



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE MULTAS DE TRÁNSITO Y TASA DE DERECHOS DE TRÁNSITO.





NIT 890.102.018-1

I. Introducción

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.

Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el art. 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito entre estos se relacionan a los Gobernadores, alcaldes, Organismos de Tránsito y los Inspectores de Tránsito, entre otros.

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.

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"*

A su vez, el artículo ibídem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes:

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.

En igual orden, de acuerdo con el artículo 99 del Decreto Acordal 0801 de 2020, le corresponde a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial como una de las funciones primarias: *desarrollar estrategias para la recuperación de la cartera que se encuentre en etapas persuasiva y coactiva, en el marco de las disposiciones legales que regulan la jurisdicción coactiva y los procedimientos establecidos por la Entidad.*

Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, adelante el proceso sancionatorio o absolutorio y realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo.

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 Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial y/o funcionarios delegados para tal efecto,*





NIT 890.102.018-1

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".

En este orden de ideas, y continuando con la planificación estratégica del tránsito 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 tal sentido, en el artículo 21 del 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 denominado "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 encuentra el proyecto "Optimizar los recursos de inversión en seguridad vial" su propósito principal consiste en fortalecer el proceso de recaudo de multas por infracciones de tránsito, y por la tasa de derechos de tránsito, optimizando el grupo de trabajo, las herramientas, procesos, trámites y estrategias a implementar e identificar posibles fuentes externas para optimizar la obtención de recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes.

La meta prevista dentro del mencionado proyecto y a cumplir por parte de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, es la de Mantener el cien por ciento (100%) de cumplimiento del Plan Anual de Recuperación de Cartera.

Ante el mencionado reto, esta secretaria considera conveniente adelantar la gestión de la Recuperación de Cartera, 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 2.021 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 de los años 2.016 y 2.018, librar 48.874 mandamientos de pago, más las respectivas citaciones y notificaciones por correo, y hacer efectivo el persuasivo y medidas cautelares de las anualidades del 2.019 y 2.020 de las obligaciones que existen, para un valor de una cartera por infracciones a las normas de tránsito de y



tasa de derecho de tránsito, discriminada de la siguiente manera:

Por comparendos físicos desde el año 2015 a 2021 el valor es \$396.754.098.610, por comparendos con ayudas tecnológicas desde el año 2015 a 2021 por un valor de \$114.683.007.174 y el valor de la cartera por derechos de tránsito es de \$220.424.262.944 cifras que muestran el volumen de la operación y la necesidad de implementar con personal suficiente el desarrollo del proceso de cobro coactivo, que permitan ofrecer a los ciudadanos servicios de calidad cumpliendo con los requerimientos del Manual de Cartera y ofreciendo a los ciudadanos el mejor valor agregado que puede ofrecer una entidad a sus usuarios.

En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, el apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas con el cobro coactivo y en aras de cumplir la meta señalada en el proyecto de *"Optimización los recursos de inversión en seguridad vial"*.

En este sentido, se requiere contar con el apoyo y acompañamiento de profesionales en el Área del Derecho, para la Oficina de Procesos Contravencionales, en las actividades relacionadas con la proyección de los documentos u oficios de cobro persuasivo, y del apoyo y acompañamiento en el seguimiento a las notificaciones de los mandamientos de pago y demás relacionadas con el objeto a contratar, de conformidad a lo señalado en el Numeral 3.2.3. del presente estudio.

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 apoyo para el cumplimiento de las mismas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la necesidad específica a satisfacer.

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 el apoyo y acompañamiento, más en ningún momento se consideran delegadas las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización, las cuales son propia de la administración, específicamente de la Secretaría, quien las ejercerá directamente en todo momento.

Así las cosas, y como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana, que no existe recurso humano de planta suficiente para cubrir las necesidades de recurso humano en la prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en los procesos de cobro coactivo por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito, se hace necesaria la contratación de tres (3) profesionales en el Área del Derecho para cubrir dicha necesidad.

