

Código: MA-GC-F-018
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Optimización del Proceso Contravencional en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010149	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Ivonne de León Medina	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Servicios Apoyo a la gestión	Otro: N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</p> <p>A su vez el artículo 209 de la Constitución consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.</p> <p>El artículo 3 del Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito así: Son autoridades de tránsito en su orden, las siguientes: El Ministerio de Transporte, los Gobernadores y los alcaldes. Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. La Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano y policía de carreteras. Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Tránsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial. La Superintendencia General de Puertos y Transporte. Las fuerzas militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo 5o. de este artículo. Los agentes de Tránsito y Transporte.</p> <p>Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383</p>

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: <i>“Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y el marco de las disposiciones legales vigentes”</i>.</p> <p>Que a su vez el artículo antes mencionado establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes:</p> <p>Desarrollar el proceso contravencional de tránsito y adelantar el posterior cobro de las multas impuestas por infracciones de tránsito y transporte, así como de la tasa de derecho de tránsito, de conformidad con las normas vigentes, garantizando a los usuarios el respeto por el derecho a la defensa y el debido proceso.</p> <p>Que como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, adelante el proceso sancionatorio o absolutorio y realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo.</p> <p>Que la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para el año 2026, se propone continuar fortaleciendo los servicios prestados y aumentar de manera satisfactoria la atención prestada, así como también mejorar el tiempo en espera de los usuarios y en general todos sus indicadores de satisfacción en sus servicios prestados.</p> <p><i>Que el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027 adoptado mediante el Acuerdo No 006 del 24 de mayo de 2024, establece los siguientes componentes, programas y proyectos, entre otros, 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.</i></p> <p>En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo territorial, en su artículo 23 establece el Componente: “Administración Pública Eficiente”; este 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.</p> <p>Dentro del citado componente, encontramos el artículo 23.2, que establece el</p>
--	--

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>programa denominado “Mejoramiento de la planeación territorial”. Este programa constituye una iniciativa integral orientada a elevar la eficiencia, transparencia y excelencia en la prestación de los servicios públicos ofrecidos a los ciudadanos. A través de la implementación, actualización y mejora continua de procesos y sistemas de información administrativa, este programa se propone como un motor de cambio destinado a optimizar la gestión interna de la alcaldía. En este sentido, se busca trascender los límites de lo meramente operativo, para alcanzar estándares de calidad superiores, acorde con las demandas y expectativas de una ciudadanía cada vez más exigente y empoderada.</p> <p>El enfoque de este programa radica en la modernización progresiva de las prácticas administrativas, abrazando la innovación tecnológica y la adopción de mejores prácticas de gestión. Desde la simplificación de trámites hasta la implementación de sistemas de información integrados de vanguardia, se persigue una transformación profunda que permita a la alcaldía responder con celeridad, precisión y eficacia a las necesidades y requerimientos de la comunidad barranquillera. Este proceso de fortalecimiento no solo aspira a mejorar los servicios públicos en sí mismos, sino también a fortalecer la confianza y el vínculo entre la administración distrital y los ciudadanos, fomentando así una participación activa y colaborativa en la construcción de una Barranquilla más próspera, inclusiva y transparente.</p> <p>A su vez encontramos en el artículo 23.2.6. proyecto: “Optimización del Proceso Contravencional”, dirigido por la oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, tiene como meta mejorar las actividades de manejo, custodia y organización de los expedientes físicos y digitales. Esto se logrará mediante la implementación de soluciones que permitan la digitalización constante y completa de los expedientes, facilitando su consulta por parte de los funcionarios a través de medios digitales en el desarrollo de sus funciones y también a los usuarios que requieran nuestros servicios. Este enfoque innovador garantizará una gestión más eficiente y ágil de los procedimientos contravencionales, optimizando así el servicio ofrecido por la entidad a los ciudadanos.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone durante la vigencia 2026 alcanzar el mayor porcentaje de actividades en busca de la Recuperación de Cartera, así como mantener un sistema de gestión documental actualizado.</p> <p>Ante el mencionado reto, esta Secretaria considera conveniente adelantar el proceso de digitalización de expedientes para un mejor manejo, custodia y organización de éstos dentro del proceso contravencional, con oportunidad en la disposición y la conservación, para mayor celeridad y eficiencia del proceso, el cual se logra con un recurso humano idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en las actividades relacionadas; propendiendo en una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla.</p> <p>La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Procesos Contravencional debe adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro</p>
--	---

