría al despacho, área de contratación, entre otras.

A continuación, se detallan los perfiles, experiencia y actividades específicas de cada uno:

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR CONTRATO
1	Acreditar título profesional como abogada, con experiencia profesional relacionada con el ejercicio de la profesión de mínimo Siete (7) años	1. Brindar asesoría al despacho en la revisión de todos los actos administrativos que tienen efectos jurídicos, producidos por las distintas oficinas que conforman la estructura de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el término requerido. 2. Asesorar al despacho de la secretaría en la revisión de las respuestas a los requerimientos presentados por los diferentes organismos de control (ministerio de transporte, superintendencia de puertos y transportes, entre otros) referentes al control de la informalidad en la prestación de los distintos modos en el transporte público. 3. Brindar asesoría en la absolución de consultas que formulen los particulares sobre el paquete de normas relacionadas con el tránsito y transporte. 4. Emitir conceptos jurídicos en las problemáticas que aquejan a la secretaria y que requieren de planes de tránsito y/o de control para su atención. 5. Asesorar al despacho la Secretaría en la revisión, de los informes que sean reportados a los diferentes entes de control. 6. Suministrar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión. 7. Revisión y análisis de datos y/o documentos jurídicos que considere de importancia el supervisor del contrato y se relacionen con el objeto, alcance o condiciones del presente contrato. 8. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaría en el control y seguimiento de las actividades asignadas para cada dependencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de racionalizar los procesos y trámites 9. Asistir y asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de absolver inquietudes y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción. 10. Asistir a las reuniones convocadas por el despacho, a sesiones y mesas de trabajo y/o cualquier otro evento donde se requiere su criterio dentro del marco jurídico de las actividades encomendadas para definir lineamientos institucionales sobre cada caso. 11. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 12. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 13. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000.oo)
		1. Realizar la Proyección de estudios previos, solicitudes de adiciones, prórrogas y demás actos relacionados a los procesos de contratación que se requieren en el marco de los distintos proyectos que se llevan a cabo en la secretaria Distrital de tránsito y Seguridad Vial. 2. Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales de los expedientes generados con ocasión a los procesos de contratación de la secretaría. 3. Realizar la revisión jurídica de los estudios previos generados con ocasión a los procesos de contratación en virtud del convenio suscrito con la policía.	

1	Acreditar título profesional como abogada experiencia profesional de. Cinco (5) años	4. Verificar el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieren para los procesos de contratación de la Secretaría. 5. Proyectar los documentos precontractuales que deban ser elaborados por parte de la Secretaría. (Solicitudes de Cdp, Anexos (remisiones, solicitudes de propuestas, idoneidad entre otros) 6. Realizar seguimiento a los procesos de selección de contratistas y/o proveedor de insumos que se adelantan ante Secretaría general y que suplen las necesidades de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 7. Realizar acompañamiento en la revisión de la información requerida por los diferentes entes de control en lo relacionado con la contratación. 8. Asesorar y hacer entrega de la información de registros presupuestales a los supervisores designados en los contratos para que ejerzan el control respectivo. 9. Realizar la proyección y/o revisión de los proyectos de actas de Inicio, terminación y/o liquidación de contratos que sean solicitadas al área de contratación por parte de los supervisores. 10. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 11. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 12. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L($45.000.000.oo)
1	Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de Cuatro (4) años y dos (2) meses.	1. Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y seguridad vial. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que hayan ingresado a la secretaria. 3. Hacer seguimiento periódico a los ingresos generados por concepto de recaudo de cartera de la secretaria de tránsito y seguridad vial. 4. Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Tránsito y seguridad vial. 5. Asesorar a la secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control sobre los recursos financieros destinados para lograr la ejecución de los proyectos. 6. Brindar acompañamiento al área de contratación en el seguimiento ala cargue de documentos por parte de los contratistas. 7. Diligenciar una base de datos a través de la cual se lleve el control del estado de cada contrato suscrito por la secretaría. 8. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 9. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido,	CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L($43.800.000.oo)