La clasificación de los bienes y servicios, objetos del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UN SPSC	Producto
1	80111600	Servicio de personal temporal



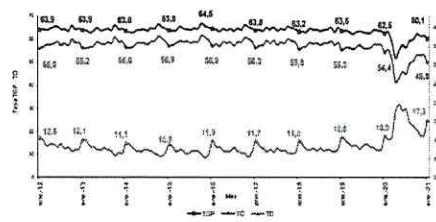


NIT 890.102.018-1

II. Análisis de Mercado

Para el mes de enero de 2021, la tasa de desempleo del total nacional fue 17,3%, lo que significó un aumento de 4,3 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (13,0%). La tasa global de participación se ubicó 60,1%, lo que representó una reducción de 2,4 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (62,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 49,8%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (54,4%).

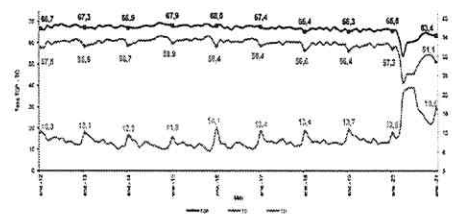
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Enero (2012-2021)



Fuente: DANE, GEH

En enero de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 19,5%, lo que significó un aumento de 6,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que representó una reducción de 2,2 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (65,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 51,1%, presentando una disminución de 6,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (57,2%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Enero (2012-2021)



Fuente: DANE, GEH

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_21.pdf
(26 de febrero 2021)

En enero de 2021, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2020.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Enero 2021* / enero 2020

Subsector	Descripción	Descripción	Variación anual			
			Personal ocupado total	Personal	Temporal	Temporal
1	Industria y construcción	Industria y construcción	1,6	1,6	1,6	1,6
2	Comercio	Comercio	1,5	1,5	1,5	1,5
3	Industria extractiva	Industria extractiva	1,5	1,5	1,5	1,5
4	Industria manufacturera	Industria manufacturera	1,5	1,5	1,5	1,5
5	Industria de transformación	Industria de transformación	1,5	1,5	1,5	1,5
6	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
7	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
8	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
9	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
10	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
11	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
12	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
13	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
14	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
15	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
16	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
17	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5
18	Industria de servicios	Industria de servicios	1,5	1,5	1,5	1,5

Fuente: DANE - ECH
* Criterio de selección: DANE
** Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de contratación de personal
*** Personal en misión aplica para la selección A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, excepto C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
**** Personal en misión aplica para la selección A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, excepto C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z
***** Para el personal en misión, se debe presentar el personal en la forma de las contribuciones hechas a la variación total



NIT 890.102.018-1

En enero de 2021, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con enero de 2020.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Enero 2021 / enero 2020

Módulo 2021 / enero 2020		Presupuesto asignado en aplicación	Presupuesto	Presupuesto Enero 2021	Módulo*
Resultados	Descripción	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
1	Directiva 10	Actividades de planeación y ejecución	9.4	9.4	1.1
2	Directiva 20	Control y supervisión de personal	8.3	8.3	1.1
3	Directiva 30	Actividades de apoyo	3.2	3.2	1.1
4	Directiva 40	Actividades de apoyo	8.9	8.9	1.1
5	Directiva 50	Actividades de apoyo	12.5	12.5	1.1
6	Directiva 60	Actividades de apoyo	8.8	8.8	1.1
7	Directiva 70	Actividades de apoyo	2.8	2.8	1.1
8	Directiva 80	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
9	Directiva 90	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
10	Directiva 100	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
11	Directiva 110	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
12	Directiva 120	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
13	Directiva 130	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
14	Directiva 140	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
15	Directiva 150	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
16	Directiva 160	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
17	Directiva 170	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
18	Directiva 180	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
19	Directiva 190	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
20	Directiva 200	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
21	Directiva 210	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
22	Directiva 220	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
23	Directiva 230	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
24	Directiva 240	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
25	Directiva 250	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
26	Directiva 260	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
27	Directiva 270	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
28	Directiva 280	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
29	Directiva 290	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
30	Directiva 300	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
31	Directiva 310	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
32	Directiva 320	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
33	Directiva 330	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
34	Directiva 340	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
35	Directiva 350	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
36	Directiva 360	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
37	Directiva 370	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
38	Directiva 380	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
39	Directiva 390	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
40	Directiva 400	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
41	Directiva 410	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
42	Directiva 420	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
43	Directiva 430	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
44	Directiva 440	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
45	Directiva 450	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
46	Directiva 460	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
47	Directiva 470	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
48	Directiva 480	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
49	Directiva 490	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
50	Directiva 500	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
51	Directiva 510	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
52	Directiva 520	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
53	Directiva 530	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
54	Directiva 540	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
55	Directiva 550	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
56	Directiva 560	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
57	Directiva 570	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
58	Directiva 580	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
59	Directiva 590	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
60	Directiva 600	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
61	Directiva 610	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
62	Directiva 620	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
63	Directiva 630	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
64	Directiva 640	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
65	Directiva 650	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
66	Directiva 660	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
67	Directiva 670	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
68	Directiva 680	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
69	Directiva 690	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
70	Directiva 700	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
71	Directiva 710	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
72	Directiva 720	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
73	Directiva 730	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
74	Directiva 740	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
75	Directiva 750	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
76	Directiva 760	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
77	Directiva 770	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
78	Directiva 780	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
79	Directiva 790	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
80	Directiva 800	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
81	Directiva 810	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
82	Directiva 820	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
83	Directiva 830	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
84	Directiva 840	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
85	Directiva 850	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
86	Directiva 860	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
87	Directiva 870	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
88	Directiva 880	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
89	Directiva 890	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
90	Directiva 900	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
91	Directiva 910	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
92	Directiva 920	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
93	Directiva 930	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
94	Directiva 940	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
95	Directiva 950	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
96	Directiva 960	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
97	Directiva 970	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
98	Directiva 980	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
99	Directiva 990	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1
100	Directiva 1000	Actividades de apoyo	8.4	8.4	1.1

Fuente: DANE - CAC
p Cifra provisional
p2 Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en millón aplica para la sección 14, divisiones 75, 82 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal fuera del ámbito aplica para la sección 14 - grupo 814.
Nota: por aproximación decimal, se pudo presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_enero_21.pdf
(15 de marzo 2021)

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE MULTAS DE TRÁNSITO Y TASA DE DERECHOS DE TRÁNSITO.”

A continuación, se detallan los perfiles, las actividades específicas y los valores de los contratos:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO
(3 personas) Acreditar Título Profesional de Abogado y experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión mínima de dos (2) años.	- Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, en sus labores de seguimiento al cumplimiento de las cuotas de los acuerdos de pagos celebrados por dicha Secretaría en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo. - Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes requiera proyectar, tramitar y expedir los actos administrativos de incumplimiento de los acuerdos de pagos celebrados por ella, dentro de sus funciones de cobro coactivo. - Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando la misma a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y conteste las peticiones, requerimientos y recursos relacionados con sus funciones de cobro coactivo. - Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando la misma a través de sus funcionarios competentes proyecte, tramite y conteste las peticiones, requerimientos y recursos relacionados con los acuerdos de pagos celebrados con ella, dentro de sus funciones de cobro coactivo. - Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes	\$ 41.400.000



NIT 890.102.018-1

	proyecte, tramite y expida los actos administrativos de relacionados con el ejercicio de sus funciones de cobro coactivo. 6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias. 7. Brindar apoyo y acompañamiento a la por los funcionarios públicos investidos de estas competencias, durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de cobro coactivo. 8. Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión de pólizas de cumplimiento que los usuarios aportan en garantía al suscribir una facilidad de pago. 9. Brindar apoyo en la alimentación de la información correspondiente al Boletín de deudores morosos cuya deuda supere los 5 SSMLV y más de 6 meses en mora. 10. Brindar apoyo en la revisión de la información contenida en la investigación de bienes a efectos de que se surta una correcta y eficiente ejecución y liquidación del crédito. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución	
--	--	--

Los contratistas deberán cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.
2. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II
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.
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. 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
9. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
10. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.
11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
12. 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
13. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.



NIT 890.102.018-1

14. 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.

IV. Análisis Económico

El valor total de la presente contratación es de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MILPESOS M/L (\$124.200.000.)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 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.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Para constancia se firma el 17 de marzo de 2021.

Código asignado: 5982

Piselo Morales Pizarro.