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>efectivo de las sumas que registra la cartera para la anualidad del 2026, y para ello se requiere contar con un proceso contravencional robusto.</p> <p>En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, a través de asesorías y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas en el área administrativa, en el desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, mediante análisis y actualización de base de datos, revisión de tramites, medición de satisfacción de los usuarios de la secretaria e implementación de sistema de calidad, apoyar en la gestión y desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, en lo relacionado con atención de trámites a los usuarios, revisión de documentación, entre otras actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual del proyecto de “Optimización del proceso contravencional”.</p> <p>La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los logros y metas propuestas dentro de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la secretaria de Gestión Humana, requiere contratar once (11) personas naturales, para el desarrollo y ejecución de actividades durante la presente el primer semestre de la vigencia fiscal 2026 ante la oficina de Procesos Contravencionales.</p>						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio Personal Temporal</td></tr></table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicio Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicio Personal Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en el marco de sus competencias y con el fin de garantizar una gestión eficiente y oportuna en sus actividades, requiere contratar los servicios de once (11) personas naturales que cumplan con el perfil exigido para brindar apoyo en la gestión y desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, en lo relacionado con atención de trámites a los usuarios, revisión, organización y clasificación de documentos, requerimientos de los dictámenes periciales vehiculares, apoyo en la identificación, y avalúo de automotores de los vehículos entre otras actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. .						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias	N/A						

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 2. Entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital. 3. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II. 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 7. 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. 8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato. 10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. 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 su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital... 13. 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. 14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 15. Cancelar las estampillas Distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital. 16. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>cobro.</p> <p>17. 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</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>VER ANEXO CONTRATISTA</p>												
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<p>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</p> <p>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p> <p>3. Realizar la supervisión del contrato.</p>												
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal H de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. sobre contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>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.</p> <p><u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion, lo cual justifica su contratación directa.</u></p>												
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L(\$211.320.000.oo) moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo de fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td></td><td></td><td>Optimización del proceso contravencional</td><td></td><td>ICLD-</td><td></td></tr></table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo de fuente	Valor			Optimización del proceso contravencional		ICLD-	
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo de fuente	Valor								
		Optimización del proceso contravencional		ICLD-									

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td></td><td>59</td><td>Ingresos corrientes de libre destinación</td><td>\$211.320.000.oo</td></tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td><td>\$211.320.000.oo</td></tr> </table> <p>Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada.</p> <p>Nota 2: El valor individual de cada contrato será el relacionado en el anexo contratista.</p> <p>Nota 3: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p>	1	2.3.2.02.02.008		59	Ingresos corrientes de libre destinación	\$211.320.000.oo	TOTAL					\$211.320.000.oo
1	2.3.2.02.02.008		59	Ingresos corrientes de libre destinación	\$211.320.000.oo								
TOTAL					\$211.320.000.oo								
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202600536</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$255.408.000.oo</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Jefe de presupuesto // secretaria Distrital de Hacienda</td></tr> </table>	Número:	202600536	Valor:	\$255.408.000.oo	Autorizados por	Jefe de presupuesto // secretaria Distrital de Hacienda						
Número:	202600536												
Valor:	\$255.408.000.oo												
Autorizados por	Jefe de presupuesto // secretaria Distrital de Hacienda												
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del sector. 												
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>Ver anexo de Contratista</p>												
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE													
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:													
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado solo con la fecha de generación del documento. • Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). • Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en caso que aplique) • Certificado de Sanciones Vigentes, expedido por el CSJ. (caso de abogados). 												

