



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIGITALIZACION, RACIONALIZACION Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.



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.

La Ley 769 de 2002, por medio del cual se expide el Código de Tránsito Terrestre y dicta otras disposiciones Señala en el capítulo III artículo 8 párrafo 5 “*La autoridad competente en cada municipio o Distrito deberá implementar una estrategia de actualización de los registros, para lo cual podrá optar entre otros por el sistema de autodeclaración*”. En este sentido, para el cumplimiento de los claros mandatos constitucionales y legales el Distrito de Barranquilla en cabeza de La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, ha implementado distintas estrategias para fortalecimiento de la administración y gestión de los procesos tendientes a promocionar y/o atender solicitudes por servicios de tránsito ofertados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el Distrito.

La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: “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 las funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentran 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 de 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 de tránsito, gestión del tránsito, procesos contravencionales, control operativo, 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



NIT 890.102.018-1

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 SECRETARIA 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. Además, se continuará con el mejoramiento de la atención al ciudadano mediante la racionalización de los trámites y servicios que ofrece la entidad y se dispondrá de recursos físicos y tecnológicos que permitan una gestión adecuada de los documentos que se generen en el curso del proceso contravencional de tránsito y posterior proceso de cobro.

Con la implementación del proyecto referido la Secretaría de Tránsito de Seguridad Vial, para el año 2021, se propone alcanzar el 100% de implementación de la estrategia anual de racionalización de trámites, lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de cada dependencia, así como también disminuir el tiempo promedio de espera anual de duración del proceso contravencional en primera instancia a 75 días .

En virtud de las consideraciones descritas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, requiere contratar los Servicios de un grupo de profesionales, 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, y en consideración que no contamos con el recurso humano necesario e idóneo que atienda el desarrollo de las actividades relacionadas con el asunto del objeto que se pretende.

Así las cosas, es preciso contratar a un grupo de profesionales idóneos que presten sus servicios profesionales requeridos para el acompañamiento y apoyo en la implementación de todas las actividades inherentes a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.



NIT 890.102.018-1

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

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio Personal Temporal

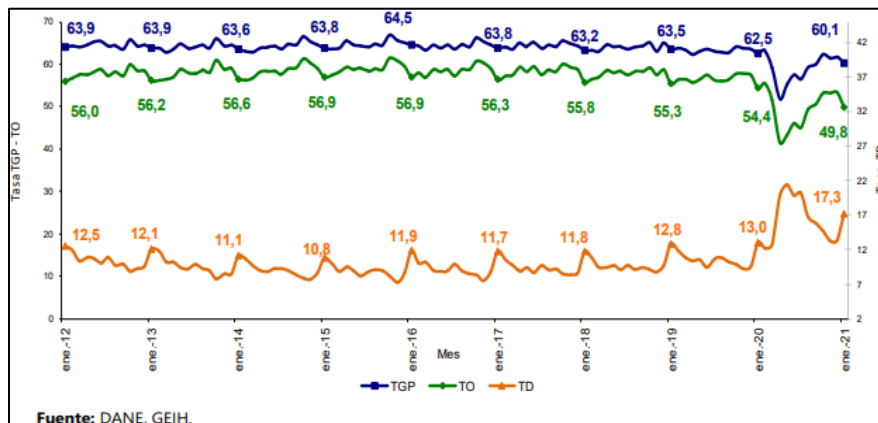
II. Análisis de Mercado

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_21.pdf (26 de febrero de 2020)

Total Nacional

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)



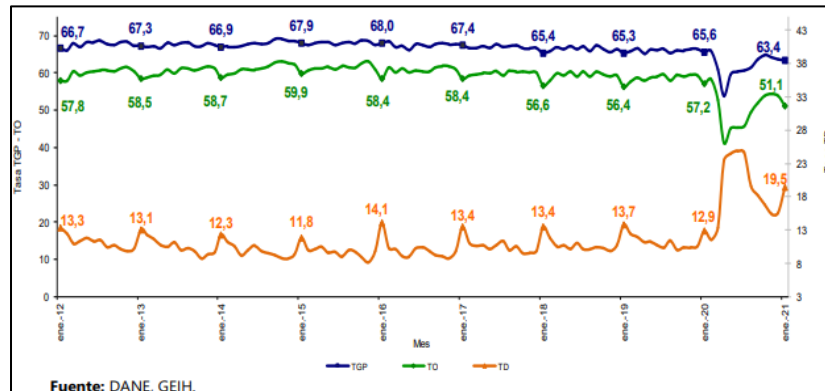
Total 13 Ciudades Y Áreas Metropolitanas

