FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2021-01
	Consecutivo	59-
Tipo de Presupuesto Asignado	PRESUPUESTO DE INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	
Código BPIN No.	2020080010119	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	FEBRERO-2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	KAREN ZARATE HERRERA	
Dependencia solicitante:	**SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:**

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. A su vez, el artículo 209 de la Constitución consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre otras funciones primarias la de: "***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 de Barranquilla.***" A su vez, el artículo ibidem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes: *..."Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente.* *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 del orden nacional.* *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.* *Realizar Seguimiento al cumplimiento de los planes estratégicos de seguridad vial presentados para las entidades, organizaciones o empresas de los sectores públicos y privados obligados, de acuerdo con las normas vigentes aplicables."...* La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con diferentes oficinas, como son Gestión Estratégica e Institucional, Registros del Tránsito, Gestión

	del Tránsito, Procesos Contravencionales, Control Operativo de Tránsito, Educación y Cultura para la Seguridad Vial, entre otras. En este orden de ideas, y continuando con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 001 del 26 de mayo de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Distrital "Soy Barranquilla 2020-2023", Documento en el cual se establecieron políticas, programas y proyectos, en materia de tránsito y seguridad vial. En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo Distrital, se encuentra inmersa la política de *"Administración Pública Eficiente*", Política dentro de la cual se señala que el proceso de gestión del tránsito y de la seguridad vial en el modelo de operación por procesos adoptados por la Alcaldía Distrital, se clasifica como un proceso de carácter misional con el objetivo de velar por el tránsito seguro, eficiente y sostenible en el Distrito de Barranquilla, mediante su planificación, prevención, promoción, regulación y control, además de gestionar de manera confiable los registros distritales de tránsito, soportándose en una plataforma tecnológica adecuada y un recurso humano comprometido con la satisfacción de los usuarios. Dentro de la mencionada Política, se encuentra el programa *"Fortalecimiento del desempeño y eficiencia",* el cual tiene como objetivo desarrollar acciones para gestionar adecuadamente el talento humano de la entidad, custodia y acceso de la información institucional y en general a la optimización y simplificación de los procesos, para una administración pública orientada al servicio público. En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual se destaca el proyecto: ***DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL***, cuyo propósito principal es optimizar los procesos definidos para administrar y gestionar los servicios de registro de vehículos automotores y no automotores, licencias de conducción, interacción con el RUNT y otros servicios mediante la asignación de recursos y la utilización de tecnología que permita reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano, al igual que implementar mecanismos normativos, administrativos y tecnológicos de racionalización de trámites para facilitar al ciudadano el acceso a los servicios. En ese marco la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Movilidad, requiere mantener los planes programas y proyectos administrativos y financieros debidamente actualizados con el fin de mantener un seguimiento a las metas e indicadores los cuales contribuyen al objetivo institucional. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, asegurando una exitosa prestación de servicios, se hace necesario contratar un profesional para apoyar el desarrollo de las actividades del proyecto **DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL** de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. En consecuencia, de lo anterior, y para garantizar que la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial- en conjunto con la Oficina de Gestión estratégica cumpla con el 100% de la meta de racionalización de tramites y considerando que no se cuenta con el recurso humano, se requiere contratar a un profesional que cuente con la idoneidad y experiencia requerida en el presente estudio, para ejecutar las actividades establecidas en el mismo.
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 APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ORIENTADOS A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.**

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 | Servicio Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	• Apoyar en la coordinación de las actividades tendientes a la optimización de los procesos definidos para administrar y gestionar la asignación de recursos de los servicios de registro tránsito. • Acompañar y asesorar en los asuntos de carácter financieros que se deben gestionar desde el despacho de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. • Asesorar y apoyar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la coordinación de los procesos financieros de conciliación de las cuentas Internas provenientes del recaudo por diferentes conceptos (cuentas internas y externas) que ingresan a la secretaria • Elaborar y programar un plan de trabajo mensualizado para que se lleve a cabo la conciliación de los pagos realizados a terceros y así poder verificar los pagos que se originaron. • Acompañamiento en la proyección de análisis financieros de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el desarrollo de estrategias, evaluación y control sobre los recursos financieros destinados para lograr la ejecución de los proyectos. • Apoyar en la recopilación de información necesaria para la presentación de informes que le sean requeridos a esta secretaria por las distintas autoridades de manera oportuna, teniendo en cuenta el tipo de solicitud.
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:	1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 2. . 3. El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital.

	4. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en la propuesta, así como las contenidas en el numeral 3.2.3. del presente estudio previo. 5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 6. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 7. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 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. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor 12. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 13. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 14. Las demás que se deriven del objeto contractual de la naturaleza del contratoy todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**1.** Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **4.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación corresponde es la suma **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($75.000.000.oo)**, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	417310214	Servicio de Digitalización, Racionalización y aumento de la eficiencia en los Procesos y Servicios prestados por la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial Barranquilla	59	ICLD	$ 75.000.000.oo
				TOTAL	**$ 75.000.000.oo**

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El valor del contrato se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202100606 Valor: **$ 84.000.000.oo** Autorizados por: Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, y proyección estimada por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un pago a treinta y uno (31) de marzo de 2021 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000.oo)**, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000.oo),** y un pago final por valor **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000.oo),** el treinta y Uno (31) de Diciembre de 2021 previa la presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente.
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	**PERSONA NATURAL:** • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cédula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso de que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). • 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 • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO **Código: MA-GC-F-03**

3.6.1.2 Experiencia	Acreditar título profesional en finanzas y Relaciones Internacionales, con maestría en administración Global con experiencia profesional mínimo de cuatro años.	
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	
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 Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 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. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
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:	Nombre del funcionario:	**ERNESTO CAMARGO VARGAS**
	Identificación del funcionario:	**1.129.565.376**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA.**
	Dependencia:	**Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos 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.	No aplica	
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:	**ERNESTO CAMARGO VARGAS**	
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA**	
Revisó:	Jurídica: Eucaris Navarro / Karen Zarate Herrera / Ernesto Camargo V.	

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.	1	2	3	4
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	interno	interno	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación
Tipo	Financiero	Operacionales	Económicos	Operacionales
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incremento en contribuciones de entidades publicas	Desistimiento o abandono del servicio contratado
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas
Probabilidad	1	1	1	1
Impacto	2	2	1	2
Calificación Total	3	3	2	3
Prioridad	a	o	c	d
¿A quién se le asigna?	Distrito	Contratista	Distrito	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las posibles causas	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato
Impacto después del Tratamiento: Proba	1	1	1	1
Impacto después del Tratamiento: Impacto	1	1	1	1
Impacto después del Tratamiento: Calificación	2	2	2	2
Impacto después del Tratamiento: Calificación Total	2	2	2	2
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	No	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Con la presentación de la cuenta de Cobro	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones distriales	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Fecha estimada en que se completa el	Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monito	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Revisión de la legislación en tributación	Periódicas, verifica cumplimiento contractual
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuán	Mensual	Mensual	Inicio del contrato	Mensual

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