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique) • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021) • Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso</p>
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO CONTRATISTA
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver anexo contratista
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El Plazo de ejecución será de 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.
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	IVONNE DE LEÓN MEDINA
CARGO:	Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G // Asesora Externa // SDTSV
Revisó:	Karen Zarate // Asesora de Despacho // SDTSV. Ivonne de León Medina // jefe de Oficina- Procesos Contravencionales // SDTSV

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				¿Cómo se realizará el monitoreo?	Probabilidad controlada?
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Inflación, fluctuación de precios, generación de ajuste durante la ejecución del contrato en el costo de bienes, materiales, mano de obra, honorarios, etc., regulados y/o no regulados por el Gobierno.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando pérdidas en la ejecución.	2	3	6	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Regulación de los precios, monitoreo de los precios de los materiales y mano de obra, negociación de precios con proveedores, etc.	1	1	1	Controlado/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al terminar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos económicos, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.	Cuando se presente el evento
							3	3	9				2	2	4					
							5	5	25				Bajo	Bajo	3					
							5	5	25				Bajo	Bajo	3					
							5	5	25				Bajo	Bajo	3					
2	General	Externo	Todas	Financiero	Riesgo de las acciones emprendidas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propensos por cambios en las condiciones económicas, políticas, sociales, etc., que afectan el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, inviabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.	2	3	6	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con el presupuesto, monitorear los gastos, controlar los recursos, etc., para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	1	1	1	Controlado/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Atender la ejecución del contrato.	Comparación de los resultados financieros del contrato con el presupuesto, monitoreo de los recursos, etc., para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Mensual
							3	3	9				2	2	4					
							5	5	25				Bajo	Bajo	3					
							5	5	25				Bajo	Bajo	3					
							5	5	25				Bajo	Bajo	3					

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

No.	3				Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)
	Clase	Planeta	Etapas	Tipo	
5	General	General	General	General	Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Estado	Interno	Ejecución	Planeta	
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
4	General	General	General	General	Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Estado	Interno	Ejecución	Planeta	
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
3	General	General	General	General	Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Estado	Interno	Ejecución	Planeta	
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
2	General	General	General	General	Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Estado	Interno	Ejecución	Planeta	
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
1	General	General	General	General	Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Estado	Interno	Ejecución	Planeta	
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	
	Operación	Operación	Operación	Operación	
	Operación	Operación	Operación	Operación	

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49		50		51		52		53		54		55		56		57		58		59		60		61		62		63		64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78		79		80		81		82		83		84		85		86		87		88		89		90		91		92		93		94		95		96		97		98		99		100		101		102		103		104		105		106		107		108		109		110		111		112		113		114		115		116		117		118		119		120		121		122		123		124		125		126		127		128		129		130		131		132		133		134		135		136		137		138		139		140		141		142		143		144		145		146		147		148		149		150		151		152		153		154		155		156		157		158		159		160		161		162		163		164		165		166		167		168		169		170		171		172		173		174		175		176		177		178		179		180		181		182		183		184		185		186		187		188		189		190		191		192		193		194		195		196		197		198		199		200		201		202		203		204		205		206		207		208		209		210		211		212		213		214		215		216		217		218		219		220		221		222		223		224		225		226		227		228		229		230		231		232		233		234		235		236		237		238		239		240		241		242		243		244		245		246		247		248		249		250		251		252		253		254		255		256		257		258		259		260		261		262		263		264		265		266		267		268		269		270		271		272		273		274		275		276		277		278		279		280		281		282		283		284		285		286		287		288		289		290		291		292		293		294		295		296		297		298		299		300		301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		319		320		321		322		323		324		325		326		327		328		329		330		331		332		333		334		335		336		337		338		339		340		341		342		343		344		345		346		347		348		349		350		351		352		353		354		355		356		357		358		359		360		361		362		363		364		365		366		367		368		369		370		371		372		373		374		375		376		377		378		379		380		381		382		383		384		385		386		387		388		389		390		391		392		393		394		395		396		397		398		399		400		401		402		403		404		405		406		407		408		409		410		411		412		413		414		415		416		417		418		419		420		421		422		423		424		425		426		427		428		429		430		431		432		433		434		435		436		437		438		439		440		441		442		443		444		445		446		447		448		449		450		451		452		453		454		455		456		457		458		459		460		461		462		463		464		465		466		467		468		469		470		471		472		473		474		475		476		477		478		479		480		481		482		483		484		485		486		487		488		489		490		491		492		493		494		495		496		497		498		499		500		501		502		503		504		505		506		507		508		509		510		511		512		513		514		515		516		517		518		519		520		521		522		523		524		525		526		527		528		529		530		531		532		533		534		535		536		537		538		539		540		541		542		543		544		545		546		547		548		549		550		551		552		553		554		555		556		557		558		559		560		561		562		563		564		565		566		567		568		569		570		571		572		573		574		575		576		577		578		579		580		581		582		583		584		585		586		587		588		589		590		591		592		593		594		595		596		597		598		599		600		601		602		603		604		605		606		607		608		609		610		611		612		613		614		615		616		617		618		619		620		621		622		623		624		625		626		627		628		629		630		631		632		633		634		635		636		637		638		639		640		641		642		643		644		645		646		647		648		649		650		651		652		653		654		655		656		657		658		659		660		661		662		663		664		665		666		667		668		669		670		671		672		673		674		675		676		677		678		679		680		681		682		683		684		685		686		687		688		689		690		691		692		693		694		695		696		697		698		699		700		701		702		703		704		705		706		707		708		709		710		711		712		713		714		715		716		717		718		719		720		721		722		723		724		725		726		727		728		729		730		731		732		733		734		735		736		737		738		739		740		741		742		743		744		745		746		747		748		749		750		751		752		753		754		755		756		757		758		759		760		761		762		763		764		765		766		767		768		769		770		771		772		773		774		775		776		777		778		779		780		781		782		783		784		785		786		787		788		789		790		791		792		793		794		795		796		797		798		799		800		801		802		803		804		805		806		807		808		809		810		811		812		813		814		815		816		817		818		819		820		821		822		823		824		825		826		827		828		829		830		831		832		833		834		835		836		837		838		839		840		841		842		843		844		845		846		847		848		849		850		851		852		853		854		855		856		857		858		859		860		861		862		863		864		865		866		867		868		869		870		871		872		873		874		875		876		877		878		879		880		881		882		883		884		885		886		887		888		889		890		891		892		893		894		895		896		897		898		899		900		901		902		903		904		905		906		907		908		909		910		911		912		913		914		915		916		917		918		919		920		921		922		923		924		925		926		927		928		929		930		931		932		933		934		935		936		937		938		939		940		941		942		943		944		945		946		947		948		949		950		951		952		953		954		955		956		957		958		959		960		961		962		963		964		965		966		967		968		969		970		971		972		973		974		975		976		977		978		979		980		981		982		983		984		985		986		987		988		989		990		991		992		993		994		995	
---	--	---	--	---	--	---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

No.	9	10
Clase	General	General
Formato	Externo	Externo
Etapas	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales y Políticas	Sociales y Políticas
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Conflictos en la situación política y/o administrativas de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, etc., que ocasionen la interrupción de las actividades o que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Elaboración de la investigación social y/o administrativa de la conducta que se pretende investigar, para el desarrollo del contrato.
Consideraciones de la ejecución del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Ineficiencia de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de la conducta que se pretende investigar. 2. Ineficiencia de contratistas.
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	3	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿A qué se le asigna?	Ejecución del Contrato	Ejecución del Contrato
Tratamiento/Contrato a ser implementado	1. Recopilar antecedentes e información sobre la conducta que se pretende investigar, para el desarrollo del contrato y tener la información necesaria para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar apoyo y/o intervenciones con autoridades competentes. 2. Informar a las autoridades competentes sobre la conducta que se pretende investigar, para el desarrollo del contrato y tener la información necesaria para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar apoyo y/o intervenciones con autoridades competentes. 3. Desarrollar las actividades de manera ordenada.	1. Recopilar antecedentes e información sobre la conducta que se pretende investigar, para el desarrollo del contrato y tener la información necesaria para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar apoyo y/o intervenciones con autoridades competentes. 2. Informar a las autoridades competentes sobre la conducta que se pretende investigar, para el desarrollo del contrato y tener la información necesaria para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar apoyo y/o intervenciones con autoridades competentes. 3. Desarrollar las actividades de manera ordenada.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante una comisión de supervisión entre el contratista/Supervisor y la parte de la información obtenida al punto de los acuerdos con el final de las acciones de mitigación que se han constituido durante el contrato.
	Periodicidad ¿Cada cuánto?	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

ITEM	CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	supervisor
1	1	<p>Estudiante en formación de Derecho con mínimo siete semestres aprobados</p> <p>Y experiencia laboral mínimo de Dos(2) años</p>	<ol style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento a los funcionarios de la Oficina de Procesos Contravencionales durante las distintas etapas de notificación en todas sus modalidades, derivadas de los actos administrativos y de las comunicaciones relacionadas con el proceso contravencional de tránsito. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la elaboración, proyección y trámite de los requerimientos, oficios y demás actuaciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso contravencional de tránsito. Acompañar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en el impulso y gestión de los procesos contravencionales, realizando las actividades administrativas necesarias para su avance, incluyendo la preparación de documentos, verificación de actuaciones, elaboración de actas de ejecutoria y demás tareas de soporte a los funcionarios facultados para ello. Brindar apoyo a los inspectores de tránsito 	<p>VALOR INDIVIDUAL</p> <p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L(\$24.000.000.o o)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.oo), Cuatro (4) pagos mensuales iguale por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.oo) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.oo).</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	<p>IVONNE DE LEÓN MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>y transporte en la organización, revisión y consolidación de los expedientes contravencionales, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, asegurando la correcta preparación y entrega de los expedientes al área de archivo.</p> <p>5. Apoyar en la proyección o revisión de las PQRSD que le sean asignadas para reunir los soportes o la información requerida.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato.</p>			
2	1	<p>Acreditar formación técnica en sistema o áreas afines con experiencia laboral mínimo Un (1) año y ocho (8) meses</p>	<p>1. Brindar atención oportuna y eficiente al ciudadano en los trámites y servicios de la Oficina de Procesos Contravencionales de la secretaria de Tránsito y Seguridad Vial, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y de la normatividad vigente.</p> <p>2. Aplicar integralmente el protocolo de atención de la entidad, fortaleciendo la cultura de servicio en las sedes de atención de la Oficina de Procesos Contravencionales, en concordancia con la política de atención al ciudadano y demás disposiciones aplicables.</p> <p>3. Apoyar las actividades operativas asignadas en la sede correspondiente, asegurando su ejecución de manera oportuna y eficiente, contribuyendo al fortalecimiento institucional y</p>	<p>VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L(\$23.400.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.900.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.900.000.00) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.900.000.00)</p> <p>Adicionalmente, el</p>	<p>IVONNE DE LEÓN MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>a la mejora continua de los procesos internos.</p> <p>4. Atender a los ciudadanos a través de los canales habilitados (telefónico, presencial o virtual), de acuerdo con las asignaciones realizadas, garantizando un servicio adecuado, claro y orientando a la resolución efectiva de sus requerimientos.</p> <p>5. Hacer entrega de los documentos soporte de los trámites adelantados, de una manera organizada y a tiempo, para su archivo y custodia posterior.</p> <p>6. Entregar de manera oportuna los informes de las novedades que se presenten en sala de atención de trámites, en relación con el cliente externo e interno, de manera oportuna y de acuerdo con la periodicidad solicitada por el supervisor.</p> <p>7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.</p>		<p>contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	
3	1	<p>Acreditar Diploma de Bachiller</p> <p>con experiencia</p>	<p>1. Brindar apoyo a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la orientación, atención y asignación de turnos a los ciudadanos, proporcionando información clara y precisa sobre trámites, requisitos y procedimientos relacionados con sus trámites.</p> <p>2. Brindar atención oportuna y eficiente al ciudadano en los trámites y servicios de la Oficina de Procesos Contravencionales de la</p>	<p>VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L(\$21.840.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$3.640.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS</p>	<p>IVONNE DE LEÓN MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		laboral de Un (1) año y seis (6) meses	<p>secretaria de Tránsito y Seguridad Vial, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y de la normatividad vigente.</p> <p>3. Apoyar en la entrega oportuna y adecuada de la documentación relacionada con salidas de vehículos, facilidades de pago y tasa de derechos de tránsito al área correspondiente, garantizando su correcto trámite y el cumplimiento de los procedimientos institucionales.</p> <p>4. Gestionar y atender de manera oportuna las solicitudes de información de los ciudadanos, mediante la verificación, localización y entrega de los documentos o datos requeridos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y canales institucionales establecidos.</p> <p>5. Entregar de manera oportuna los informes de las novedades que se presenten en sala de atención de trámites, en relación con el cliente externo e interno, de manera oportuna y de acuerdo con la periodicidad solicitada por el supervisor.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato.</p>		<p>M/L (\$3.640.000.00) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de RES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$3.640.000.00)</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	nales
4	1	Acreditar diploma de	<p>1. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría</p>		<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>Bachiller</p> <p>Con experiencia relacionada en las actividades mínima de Un (1) año y cuatro (4) meses</p>	<p>Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la clasificación, organización y gestión de la documentación relacionada con facilidades de pago, salidas de vehículos, derechos de petición y procesos contravencionales, asegurando su correcto archivo físico y digital, garantizando su disponibilidad y acceso oportuno cuando sea requerido.</p> <p>2. Brindar Apoyo en la ubicación, organización e instalación de los documentos de archivo dentro de las unidades de conservación, aplicando las normas archivísticas vigentes y las directrices institucionales, garantizando la correcta disposición física de los documentos para facilitar su búsqueda, recuperación y disponibilidad oportuna, cuando sean requeridos por los usuarios o funcionarios a través de los canales establecidos.</p> <p>3. Realizar la búsqueda, recuperación y entrega de documentos solicitados por usuarios internos o externos, garantizando eficiencia, precisión y cumplimiento de los canales y procedimientos institucionales establecidos.</p> <p>4. Apoyar técnicamente el proceso de transferencia documental, asegurando la correcta identificación, clasificación,</p>	<p>VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L(\$21.000.000.o o)</p>	<p>Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.oo), Cuatro (4) pagos mensuales iguale por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.oo) y un pago final a treinta (30) de junio de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000.oo).</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	<p>IVONNE DE LEÓN MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p>
--	--	--	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>empaquetado y traslado de los documentos, de acuerdo con las normas archivísticas vigentes y los procedimientos institucionales establecidos.</p> <p>5. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales en la ejecución de actividades básicas de preservación documental, garantizando la adecuada conservación, integridad y cuidado de los expedientes y demás soportes archivísticos.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato</p>			
5	1	<p>Acreditar diploma de Bachiller</p> <p>Con experiencia relacionada en las actividades mínima de Un (1) año y dos (2) meses</p>	<p>1. Elaborar y entregar oportunamente los dictámenes y peritajes vehiculares solicitados por las distintas dependencias de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial contribuyendo a la eficiencia y optimización de los procesos institucionales.</p> <p>2. Atender de manera oportuna los requerimientos de dictámenes periciales vehiculares solicitados por las distintas dependencias de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, asegurando precisión, cumplimiento y eficiencia en los procesos, de manera especial para los trámites de salidas de vehículos.</p>	<p>DIENUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L(\$19.800.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000.00) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000.00).</p>	<p>IVONNE DE LEÓN MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>3. Apoyar en la identificación y avalúo de automotores que se encuentren en los parqueaderos autorizados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, derivados de inmovilizaciones por presuntas infracciones a las normas de tránsito, verificando la legalidad de placas, cambios en características, sistemas de identificación, posibles adulteraciones y otros aspectos relevantes, asegurando precisión, confiabilidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos.</p> <p>4. Brindar apoyo en las capacitaciones al personal de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, orientadas a la identificación e inspección de automotores, asegurando la transferencia efectiva de conocimientos y el fortalecimiento de competencias.</p> <p>5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato</p>		<p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

6	1	<p>Acreditar diploma de Bachiller</p> <p>Con experiencia relacionada en las actividades mínima de Un (1) año y cuatro (4) meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la clasificación, organización y gestión de la documentación relacionada con facilidades de pago, salidas de vehículos, derechos de petición y procesos contravencionales, asegurando su correcto archivo físico y digital, garantizando su disponibilidad y acceso oportuno cuando sea requerido. 2. Brindar Apoyo en la ubicación, organización e instalación de los documentos de archivo dentro de las unidades de conservación, aplicando las normas archivísticas vigentes y las directrices institucionales, garantizando la correcta disposición física de los documentos para facilitar su búsqueda, recuperación y disponibilidad oportuna, cuando sean requeridos por los usuarios o funcionarios a través de los canales establecidos. 3. Realizar la búsqueda, recuperación y entrega de documentos solicitados por usuarios internos o externos, garantizando eficiencia, precisión y cumplimiento de los canales y procedimientos institucionales establecidos. 	<p>DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$18.720.000.oo)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo)</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	<p>IVONNE DE LEÓN MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p>
---	---	---	--	--	---	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>4. Apoyar técnicamente el proceso de transferencia documental, asegurando la correcta identificación, clasificación, empaquetado y traslado de los documentos, de acuerdo con las normas archivísticas vigentes y los procedimientos institucionales establecidos.</p> <p>5. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales en la ejecución de actividades básicas de preservación documental, garantizando la adecuada conservación, integridad y cuidado de los expedientes y demás soportes archivísticos.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato</p>			
			<p>1. Brindar apoyo a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la</p>		<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

7	1	<p>Acreditar diploma de Bachiller</p> <p>Con experiencia relacionada en las actividades mínima de Un (1) año</p>	<p>orientación, atención y asignación de turnos a los ciudadanos, proporcionando información clara y precisa sobre trámites, requisitos y procedimientos relacionados con sus trámites.</p> <p>2. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la clasificación, organización y control de la documentación asociada al proceso contravencional, facilitando la emisión, envío y seguimiento de comunicaciones y notificaciones, así como la digitalización de los documentos cuando sea requerido, según los lineamientos institucionales para asegurar eficiencia y trazabilidad de estos.</p> <p>3. Apoyar en la entrega oportuna y adecuada de la documentación relacionada con salidas de vehículos, facilidades de pago y tasa de derechos de tránsito al área correspondiente, garantizando su correcto trámite y el cumplimiento de los procedimientos institucionales.</p> <p>4. Brindar Apoyo en la ubicación, organización e instalación de los documentos de archivo dentro de las unidades de conservación, aplicando las normas archivísticas vigentes y las directrices institucionales, garantizando la correcta disposición física de los documentos</p>	<p>VALOR INDIVIDUAL</p> <p>DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$18.720.000.oo)</p>	<p>de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo)</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	<p>IVONNE DE LEÓN MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales</p>
---	---	--	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>para facilitar su búsqueda, recuperación y disponibilidad oportuna, cuando sean requeridos por los usuarios o funcionarios a través de los canales establecidos.</p> <p>5. Entregar de manera oportuna los informes de las novedades que se presenten en sala de atención de trámites, en relación con el cliente externo e interno, de manera oportuna y de acuerdo con la periodicidad solicitada por el supervisor.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato</p>			
8		<p>Acreditar diploma de Bachiller</p> <p>Con experiencia general mínima de Un (1) año</p>	<p>1. Apoyar al supervisor del contrato en las diferentes actividades de mejoramiento de los procesos y procedimientos definidos para la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad Vial.</p> <p>2. Apoyar al área de mejoramiento de la Secretaria Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la realización de análisis de datos que conlleven a la identificación de estrategias para la implementación de acciones correctivas y de mejora para la optimización de los procesos de la SDTSV.</p> <p>3. Apoyar al supervisor del contrato en la recopilación de información necesaria para los diferentes informes requeridos en actualización de los procedimientos de la SDTSV.</p> <p>4. Presentar los informes que se le requieran del</p>	<p>DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$18.720.000.00)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.00) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.00)</p>	<p>ANA SALTAR9N</p> <p>C. C. No32.822.866,</p> <p>ASESORA DE DESPACHO</p> <p>SECRETARIA DE TRANISTO</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>desarrollo de las actividades realizadas.</p> <p>5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato</p>		<p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	Y SEGURIDAD VIAL
9	1	<p>Acreditar diploma de Bachiller</p> <p>Con experiencia LABORAL mínima de Un (1) año</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención oportuna y eficiente al ciudadano en los trámites y servicios de la Oficina de Procesos Contravencionales de la secretaria de Tránsito y Seguridad Vial, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y de la normatividad vigente. 2. Aplicar integralmente el protocolo de atención de la entidad, fortaleciendo la cultura de servicio en las sedes de atención de la Oficina de Procesos Contravencionales, en concordancia con la política de atención al ciudadano y demás disposiciones aplicables. 3. Apoyar las actividades operativas asignadas en la sede correspondiente, asegurando su ejecución de manera 	<p>DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$18.720.000.oo)</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo) y un pago final a treinta (30) Junio de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$3.120.000.oo)</p> <p>Adicionalmente, el</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>oportuna y eficiente, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de los procesos internos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Atender a los ciudadanos a través de los canales habilitados (telefónico, presencial o virtual), de acuerdo con las asignaciones realizadas, garantizando un servicio adecuado, claro y orientando a la resolución efectiva de sus requerimientos. Hacer entrega de los documentos soporte de los trámites adelantados, de una manera organizada y a tiempo, para su archivo y custodia posterior. Entregar de manera oportuna los informes de las novedades que se presenten en sala de atención de trámites, en relación con el cliente externo e interno, de manera oportuna y de acuerdo con la periodicidad solicitada por el supervisor. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del Contrato. 		<p>contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	
			<ol style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento presencial a los usuarios que asisten a las sedes, ofreciendo orientación oportuna, clara y precisa sobre los servicios y trámites adelantados por la Oficina de Procesos Contravencionales. Brindar apoyo presencial en las sedes 	VALOR INDIVIDUAL TRECE MILLONES DOSCIENTOS	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.200.000.00), Cuatro</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

10	2	Acreditar diploma de Bachiller Con experiencia mínima laboral de Seis meses.	<p>para la atención a los usuarios, ofreciendo información general que facilite la resolución de dudas frecuentes, con el propósito de optimizar los tiempos de atención y mejorar la experiencia del ciudadano.</p> <p>3. Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales en el desarrollo de actividades orientadas a recopilar retroalimentación de la ciudadanía sobre los niveles de satisfacción respecto a los servicios prestados.</p> <p>4. Apoyar en la orientación y canalización de los usuarios, asignando correctamente los turnos en fila para su atención, contribuyendo al orden y a la gestión eficiente del flujo de personas en la sede.</p> <p>5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato.</p>	MIL PESOS (\$13.200.000.00) C/U VALOR TOTAL VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$26.400.000.00)	<p>(4) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.200.000.00) y un pago final a treinta (30) junio de 2026 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.200.000.00),</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>	
----	---	---	--	--	---	--