## 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** | Fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el Distrito de Barranquilla. | |
| **Código BPIN No.** | 2024080010102 | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | Julio 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 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.)** | |
|---|---|
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.<br><br>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.<br><br>Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito: (…) Son autoridades de tránsito en su orden, las siguientes: El Ministerio de Transporte, Los Gobernadores y los alcaldes. Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. La Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano y policía de carreteras. Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Tránsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial. La Superintendencia General de Puertos y Transporte. Las fuerzas militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo 5o. de este artículo. Los |

| | |
|---|---|
| | agentes de Tránsito y Transporte (…).<br><br>Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012.<br><br>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: "Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y el marco de las disposiciones legales vigentes".<br><br>A su vez, el artículo antes señalado establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes:<br><br>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.<br><br>Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo.<br><br>Lo anterior, en virtud del cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Procesos Contravencionales, tales como: (…)"Ejecutar las actividades para la recuperación de la cartera que se encuentra en etapa persuasiva, de conformidad con las estrategias definidas por la Entidad y en el marco de las competencias que establecen las normas vigentes aplicables" así como también las de "Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el Plan de Acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable (…)".<br><br>Ahora bien, el Distrito de Barranquilla en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, Adoptó mediante el Decreto No. 0657 de Julio 21 de 2009, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Régimen de Acuerdos de Pago del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el cual en su Título I Numeral 1 señala que, "El Distrito Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaria de Hacienda y de la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial y/o funcionarios delegados para tal efecto, tienen a su cargo el cobro de rentas o |

caudales públicos del nivel territorial y en virtud de ello goza del cobro persuasivo y coactivo el cual se ejerce en desarrollo de la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones que de manera voluntaria no fueron canceladas por los deudores del Organismo de Tránsito".

Que el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027, adoptado mediante el Acuerdo No 006 del 24 de mayo de 2024, en el cual se establecen los siguientes componentes, programas y proyectos, con los cuales se busca el desarrollo de la ciudad: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social.

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

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

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

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

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

3. Se continuará diseñando e implementando estrategias de fiscalización y recuperación de recursos de vigencias anteriores, considerando un

escenario de recuperación económica y consolidación del crecimiento de la ciudad.

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

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

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

A su vez encontramos en el artículo 23.3.2. proyecto: "**Fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en Distrito de Barranquilla**", que tiene como objetivo mejorar la eficiencia en la recaudación de multas por infracciones de tránsito y la tasa de derechos de tránsito. Para lograrlo, se propone una serie de acciones enfocadas en optimizar el equipo de trabajo, herramientas, procesos y estrategias utilizadas. Además, se buscarán fuentes externas de financiamiento para aumentar los recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone durante la vigencia 2026 alcanzar el mayor porcentaje de actividades en busca de la Recuperación de Cartera. Ante el mencionado reto, esta Secretaría considera conveniente adelantar esta gestión de recuperación acompañada de un recurso humano idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en las actividades relacionadas para la ejecución y materialización del proceso de cobro coactivo a los deudores por multas y tasa de derechos de tránsito; propendiendo en una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla.

La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Proceso Contravencional debe adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que registra la cartera para la anualidad del 2026 de la tasa de derechos de tránsito y multas por infracciones a las normas de tránsito,

| | |
|---|---|
| | generando el proceso masivo de notificación de cobro coactivo, acorde con las funciones propias de la oficina de procesos contravencionales dentro las cuales se encuentra: (…) Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el plan de acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable (…).<br><br>En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, con el apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas al cobro coactivo y en aras Incrementar la eficiencia del proceso de recaudo de multas por infracciones a las normas de tránsito y tasa de derechos de tránsito y así cumplir con las metas señaladas en el proyecto de "**Fortalecimiento del proceso de recuperación de cartera en la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en Distrito de Barranquilla**".<br><br>En este sentido se requiere contar con la asesoría y acompañamiento de profesionales para la Oficina de Procesos Contravencionales, en las actividades relacionadas con la proyección de los documentos u oficios de cobro persuasivo, asesoría y acompañamiento en el seguimiento a las notificaciones de los mandamientos de pago, investigación de bienes, trámite de títulos, utilizando como herramientas las bases de datos estipuladas por la Oficina de Procesos Contravencionales y demás relacionadas con el objeto a contratar.<br><br>Es importante tener presente que las prestaciones y actividades que circunscriben el objeto del contrato, no se traducen en un ejercicio de las funciones y competencias administrativas que corresponden al Distrito de Barranquilla por mandato del ordenamiento jurídico, sino que estas están limitadas en una colaboración y acompañamiento para el cumplimiento de éstas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la necesidad específica a satisfacer.<br><br>Lo anterior, como quiera que durante la ejecución del contrato las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización serán ejercidas en todo momento y de forma directa por los funcionarios públicos vinculados a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, que tienen asignadas dichas funciones, y nunca por parte del contratista, a quien en virtud del respectivo contrato solo se le requiere que brinde asesoría y acompañamiento, más en ningún momento se consideran delegadas las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización, las cuales son propias de la administración, específicamente de la Secretaría, quien las ejercerá directamente en todo momento.<br><br>Acorde con lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los logros y metas propuestas dentro de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta |

| | |
|---|---|
| | para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana, requiere contratar un (01) profesional, para el desarrollo y ejecución de actividades durante el segundo semestre de la presente vigencia fiscal 2026, en la oficina de Procesos Contravencionales, para la gestión e impulso del proceso de cobro coactivo por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito. |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
| **3.2.1. Objeto contractual:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA. |
| **3.2.2 Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: |

| ÍTEM | Clasificación UNSPSC | Clase |
|---|---|---|
| 1 | 80111600 | Servicio Personal Temporal |

| | |
|---|---|
| **3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual** | La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de un (01) profesional que cumplan con el perfil exigido, para brindar asesoría y acompañamiento administrativo, jurídico y otros en el desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, mediante la gestión e impulso del proceso persuasivo y coactivo, por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito, entre otras actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. |
| **3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | N/A |
| **3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:** | N/A |
| **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** | |
| **3.3.1 Obligaciones del Contratista:** | **OBLIGACIONES GENERALES**<br>1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.<br>2. Entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo |

| | |
|---|---|
| | de las actividades asignadas de forma física y digital.<br><br>3. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.<br><br>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br><br>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II.<br><br>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.<br><br>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.<br><br>8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.<br><br>9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.<br><br>10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br><br>11. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br><br>12. 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.<br><br>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.<br><br>14. Cancelar las estampillas Distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital. |

| | |
|---|---|
| | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**<br><br>1. Brindar asesoría jurídica especializada a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, orientada a la proyección, sustanciación, trámite y expedición de los actos administrativos requeridos para garantizar la debida conducción, impulso y eficacia del procedimiento de cobro coactivo, conforme al marco normativo vigente.<br>2. Acompañar jurídicamente a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla en la proyección, trámite y respuesta de las peticiones, requerimientos, recursos y tutelas que se presenten en el marco del proceso de cobro coactivo, garantizando la observancia del debido proceso y del ordenamiento jurídico aplicable.<br>3. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos competentes durante las distintas etapas y modalidades de notificación de los actos administrativos, y demás comunicaciones oficiales que se profieran en el marco de las funciones de cobro coactivo, asegurando su práctica conforme a los procedimientos y exigencias establecidos en la normativa vigente.<br>4. Brindar acompañamiento a los servidores públicos competentes en las labores de investigación y determinación de bienes de los deudores dentro del proceso de cobro coactivo, utilizando para tal fin las bases de datos y herramientas dispuestas por la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, y elaborando oportunamente los informes correspondientes que den cuenta de las gestiones y resultados obtenidos.<br>5. Asesorar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, en el proceso de aplicación y/o devolución de títulos judiciales, así como en la proyección, sustanciación y expedición de las resoluciones de devolución, fraccionamiento y aplicación, garantizando su adecuación al marco legal y procedimental vigente.<br>6. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.<br>7. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro<br>8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. |
| **3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:** | 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato<br>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>3. Realizar la supervisión del contrato. |

| | |
|---|---|
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal H de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. sobre contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.<br><br>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.<br><br>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa. |
| **3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo** | El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($25.200.000.oo)** moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado. |

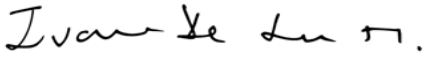
| Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo de fuente | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2.3.2.02.02.008 | Fortalecimiento del Proceso de Recuperación de cartera en la secretaria de Tránsito y Seguridad Vial Barranquilla | 59 | RT-Recuperación de Titulos | **$25.200.000.oo** |
| | | | | **TOTAL** | **$25.200.000.o** |

Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada.

<table>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:<br><br><table><tr><td>Número:</td><td>202602754</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$25.200.000.oo</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de presupuesto // secretaria Distrital de Hacienda</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:<br><br>• Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante Un primer pago el último día hábil del mes de julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000.oo), Cuatro (4) pagos mensuales iguales, el último día hábil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000.oo) y un pago final a treinta y uno(31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000.oo).<br><br>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).</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.<br>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>• Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.<br>• Copia de Cedula de Ciudadanía.<br>• Registro Único Tributario – RUT actualizado solo con la fecha de generación del documento.<br>• Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).<br>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II.<br>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.<br>• Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley).<br>• Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | caso que aplique)<br>• Certificado de Sanciones Vigentes, expedido por el CS de la Judicatura. (caso de abogados).<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.<br>• Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.<br>• Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.<br>• Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique)<br>• Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.<br>• Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>• Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021)<br>• Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).<br>• Certificación Bancaria.<br><br>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso |
| **3.6.1.2 Experiencia** | **PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO DOS (2) AÑOS.** |
| **3.6.1.3 Capacidad Financiera** | N/A |
| **3.6.1.4. Capacidad Organizacional** | N/A |
| **3.6.2. Factores de Evaluación** | N/A |
| **3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas** | N/A |
| **3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.<br><br>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos. |

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

| | |
|---|---|
| **3.8 Garantías:** | De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago. |
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | **IVONNE DE LEÓN MEDINA**<br><br>64.586.812<br><br>**Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales** |
| **3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía** | N/A |
| **3.10 Plazo de Ejecución del Contrato** | El Plazo de ejecución será de hasta el treinta y uno (31) de diciembre 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 |
| **Revisó:** | Karen Zarate // Asesora de Despacho // SDTSV.<br>Ivonne de León Medina // jefe de Oficina- Procesos Contravencionales // SDTSV |

**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

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

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento: Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realizará el monitoreo? | Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Externo | Ejecución | Económicos | Inflación, fluctuación de precios generando ajuste durante la ejecución del contrato en el costo de bienes, jornales, asesorías, honorarios, etc. regulados y 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 retrasos en la ejecución. | 2 | 3 | 5 | Media | Entidad Estatal/Contratista | Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato. | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Contratista/Entidad Estatal | En la ocurrencia del evento | Al termino la ejecución del contrato. | Análisis de las variables macros, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles. | Cuando se presente el evento |
| 2 | General | Externo | Todas | Financieros | Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, conversión y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos establecidos y en las condiciones establecidas. | Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución o calidad del contratista. | 2 | 3 | 5 | Media | Entidad Estatal/Contratista | Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio haciendo a disminuir el riesgo. | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Contratista/Entidad Estatal | Desde la etapa de planeación | Al termino la ejecución del contrato. | Comparación de las variables financieras del análisis de su costo con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato. | Mensual |

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

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

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

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

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