		aun cuando no se proponga al cobro 10. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
1	Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de Cuatro (4) años	1. Asesorar y asistir la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registros de Tránsito. 2. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor. 3. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores, Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito 4. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. 5. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados. 6. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 7. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($43.680.000.oo)
1	Profesional en derecho, acreditar experiencia con experiencia profesional de mínimo TRES (3) años y ocho (8) meses.	1. Asesorar y acompañar en la realización de actividades encaminadas a la actualización del normograma que es una herramienta con la cual se busca brindar el soporte normativo de esta entidad, y sirve para guiar a los miembros de la organización en la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con la competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo con la normativa que expida el Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Puertos y Transporte y demás entes que regulan la materia. 2. Efectuar acompañamiento y Asesoría en la actualización del libro radicador de actos administrativos que se expidan en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 3. Realizar las actividades relacionadas con la gestión de publicación en la Gaceta Distrital de los diferentes actos administrativos que expida el despacho del secretario y que lo requieran. 4. Acompañamiento y asesoría en las actuaciones administrativas iniciadas con ocasión a las solicitudes de devolución de dinero proyectando los actos administrativos que se originen de dicha actuación. 5. Realizar la proyección de respuestas de PQR, asignadas al despacho, cuando se requiera. 6. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 7. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000.oo)

		8. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución	
1	Acreditar título profesional como abogada experiencia profesional de. TRES (3) años y ocho (8) meses.	1. Realizar acompañamiento en la proyección, trámite y/o revisión de respuestas a las peticiones realizadas en materia contractual y todas aquellas que le sean asignadas. 2. Asistir al supervisor de contratos en las gestiones administrativas relacionadas con el seguimiento a las solicitudes radicadas ante secretaría general del Distrito. 3. Realizar la revisión a las proyecciones de anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que sean elaborados por parte de la Secretaría). 4. Acompañar al supervisor del contrato en la recopilación de la información y/o documentos que le sean requeridos sobre la ejecución de contratos de su competencia y que deban ser enviados para su oportuno reporte en la plataforma Sia Observa de acuerdo a lo establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla. 5. Realizar la revisión de los proyectos de actas de terminación y/o liquidación de contratos que sean solicitadas al área de contratación por parte de los supervisores. 6. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 7. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000.oo)
1	Acreditar título profesional como abogada experiencia general de TRES (3) años y ocho (8) meses.	1. Realizar la Proyección de estudios previos, solicitudes de adiciones, prórrogas y demás actos relacionados a los procesos de contratación que se requieren en el marco de los distintos proyectos que se llevan a cabo en la secretaria Distrital de tránsito y Seguridad Vial. 2. Verificar el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieren para los procesos de contratación de la Secretaría. 3. Proyectar los documentos precontractuales que deban ser elaborados por parte de la Secretaría. (Solicitudes de Cdp, Anexos (remisiones, solicitudes de propuestas, idoneidad entre otros) 4. Realizar seguimiento a los procesos de selección de contratistas y/o proveedor de insumos que se adelantan ante Secretaría general y que suplen las necesidades de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. 5. Acompañar al supervisor del contrato en la recopilación de la información y/o documentos que le sean requeridos sobre la ejecución de contratos de su competencia y que deban ser enviados para su oportuno reporte en la plataforma Sia Observa de acuerdo a lo establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla. 6. Realizar la proyección y/o revisión de los proyectos de actas de Inicio, terminación y/o liquidación de contratos que sean solicitadas al área de contratación por parte de los supervisores. 7. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000.oo)