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)



NIT 890.102.018-1

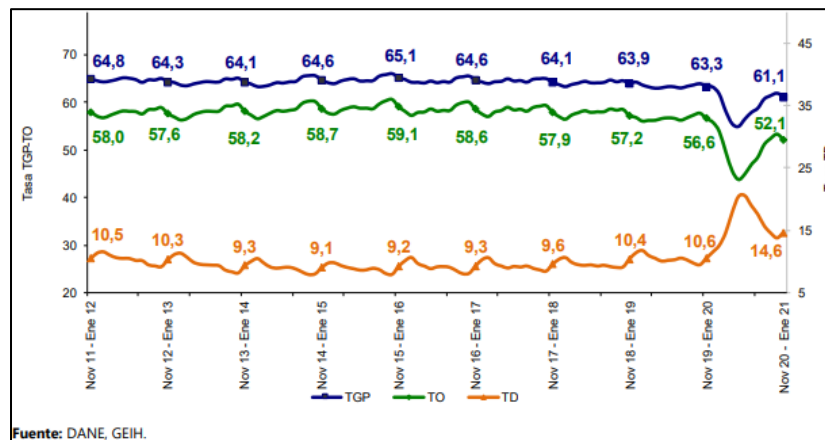


TRIMESTRE MÓVIL NOVIEMBRE 2020 – ENERO 2021

Total Nacional

La tasa de desempleo nacional del trimestre móvil noviembre 2020 - enero 2021 fue 14,6%, lo que representó un aumento de 4,0 puntos porcentuales comparado con el trimestre móvil noviembre 2019 - enero 2020 (10,6%). La tasa global de participación se ubicó en 61,1%, lo que significó una disminución de 2,2 puntos porcentuales respecto al periodo noviembre 2019 - enero 2020 (63,3%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 52,1%, con una disminución de 4,5 puntos porcentuales frente al trimestre móvil noviembre 2019 - enero 2020 (56,6%).

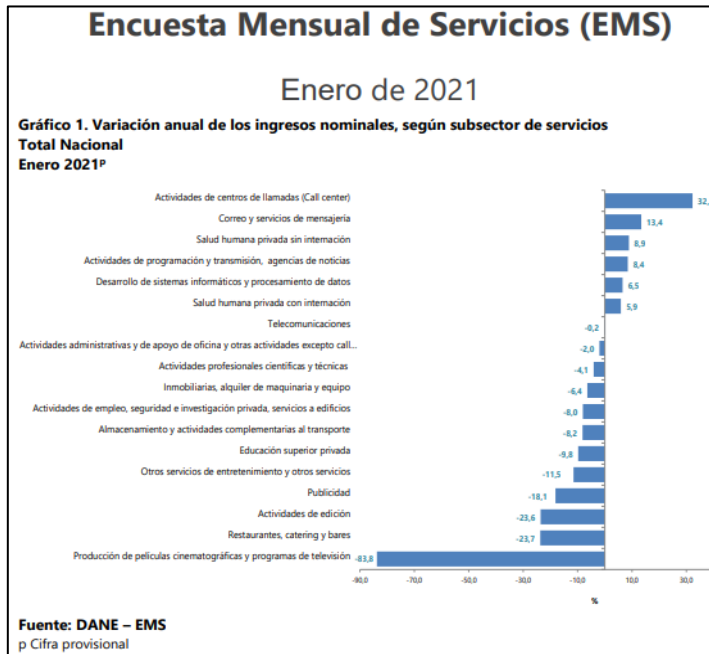
Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional Noviembre - enero (2011 - 2021)



²https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_enero_21.pdf (15 marzo de 2021)



NIT 890.102.018-1



1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (enero 2021 / enero 2020)

En enero de 2021, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Enero 2021^p / enero 2020

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos
			Variación (%)		Contribución (%)		Contribución (%)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-8,2		-6,5		-0,2		-1,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,4		12,3		0,0		1,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-23,7		-22,7		-0,8		-0,2
J	División 58	Actividades de edición	-23,6		-19,3		-1,7		-2,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-83,8		-49,5		-33,0		-1,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,4		7,4		0,1		0,9
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,2		2,4		-2,5		-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,5		8,2		-1,7		0,0
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-6,4		-5,0		-0,5		-0,9
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,1		-3,9		-0,2		0,0
M	Clase 7310	Publicidad	-18,1		-17,5		-0,3		-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-8,0		-7,9		-0,2		0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	32,3		32,3		0,0		-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-2,0		-1,8		0,0		-0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,8		-9,0		-0,4		-0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,9		5,0		1,0		-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,9		9,1		-0,6		0,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,5		-10,4		-0,8		-0,3

Fuente: DANE – EMS
^p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.



NIT 890.102.018-1

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2021 / enero 2020)

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

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias ^a		Permanente	Temporal directo	Misión ^b Hora cátedra ^{***}
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,4	6,0	0,4	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,3	1,4	7,8	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-3,2	-3,8	0,6	--	
J	División 58	Actividades de edición	5,5	6,9	-1,5	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,5	-12,5	0,0	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,8	5,3	1,5	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,6	-0,9	0,3	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,4	10,0	-0,5	--	
LN	Sección L, División 68	Sección N, División 7710, Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,8	6,2	-1,4	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,7	4,7	2,1	--	
M	Clase 7310	Publicidad	0,9	2,1	-1,3	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,3	0,4	2,1	2,8	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	9,7	10,5	-0,8	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-2,2	-5,1	2,8	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,7	2,1	-0,5	-1,0	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,3	1,1	4,2	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,2	2,8	0,4	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,2	2,1	-0,9	--	

Fuente: DANE – EMS
^p Cifra provisional
 (PP) Puntos porcentuales
 * Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
 ** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
 *** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .
 Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DIGITALIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y AUMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL”**.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Secretaría General del Distrito, considera necesario y oportuno convenir a través de un contrato de prestación de servicios con un grupo de catorce (14) profesionales que cumpla con el perfil exigido, para acompañar y apoyar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial en el desarrollo de actividades administrativas entre otras; derivadas del proyecto Digitalización, racionalización y aumento de la eficiencia en los procesos y servicios prestados por la secretaria de tránsito y seguridad vial., de cuyos perfiles, experiencia, obligaciones específicas, y valor de cada contratación se detallan a continuación:



NIT 890.102.018-1

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR DEL CONTRATO
2	Profesional en derecho, acreditar experiencia profesional mínima de ocho (8) meses en el ejercicio de la profesión.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. • Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la proyección de las respuestas a las distintas PQRs relacionadas con el proceso contravencional de tránsito con ayudas tecnológicas y comparendos físicos. • Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de solicitudes de revocatoria directa con ocasión a las sanciones expedidas en procesos contravencionales. • Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención y seguimiento de las notificaciones y/o comunicaciones de las actuaciones administrativas que se asigne por parte del supervisor del contrato. • Apoyar en la revisión y verificación de la trazabilidad de la notificación de los avisos de comparendos inmersos en los procesos, garantizando los principios del derecho de defensa, debido proceso, y legalidad, cuando se requiera. • Entregar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información a que hubiere lugar para el ejercicio oportuno de su gestión. 	\$24.000.000
1	Profesional en derecho, acreditar experiencia profesional mínima de nueve (9) meses en el ejercicio de la profesión.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. • Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la proyección de las respuestas a las distintas PQRs relacionadas con el proceso contravencional de tránsito con ayudas tecnológicas y comparendos físicos. • Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de solicitudes de revocatoria directa con ocasión a las sanciones expedidas en procesos contravencionales. • Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención y seguimiento de las notificaciones y/o comunicaciones de las actuaciones administrativas que se asigne por parte del supervisor del contrato. • Apoyar en la revisión y verificación de la trazabilidad de la notificación de los avisos de comparendos inmersos en los procesos, garantizando los principios del derecho de defensa, debido proceso, y legalidad, cuando se requiera. • Entregar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información a que hubiere lugar para el ejercicio oportuno de su gestión. 	\$27.000.000



NIT 890.102.018-1

2	<p>Acreditar título profesional en , negocios y relaciones internacionales, financieras o afines a todas estas; y experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión mínima de un (1) año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencional en la orientación a los usuarios, en cuanto a los tramites que se gestionan ante la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial a fin de disminuir los tiempos de espera durante su atención. • Apoyar administrativamente a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para garantizar el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo adelantados por los funcionarios públicos investidos de estas competencias. • Brindar apoyo administrativo a la Oficina de Procesos Contravencional en la actualización de la base de datos de los deudores para facilitar la generación de las comunicaciones requeridas y dar celeridad a los envíos de estas. • Apoyar administrativamente a los funcionarios competentes de la oficina de procesos contravencionales cuando proyecten, tramiten y expida los actos administrativos de mandamientos de pagos en ejercicios de sus funciones de cobro coactivo. • Apoyar y acompañar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la proyección de oficios y solicitudes que se remiten a las entidades bancarias con la finalidad de solicitar el cumplimiento de manera efectiva y materialización de las medidas cautelares. • Apoyar a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en el control diario de los registros de desembargos que deben ser reportarlos en forma inmediata a las entidades bancarias. 	\$25.000.000
8	<p>Profesional en el área del Derecho Acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. • Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la proyección de las respuestas a las distintas PQRs relacionadas con el proceso contravencional de tránsito con ayudas tecnológicas y comparendos físicos. • Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de solicitudes de revocatoria directa con ocasión a las sanciones expedidas en procesos contravencionales. • Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención y seguimiento de las notificaciones y/o comunicaciones de las actuaciones administrativas que se asigne por parte del supervisor del contrato. • Apoyar en la revisión y verificación de la trazabilidad de la notificación de los avisos de comparendos inmersos en los procesos, garantizando los principios del derecho de defensa, debido proceso, y legalidad, cuando se requiera. 	\$32.000.000



NIT 890.102.018-1

		<ul style="list-style-type: none"> • Entregar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información a que hubiere lugar para el ejercicio oportuno de su gestión. • 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, para el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias. • Brindar apoyo y acompañamiento a 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. • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • 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. 	
1	<p>Profesional en Ingeniería de sistema, acreditar experiencia laboral mínima de dos (2) año en el ejercicio de la profesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar en los soportes especializado en bases de datos Oracle, repositorio de los comparendos generados • Apoyo en atención de tickets en la herramienta GLPI, inherentes a incidentes creados por comparendos y demás. • Detectar puntos de mejora en el sistema de información e informar al supervisor del contrato. • Proponer soluciones para las plataformas tecnológicas instaladas que presenten inconsistencias. • Apoyar en la implementación y soporte de tramites en línea. • Brindar soporte al software QITS cobro coactivo. • Apoyar en la generación de mandamientos de pago, citaciones. • Brindar apoyo en embargos de comparendos físicos. • Brindar soporte al software de salidas en línea • Impactar en ambiente de pruebas versiones de Qx-Transito • Otras actividades asignadas por el supervisor 	\$32.000.000

LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS SON:

- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.



NIT 890.102.018-1

- Entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital.
- 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 presente análisis.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- 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 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- 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
- Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- 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.
- 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.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.



NIT 890.102.018-1

IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **CUATROCIENTOS TRECE MILLONES DE PESOS M/L (\$413.000.000.00)** Incluidos todos los costos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la CONTRATACIÓN DIRECTA.

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 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.

Para constancia se firma el 19 de marzo de 2021.

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito