

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	Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010031	
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:	Otilia Ordoñez Pérez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro: N/A

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

<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<p>Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</p> <p>A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana 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>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para asesorar la labor del Distrito de Barranquilla, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre sus funciones primarias:</p> <p><i>“Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de las disposiciones legales vigentes”</i></p> <p><i>“Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital”.</i></p> <p>En el mismo orden, el artículo ibidem establece funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:</p> <p><i>“Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte</i></p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p><i>terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente.”</i></p> <p><i>“Orientar la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones que conlleven a la prevención y disminución de la accidentalidad vial, atendiendo la normativa vigente y los lineamientos de la normativa vigente y los lineamientos del orden nacional”.</i></p> <p><i>“Regular y reglamentar la circulación o tránsito de los diferentes actores por las vías públicas o privadas abiertas al público, o en las vías privadas, en las que internamente circulen vehículos”.</i></p> <p>En cumplimiento de lo antes mencionado, y continuando con las disposiciones del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece lo siguiente:</p> <p><i>“Artículo 97 Funciones de la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional tiene dentro de sus funciones primarias la siguiente:</i></p> <p><i>“Coordinar las actividades administrativas y financieras para el aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y técnicos, de manera articulada con las dependencias competentes en la administración central distrital”</i></p> <p>Además, tiene asignadas las funciones secundarias detalladas a continuación:</p> <p><i>“Administrar y custodiar el archivo correspondiente a cada uno de los registros de tránsito y demás documentos que se asignen por competencia”.</i></p> <p><i>“Gestionar los rangos de informes de accidente de tránsito y comparendos para garantizar la operación de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, realizando el proceso de digitación, digitalización y custodia de estos, en el marco de la normatividad vigente”</i></p> <p><i>“Elaborar y presentar el anteproyecto presupuestal para el funcionamiento y ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, así como las solicitudes de certificaciones de disponibilidad presupuestal.”</i></p> <p><i>“Asesorar a las oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la elaboración de los estudios previos requeridos para adelantar los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones”.</i></p> <p><i>“Revisar y coordinar la elaboración y presentación de los estudios previos requeridos en los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones” entre otras.</i></p> <p>Que el artículo 100 establece como funciones primarias de la oficina de Registros de Tránsito, las siguientes:</p> <p><i>“Administrar los registros de tránsito de automotores, conductores, maquinaria</i></p>
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

agrícola, industrial y autopropulsada, remolques, semirremolques y demás asignados, en el marco de las normas legales vigentes. 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”

“Administrar y controlar las especies venales asignadas por el Ministerio de Transporte, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente”.

Así las cosas, 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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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 2025 lo 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, 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 la 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 (1) profesional en el área del derecho, que acompañara en temas relacionados con la gestión de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, y en aras de conseguir la ejecución de acciones para fortalecer los servicios prestados en las diferentes oficinas de la secretaria, 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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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 (1) profesional para el desarrollo y ejecución de actividades en diferentes áreas de esta secretaria durante el primer semestre de la vigencia fiscal 2026.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual: 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

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

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar la prestación de servicios de Un (01) profesional que cumplan con el perfil exigido, para el desarrollo de las diferentes actividades encaminadas a la asesoría en los distintos procesos que se llevan a cabo al interior de esta dependencia y que contribuyan a optimizar los procesos definidos de la entidad, entre otras.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual. No aplica

3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto: No aplica

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

3.3.1 Obligaciones del Contratista:

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento 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. 2. Acompañar en la elaboración, proyección y trámite de los requerimientos, oficios y demás actuaciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso contravencional de tránsito. 3. Acompañar 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. 4. Brindar acompañamiento en la organización, revisión y consolidación de los expedientes contravencionales, garantizando el cumplimiento de la normativa
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>vigente, asegurando la correcta preparación y entrega de los expedientes al área de archivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Apoyar en la proyección o revisión de las PQRSD que le sean asignadas para reunir los soportes o la información requerida. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto del contrato
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato 2. Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<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 profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</u></p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma VEINTICUATRO OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000.00) 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 border="1" data-bbox="488 443 1463 730"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>Actualización de los tramites en los sistemas de Informac16n de los registros de transito</td> <td>59</td> <td>rt</td> <td>\$24.000.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$24.000.000.00</td> </tr> </tbody> </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>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	Actualización de los tramites en los sistemas de Informac16n de los registros de transito	59	rt	\$24.000.000.00	TOTAL					\$24.000.000.00
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.008	Actualización de los tramites en los sistemas de Informac16n de los registros de transito	59	rt	\$24.000.000.00														
TOTAL					\$24.000.000.00														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="558 957 1214 1136"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600528</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$1.127.640.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe de oficina de presupuesto // Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202600528	Valor:	\$1.127.640.000.00	Autorizados por	Jefe de oficina de presupuesto // Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	202600528																		
Valor:	\$1.127.640.000.00																		
Autorizados por	Jefe de oficina de presupuesto // Secretaría Distrital de Hacienda																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector y proyección estimada por la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.</p>																		
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000.00). 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>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>																			
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>																			
<p>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<p>PERSONA NATURAL:</p> <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 																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO


	<p>generación del documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). • Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en caso que aplique) • Certificado de Sanciones Vigentes, expedido por el CSJ. (caso de abogados). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique) • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021) • Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. <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	Acreditar título profesional en derecho y experiencia profesional de Un(1) año y seis (6) meses.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<p>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., 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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p>
<p>3.8 Garantías:</p>	<p><i>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. En caso de que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan.</i></p> <p><i>Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su cuantía y las actividades por desarrollar la Entidad no exigirá garantías dentro del contrato.</i></p>
<p>3.9. Interventoría Supervisión:</p>	<p>IVONNE DE LEON MEDINA</p> <p>64.586.812</p> <p>Jefe de Oficina</p>
<p>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</p>	<p>No aplica</p>
<p>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</p>	<p>El Plazo de ejecución de los contratos será hasta de Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>3.11 Liquidación del Contrato</p>	<p>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.</p>
<p>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>No aplica</p>
<p>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</p>	<p>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.</p>

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

FIRMA:	
NOMBRE	OTILIA ORDOÑEZ PEREZ
CARGO:	JEFE OFICINA- SDTSV
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G- Asesora Externa -SDTSV
Revisó:	Karen Zarate H – Asesora de despacho – 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.	Clave	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y cómo prevenirlo)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A qué se le asigna?	Tratamiento (Controles para implementar)	Impacto después del tratamiento del evento?				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Probabilidad (Colombia)
1	General	Estado	Ejecución	Económico	Inflación, fluctuación de precios, generación de pasivos durante la ejecución del contrato, el costo de los bienes, servicios, etc. regulados por el Gobierno.		2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1						
2	General	Toda	Financiero		Riesgo de las acciones emprendidas a la administración, ejecución y ejecución del contrato por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en el momento de la contratación y en la condición de actividad.	Atenuación del impacto económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando pérdidas en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1						
3	General	Toda	Operativo		Incumplimiento del objeto del contrato, la calidad en el servicio y/o la disponibilidad de los recursos.	Atenuación del impacto económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando pérdidas en la ejecución.	3	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			2	2						
4	General	Toda	Operativo		Riesgo de proyección de acuerdo con los indicadores de los contratos, la calidad en el servicio y/o la disponibilidad de los recursos.	Atenuación del impacto económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando pérdidas en la ejecución.	3	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			2	2						
5	General	Toda	Operativo		Riesgo de proyección de acuerdo con los indicadores de los contratos, la calidad en el servicio y/o la disponibilidad de los recursos.	Atenuación del impacto económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando pérdidas en la ejecución.	3	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			2	2						
6	General	Toda	Operativo		Riesgo de proyección de acuerdo con los indicadores de los contratos, la calidad en el servicio y/o la disponibilidad de los recursos.	Atenuación del impacto económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando pérdidas en la ejecución.	3	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			2	2						
7	General	Toda	Operativo		Riesgo de proyección de acuerdo con los indicadores de los contratos, la calidad en el servicio y/o la disponibilidad de los recursos.	Atenuación del impacto económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando pérdidas en la ejecución.	3	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			2	2						
8	General	Toda	Operativo		Riesgo de proyección de acuerdo con los indicadores de los contratos, la calidad en el servicio y/o la disponibilidad de los recursos.	Atenuación del impacto económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando pérdidas en la ejecución.	3	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			2	2						

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

5	4	3	No.	
			Clase	Etapa
General	General	General		
Estado	Interno	Interno		
Ejecución	Ejecución	Ejecución		
Operacionales	Operacionales	Financieras		
<p>Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes (vómitos, la integridad física, mental o moral que sufre el contratista durante la ejecución del contrato.</p>		<p>Incumplimiento o atrasos en el pago por parte de la Entidad Estatal que nos encontramos dentro de los términos establecidos en el contrato.</p>		<p>Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)</p>
<p>1. Retraso en la ejecución del contrato y posible suspensión de los pagos de ejecución. 2. Posible suspensión o terminación anticipada del contrato.</p>		<p>1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Atención financiera del contrato. 3. Atrasos de los pagos o saldos de trabajo.</p>		<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p>
2	1	2	Probabilidad	
2	4	4	Impacto	
4	5	6	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Alto	Categoría	
Contratista	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
<p>1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional de acuerdo de las actividades del contrato. 2. Controlar la seguridad y salud ocupacional y la seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.</p>		<p>1. Revisión constante de las historias de pago, en especial de los saldos, reportes y anexos de pago. 2. Reuniones con los partes interesados en donde se reporte el estado actual de las cuentas.</p>		<p>Tratamiento/Condiciones a ser implementadas</p>
1	1	1	Probabilidad	
1	1	2	Impacto	
2	2	3	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
SI	SI	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento	
<p>A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>		<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p>		<p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p>
<p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>		<p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>		<p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>
<p>Verificación del cumplimiento contractual.</p>		<p>Seguimiento de las evidencias de pago.</p>		<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p>
Día	Monthly	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

8		7		6		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Planificación
Ejecución	Ejecución	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presentan las garantías exigidas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.
1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectivo la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retraso en la ejecución del contrato y/o programación de actividades para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la obra.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	Como ocurre con el evento ocurrido en el evento
1. Estricto y permanente control de la ejecución de las actividades asignadas, solicitando el cumplimiento de las obligaciones del contrato, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto del contrato. 3. En caso de ser necesario, aplicar la garantía de cumplimiento, haciendo énfasis de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retraso en la ejecución del contrato y/o programación de actividades para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la obra.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	Tratamiento/Controles a ser implementados
Superior	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Impacto del tratamiento
Ala terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice el contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.	Una vez se legalice el contrato.	Procedimiento
Informe de supervisión e informes de gestión de actividades.	Informe de supervisión e informes de gestión de actividades.	Informe de supervisión e informes de gestión de actividades.	Informe de supervisión e informes de gestión de actividades.	Informe de supervisión e informes de gestión de actividades.	Informe de supervisión e informes de gestión de actividades.	Inicio
Manual	Entidad de la contratación	Entidad de la contratación	Entidad de la contratación	Entidad de la contratación	Entidad de la contratación	¿Afecta la ejecución del contrato?
						Persona responsable por implementar el tratamiento
						Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
						Fecha estimada en que se completa el tratamiento
						Monitoreo y revisión
						¿Cómo se realiza el monitoreo?
						Periodicidad

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

10		9		No.	
General	General	Clase			
Etorno	Etorno	Plan de			
Ejecución	Ejecución	Etapa			
Sociedad/Entidad	Sociedad/Entidad	Tipo			
<p>Las fases de integración social y/o actividades de asistencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.</p>	<p>Cambios en la situación política y/o administrativa de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, movidos, paros, actos terroristas, entre otros, que tengan un impacto en el desarrollo del contrato.</p>	<p>Descripción (que puede pasar y cómo puede ocurrir)</p>			
<p>1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.</p>	<p>1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.</p>	<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p>			
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Probabilidad</p>			
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Impacto</p>			
<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Valoración del riesgo</p>			
<p>Riesgo</p>	<p>Riesgo</p>	<p>Categoría</p>			
<p>Entidad/Estado/Contratista</p>	<p>Entidad/Estado/Contratista</p>	<p>¿A quién se le asigna?</p>			
<p>1. Recopilar información sobre el desarrollo de las actividades de los contratistas y la información de los contratistas que permita identificar los riesgos de incumplimiento con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas necesarias para mitigar el impacto. 2. Mantenerse al tanto de los cambios en el desarrollo del contrato. En caso de ser necesario, solicitar apoyo y/o información a las autoridades competentes.</p>	<p>1. Recopilar información sobre el desarrollo de las actividades de los contratistas y la información de los contratistas que permita identificar los riesgos de incumplimiento con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas necesarias para mitigar el impacto. 2. Mantenerse al tanto de los cambios en el desarrollo del contrato. En caso de ser necesario, solicitar apoyo y/o información a las autoridades competentes.</p>	<p>Tratamiento/Control de los implementados</p>			
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Probabilidad</p>			
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Impacto</p>			
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Valoración del riesgo</p>			
<p>Riesgo</p>	<p>Riesgo</p>	<p>Categoría</p>			
<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>¿Muestra la ejecución del contrato?</p>			
<p>Control de Supervisor</p>	<p>Control de Supervisor</p>	<p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p>			
<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p>	<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p>	<p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p>			
<p>Ala terminación de la ejecución del contrato.</p>	<p>Ala terminación de la ejecución del contrato.</p>	<p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>			
<p>Mediante un convenio suscrito de forma conjunta entre el contratista supervisor y el contratista contratista, el cual debe contener los términos de referencia de los riesgos de incumplimiento con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas necesarias para mitigar el impacto.</p>	<p>Mediante un convenio suscrito de forma conjunta entre el contratista supervisor y el contratista contratista, el cual debe contener los términos de referencia de los riesgos de incumplimiento con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas necesarias para mitigar el impacto.</p>	<p>Monitoreo y revisión</p>			
<p>Cuando se presenta el evento</p>	<p>En la etapa de planeación y ejecución cuando se presenta el evento</p>	<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p>			
		<p>Periodicidad ¿Cuál es?</p>			

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