		8. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 9. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
1	Acreditar Título profesional como Administrador de empresas y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de Tres (3) años y Seis (6) meses.	1. Realizar acompañamiento en la recepción de los documentos precontractuales de los futuros contratistas recibido a través de correo electrónico del área de contratación de la SDTSV. **2.** Realizar la revisión y verificación de los documentos precontractuales de manera física y digital de los futuros contratistas. 3. Realizar la revisión y/o proyección de los anexos precontractuales (solicitudes de propuestas, remisión de propuestas, idoneidades que deban ser elaborados por parte de la Secretaría). 4. Asistir al jefe de oficina de gestión estratégica e institucional en la recepción, organización y revisión de los expedientes contractuales para adelantar los informes de supervisión de los contratos en los cuales ejerce supervisión para ser aprobados a través de la plataforma Secop II. 5. Asistir al supervisor del contrato en la recepción, organización y revisión de los expedientes contractuales para adelantar los informes de supervisión de los contratos de competencia del área de contratación para ser aprobados a través de la plataforma Secop II 6. Realizar la recopilación de la información y/o documentos que le sean requeridos al jefe de oficina de gestión estratégica e institucional sobre la ejecución de contratos de su competencia y que deban ser enviados para su oportuno reporte en la plataforma Sia Observa de acuerdo a lo establecido por la Contraloría Distrital de Barranquilla. 7. Llevar una base de datos para el control y seguimiento del estado de los diferentes procesos precontractuales y contractuales de personal y/o insumos que se generan al interior de la secretaria. 8. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 9. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 10. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L(39.000.000.oo)
		1. Asesorar y asistir la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registros de Tránsito. 2. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor. 3. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores.	

1	Acreditar título profesional em Administración de Empresas o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Tres (3) años y cuatro (4) meses.	4. Revisar, gestionar y atender las solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito 5. Acompañar a la Oficina de Registros de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al RNRYS, y otros servicios. 6. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. 7. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados. 8. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 9. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 10. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L(37.440.000.oo)
1	Acreditar título profesional como abogada experiencia profesional de. Tres (3) años y cuatro (4) meses	1. Brindar asesoría al despacho en la proyección y/o revisión de todos los actos administrativos que tienen efectos jurídicos, producidos por las distintas oficinas que conforman la estructura de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el término requerido. 2. Asesorar al despacho de la secretaría en la proyección de las respuestas a los requerimientos presentados por los diferentes organismos de control (ministerio de transporte, superintendencia de puertos y transportes, entre otros) referentes al control de la informalidad en la prestación de los distintos modos en el transporte público. 3. Emitir conceptos jurídicos en las problemáticas que aquejan a la secretaria y que requieren de planes de tránsito y/o de control para su atención. 4. Asesorar al despacho la Secretaría en la proyección de los informes que sean reportados a los diferentes entes de control. 5. Revisión y análisis de datos y/o documentos jurídicos que considere de importancia el supervisor del contrato y se relacionen con el objeto, alcance o condiciones del presente contrato. 6. Asesorar jurídicamente al despacho de la Secretaría en el control y seguimiento de las actividades asignadas para cada dependencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de racionalizar los procesos y trámites 7. Asesorar al despacho en las mesas de trabajo convocadas con los diferentes jefes de oficina con el fin de absolver inquietudes y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción. 8. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 9. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L(37.440.000.oo)
		1. Brindar soporte nivel 1 al sistema de Comparenderas electrónicas. 2. Realizar atención eficiente y oportuna de los tiques creados	

1	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistemas con una experiencia profesional mínima de Tres (3) años	en la plataforma GLPI para atención a los sistemas de información que se derivan de Comparenderas electrónicas. 3. Realizar Soporte al aplicativo de agenda de inspectores, cuya función es manejar la agenda de las audiencias generadas por infracciones de tránsito. 4. Brindar soporte al Hardware de las Comparenderas electrónicas. 5. Realizar Asignación de rangos de comparendos a Comparenderas electrónicas. 6. Brindar soporte al software de Bicicletas públicas. 7. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. 8. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. 9. Realizar Soporte nivel 1 al aplicativo de permisos de circulación en vía pública del distrito de Barranquilla. 10. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 11. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 12. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	TREINTA Y ÚN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L($31.200.000.oo)
1	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de tres (3) años	1. Asesorar al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra de esta dependencia. 2. Acompañar al área de asesoría legal en la proyección de oficios y trámites relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad 3. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. 4. Brindar asesoría y acompañamiento al área jurídica de la secretaria de tránsito y seguridad vial durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de la entidad. 5. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaría de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera. 6. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 7. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	TREINTA Y ÚN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L($31.200.000.oo)
		1. Brindar asistencia a la Oficina de Registros de Tránsito en la atención de los trámites y servicios ofertados por la Secretaría, además de realizar las depuraciones que sean	

1	Acreditar Título profesional en Economía y/o Contaduría y/o áreas afines y experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión de mínima de tres (3) años.	necesarias. 2. Realizar la revisión, gestión y atención de los trámites y solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional Automotor, Registro Nacional de Conductores, Registro Nacional de Remolques y Semirremolques, Registro Nacional de Maquinaria 3. Amarilla, entre otros, tramitados ante la Oficina de Registros de Tránsito. 4. Brindar asesoría y acompañamiento a la Oficina de Registros de Tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. 5. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados. 6. Asesorar en la actualización de bases de datos y /o realización de los informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito y que sean requeridas por el jefe de la oficina. 7. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 8. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 9. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	TREINTA Y ÚN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L($31.200.000.oo)
3	Acreditar título Profesional en Ingeniería de Sistema con una experiencia profesional mínima de Dos (2) años y Ocho (8) meses.	1. Brindar Asesoría en los soportes especializado en bases de datos Oracle, repositorio de los comparendos generados 2. Realizar atención de tickets en la herramienta GLPI, inherentes a incidentes creados por comparendos y demás. 3. Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. 4. Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. 5. Realizar la implementación y soporte de tramites en línea. 6. Realizar soporte al software QITS cobro coactivo. 7. Desarrollar la generación de mandamientos de pago, citaciones. 8. Brindar soporte en embargos de comparendos físicos. 9. Brindar soporte a software de Salidas en línea 10. Impactar en ambiente de pruebas versiones de Qx-Transito 11. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 12. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 13. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	VALOR INDIVIDUAL VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L($28.080.000) C/U VALOR TOTAL OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L($84.240.000.oo)
	Acreditar título Profesional en	1. Asesorar y asistir la atención de los servicios ofertados por la Secretaría, a través de la oficina de Registros de Tránsito. 2. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional automotor. 3. Prestar servicios profesionales a la Oficina de Registros de Tránsito, en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al registro nacional de conductores.	

1	Contaduria o administración con una experiencia profesional mínima de Dos (2) años y Ocho (8) meses.	4. Revisar, gestionar y atender las solicitudes de servicios correspondiente al Registro Nacional de Maquinaria Amarilla presentadas a la oficina de Registros de Tránsito. 5. Acompañar a la Oficina de Registros de Tránsito en la revisión, gestión y atención de las solicitudes de servicios correspondiente al RNRYS, y otros servicios. 6. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. 7. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 8. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 9. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L($28.080.000.oo)
1	Acreditar título Profesional en ingenierías o áreas afines, con experiencia profesional de Dos (2) años y Ocho (8) meses	1. Brindar asesoría administrativa en la verificación de los documentos que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito. 2. Realizar la revisión de proyecto de respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias y/o áreas de la secretaria que le sean asignada por el supervisor. 3. Acompañar a los funcionarios de la dependencia en la asignación de documentación entrante y saliente de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito. 4. Realizar seguimiento a las respuestas de las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito. 5. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 6. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 7. Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.	VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L($28.080.000.oo)
1	Acreditar Título profesional como abogado con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Dos (2) años y seis (6) meses.	1. Realizar la revisión de los informes generados con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito. 2. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina. 3. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 4. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría. 5. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 6. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L($27.000.000.oo)

		- S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
2	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de (2) años.	1. Asesorar al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la proyección de respuestas a las acciones de tutelas que se presenten contra de esta dependencia. 2. Acompañar al área de asesoría legal en la proyección de oficios y trámites relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad 3. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. 4. Realizar la Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaría de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera. 5. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 6. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L($25.200.000.oo) C/U VALOR TOTAL CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L($50.400.000.oo)
1	Acreditar Título profesional como Comunicadora social o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Dos (2) años.	1. Brindar asesoría administrativa en la validación de los documentos que se genera de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito. 2. proyectar las respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias y/o áreas de la secretaría que le sean asignada por el supervisor. 3. Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la Entidad disponga para su seguimiento y finalización. 4. Acompañar a los funcionarios de la dependencia en la asignación de documentación entrante y saliente de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito. 5. Proyectar las respuestas a las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito. 6. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 7. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 8. Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato.	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L($25.200.000.oo)
1	Acreditar título profesional en derecho y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de (2) años	1. Realizar la revisión de los informes generados con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Tránsito.	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L($25.200.000.oo)

		2. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaren del desarrollo de las actividades de la oficina. 3. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender. 4. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría. 5. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 6. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	
1	Acreditar título profesional en Contaduria o áreas afines y experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de Un (1) año y cuatro (4) meses.	1. Acompañar al área de asesoría legal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la asignación de las PQR recibidas por competencia. 2. Acompañar al área de asesoría legal en el seguimiento a las proyecciones de oficios y trámites relacionados con los incidentes de desacato que se presenten en contra de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad 3. Asistir al área de asesoría legal en las gestiones administrativas que se requieran para el impulso, trámite y continuación de los diferentes procesos surtidos al interior de esta dependencia. 4. Brindar acompañamiento administrativo al área de asesoría legal en el seguimiento a las 5. actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de la entidad. 6. Realizarla Proyección de respuestas de los PQR asignados de conformidad con las solicitudes presentados a la secretaría de tránsito y seguridad vial, cuando el jefe así lo requiera. 7. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 8. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 9. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L($24.000.000.oo)
2	Acreditar Título profesional en economía y/o administración o áreas afines con experiencia relacionada en el ejercicio de la profesión mínimo de Un (1) año y	1. Brindar acompañamiento administrativo a la Oficina de Registros de Tránsito en la atención de los trámites y servicios ofertados por la Secretaría, además de realizar las depuraciones que sean necesarias. 2. Brindar asesoría y acompañamiento a la Oficina de Registros de Tránsito en la atención a los usuarios que le sean asignados por el jefe de oficina. 3. Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina de registros de tránsito en la revisión de las solicitudes de correspondientes a la inscripción y/o levantes de medidas cautelares que le sean asignados.	VALOR INDIVIDUAL VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (21.840.000.oo) C/U

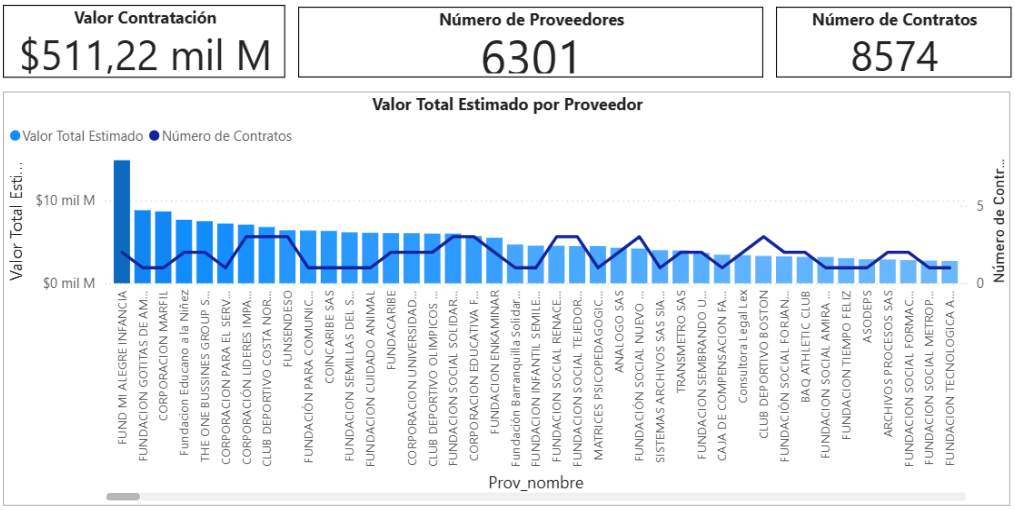
	Cuatro (4) meses	4. Asesorar en la actualización de bases de datos y /o realización de los informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito y que sean requeridas por el jefe de la oficina. 5. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 6. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro 7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	VALOR TOTAL CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (43.680.000.oo)

OBLIGACIONES GENERALES:

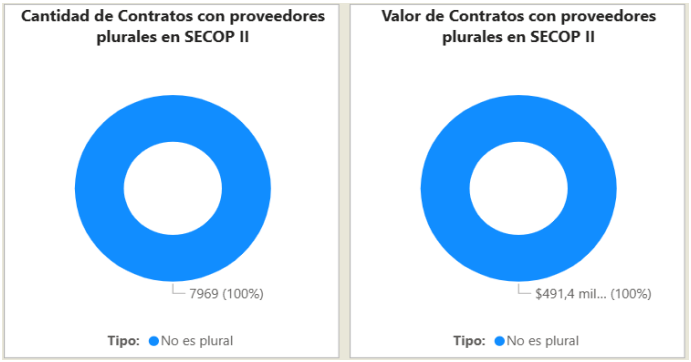
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria 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) días contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital.
15. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
16. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro
17. 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

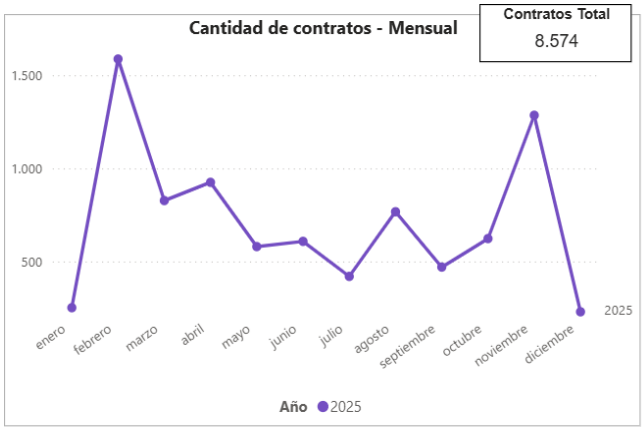
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de proveedores del sector cuyo objeto se vincula al código **80111600**, se puede evidenciar que entre el periodo enero 01 de 2025 a diciembre 30 de 2025 se suscribieron por Contratación Directa en el Distrito 8574 contratos por valor de $511,22 mil M donde participaron 6301 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

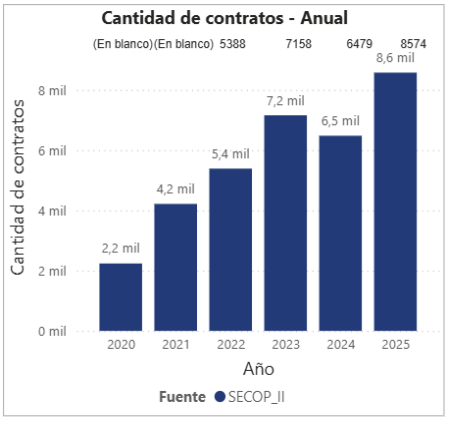


Es importante observar la gráfica a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100% (7969 contratos). Así mismo, se relaciona un valor aproximado de $491,4 mil M de los contratos ejecutados para proponentes no plurales:

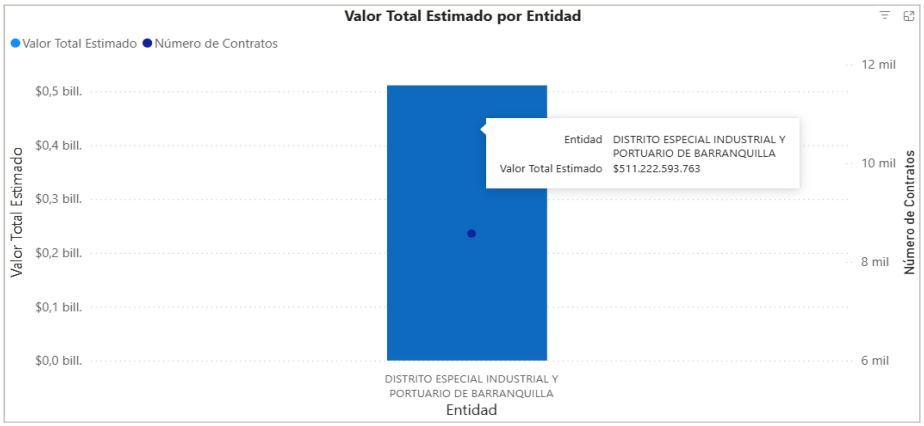


De forma general, en la siguiente gráfica establece la comparación de la Cantidad de Contratos Mensual de la entidad y la Cantidad de Contratos Anual, en el período enero 01 de 2025 a diciembre 30 de 2025, comparando las vigencias anteriores:

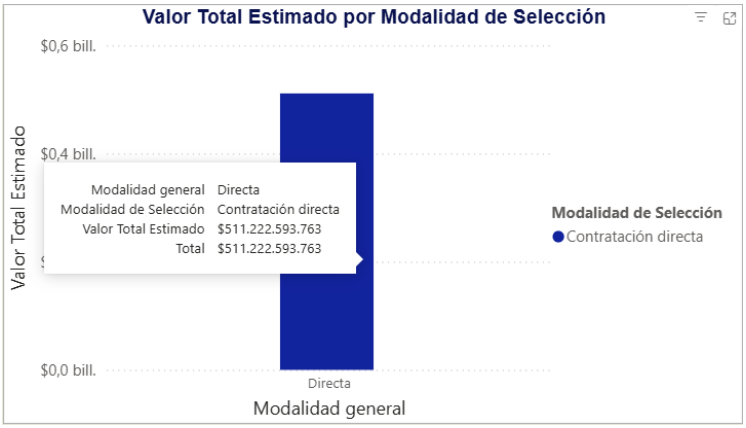




El Valor Total Estimado por Entidad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla es de $511.222.593.763 cuyo código clasificador de naciones unidas está relacionado con el descrito en el presente análisis, se describe en la gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionado en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación Directa para este tipo de procesos registra un Valor Total Estimado de $511.222.593.763 en este tipo de procesos:



ESTUDIOS DE LA DEMANDA[1]

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

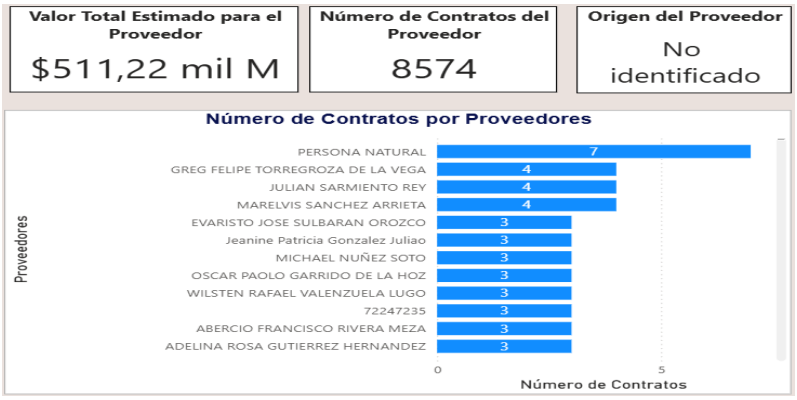
ANÁLISIS DE DEMANDA

Con la aplicación de la Herramienta para el Análisis de la Demanda, del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, donde se consultaron los contratos celebrados con cargo al código de clasificación correspondiente al presente estudio:

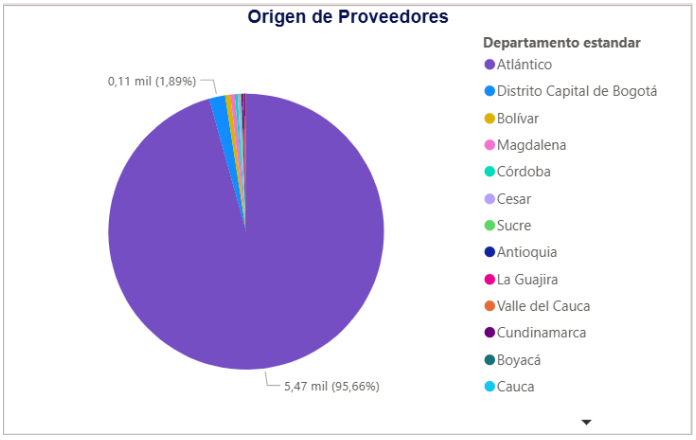
- *80111600: Servicios de personal temporal*

De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

En las vigencias enero 01 de 2025 a diciembre 30 de 2025 se suscribieron en el Distrito alrededor de 8574 contratos y se estima que el valor de estos fue de $511,22 mil millones de pesos aproximadamente:

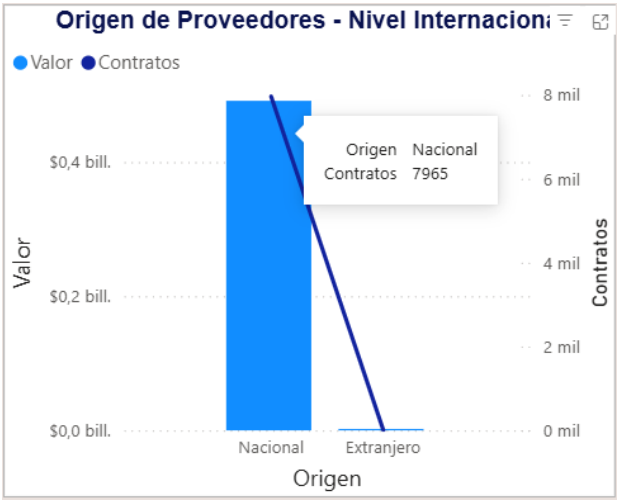


Además, puede apreciarse que el origen de los proveedores fue un 95,66% del Departamento del Atlántico, seguido del Distrito Capital de Bogotá con un 1,89%:



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que la mayoría de los contratos registrados (7965), son contratistas nacionales:

[1] Colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta (Ene 01-2025 a Dic 30-2025)



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

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	VIGENCIA	OBJETO	CUANTIA
2025	CD-59-2025-5489	Contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	169 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO	$54.000.000
2025	CD-59-2025-5492	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	169 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO	$39.000.000
2025	CD-59-2025-5497	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	169 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO	$ 24.000.000
2024	CD-59-2024-5386	contratación Directa	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	104 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO	$ 12.995.000

V. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma **OCHOCIENTOS SESENTA Y ÚN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($861.840.000)** 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.

El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de Junio de 2026, 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 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 2026

JAIME ALBERTO MIRANDA ESQUIVEL
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito