

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

y 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010031	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Eucaris Navarro Manzur // Otilia Ordoñez Pérez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital De Transito Y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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	<p>Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</p> <p>A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para asesorar la labor del Distrito de Barranquilla, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre sus funciones primarias:</p> <p><i>"Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de las disposiciones legales vigentes";</i></p> <p><i>"Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital".</i></p>
---	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Que el artículo 100 establece como funciones primarias de la oficina de Registros de Tránsito, las siguientes:

“Administrar los registros de tránsito de automotores, conductores, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada, remolques, semirremolques y demás asignados, en el marco de las normas legales vigentes. lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos en relación con los asuntos de su competencia”

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

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, busca a través de sus diferentes oficinas, como son Gestión Estratégica e Institucional, Educación y Cultura para la Seguridad Vial, Registros del Tránsito, Gestión del Tránsito, Procesos Contravencionales y Oficina de Control Operativo de Tránsito, continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales y coordinar todos los procedimientos de conformidad con las funciones de cada una de sus dependencias.

En tal sentido la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial es la entidad encargada de gestionar de manera confiable los registros nacionales, es decir, registrar cada uno de los trámites correspondientes, objetivo que se cumple al prestar sus servicios al público en general en sus 6 sedes, y así garantizar que el proyecto referido sea eficiente y seguro.

Dada la complejidad y la magnitud de las temáticas y asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se maneja un alto volumen de correspondencia tanto interna como externa, documentación que requiere ser archivada, distribuida, organizada y tramitada; la cual se genera de los diferentes tramites que se realizan ante la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 006 del 24 de mayo de 2024, se adoptó el plan de **Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027**, en el cual se establecen los siguientes componentes, programas y proyectos entre otros, estos serán los componentes con los cuales se busca el desarrollo de la ciudad: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; **5) Movilidad y Transporte**; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social.

En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo territorial, en su Artículo 23 establece el Componente: **“Administración Pública Eficiente”** Este El componente representa una pieza fundamental dentro del esquema de mejoras propuesto para la administración pública de Barranquilla. Su objetivo principal radica en la optimización de los procesos administrativos a través de la implementación de prácticas modernas y la incorporación de tecnologías avanzadas. Esta modernización no solo apunta a agilizar los trámites y servicios públicos, sino también a garantizar una mayor transparencia en la gestión de los

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>recursos distritales, fortaleciendo así la confianza de los ciudadanos en la institución gubernamental.</p> <p>Dentro del citado componente, se encuentra el programa “Fortalecimiento del desempeño y eficiencia”, a través del cual se busca aumentar las capacidades institucionales del nivel central de la entidad territorial, como respuesta efectiva a los retos emergentes y demanda de servicios de la ciudadanía, con énfasis en la gestión adecuada de las políticas de gestión y desempeño institucional, relacionadas con el talento humano, direccionamiento estratégico y la planeación, la gestión con valores para resultados, la información y comunicación, y en especial lo relacionado con las políticas de compras y contratación, servicio al ciudadano, gestión documental, gobierno digital y control interno.</p> <p>En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual se destaca el proyecto “Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito”, cuyo objetivo principal es la actualización de los registros de tránsito en el aplicativo RUNT, así como en los sistemas de información interconectados y necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría en la atención de trámites ciudadanos. Esta iniciativa busca optimizar los procesos relacionados con datos de vehículos automotores y no automotores, licencias de conducción, maquinaria, limitaciones a la propiedad, registros de personas y modificaciones de datos, entre otros.</p> <p>Además, se persigue mejorar continuamente la atención al ciudadano y el proceso de almacenamiento, custodia y consulta segura, oportuna y confiable de la información, así como también garantizar la actualización constante de los sistemas de información, se contempla asignar recursos adecuados que permitan contar con personal capacitado para operar los sistemas de manera integral. Asimismo, se prevé la adquisición de tecnología necesaria para la interacción eficiente entre los diferentes sistemas, así como la contratación de bienes y servicios que aseguren la entrega de productos de calidad al ciudadano, en cumplimiento de los requisitos legales establecidos.</p> <p>en aras de garantizar la prestación de un correcto servicio a la comunidad, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades que son propias del objeto misional de la Secretaría, y a su vez para desarrollar las labores administrativas relacionados con el apoyo en la gestión contractual, manejo de archivo, seguimiento y control del flujo de la correspondencia, la búsqueda de la documentación solicitada que se encuentre en custodia de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, entre otras.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial asegurando una exitosa prestación de servicios se requiere contratar a Tres (03) personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar las actividades establecidas en el presente estudio, teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de las diferentes oficinas y considerando que no se cuenta con el recurso humano suficiente en la planta de personal, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana.</p>
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL DESARROLLO DE LAS

Versión 1.2

Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Barranquilla por conducto del supervisor</p> <p>7. Reportar inmediatamente al Supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.</p> <p>8. Hacer entrega del Mobiliario en la ciudad de Barranquilla, en la sede administrativa de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial o en la dirección que señale el supervisor del contrato.</p> <p>9. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>10. Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial.</p> <p>13. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el Rut en caso de algún cambio en su situación deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria general de Hacienda.</p> <p>14. El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de diez (10) contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital</p> <p>15. Considerando lo establecido en el artículo 615 del estatuto tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>Ver Anexo - Contratista</p>
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<p>1. Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato</p> <p>2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p> <p>3. Realizar la supervisión del contrato.</p>
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>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 artículo 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.</p>
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor total de los contratos es de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$55.200.000.00) incluido el IVA y todos los tributos que se generen con</p>

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p> <table border="1" data-bbox="581 478 1367 739"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>59</td> <td>ICLD</td> <td>\$55.200.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td> <td>\$55.200.000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada.</p> <p>Nota 2: el valor individual para cada contrato será el relacionado en el anexo de contratista (Ver anexo).</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$55.200.000.00	TOTAL					\$55.200.000.00
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	59	ICLD	\$55.200.000.00														
TOTAL					\$55.200.000.00														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="540 1081 1091 1285"> <tbody> <tr> <td>Número:</td> <td>202501948</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$147.700.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe de oficina e presupuesto //Secretaría de Hacienda</td> </tr> </tbody> </table>	Número:	202501948	Valor:	\$147.700.000.00	Autorizados por	Jefe de oficina e presupuesto //Secretaría de Hacienda												
Número:	202501948																		
Valor:	\$147.700.000.00																		
Autorizados por	Jefe de oficina e presupuesto //Secretaría de Hacienda																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Para el presupuesto oficial se tiene en cuenta el desarrollo de actividades a desarrollar, que a su vez están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>																		
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>Ver anexo- contratista</p>																		
<p>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>																			
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>																			
<p>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 																		

Versión 1.2

Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado solo con la fecha de generación del documento. • Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). • Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en caso que aplique) • Certificado de Sanciones Vigentes, expedido por el CSJ. (caso de abogados). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique) • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021) • Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
3.6.1.2 Experiencia	Ver anexo contratista
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.	La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.7.3 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.

Versión 1.2

Fecha de aprobación: 31/01/2024

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
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:	Ver anexo – Contratista
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo Contratista
3.11 Liquidación del Contrato	N/A
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:	EUCARIS NAVARRO MANZUR
CARGO:	Jefe de Oficina de Gestión Estratégica e Institucional
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G – asesora externa -SDTSV
Revisó:	Karen Zarate Herrera – asesora de despacho -SDTSV



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1



ISO 9001:2015

ISO 14001:2015

ISO 45001:2018

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

No.	Clase	Módulo	Etapa	Opacidad	Tipo	Valoración del riesgo	Categoría	¿A qué se le asigna?	Intervención	¿Afecta al medio ambiente?	Puede ser mitigado por el contratista?	Mediaciones y medidas			
												Prevalencia	Ubicación	Impacto	Control
3	General	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Prevalencia	Ubicación	Impacto	Control
4	General	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Prevalencia	Ubicación	Impacto	Control
5	General	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Interacción	Prevalencia	Ubicación	Impacto	Control

Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/oc-manual-riesgo-webb.pdf>

Calle 34 No. 43 - 31 - Barranquilla, Colombia • BARRANQUILLA.GOV.CO

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla.Colombia

BARRANQUILLA.GOV.CO

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

[illegible]

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

Calle 34 No. 43 - 31 • Barranquilla, Colombia • BARRANQUILLA.GOV.CO

Versión 1.2
 Fecha de aprobación: 31/01/2024

Calle 34 No. 43-37. Barranquilla. Colombia



BARRANQUILLA.GOV.CO



BARRANQUILLA.GOV.CO

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO CONTRATISTA

ITEM	NUMERO DEL CONTRATO	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
1	1	Bachiller con experiencia mínima de Dos (2) años y seis (6) meses.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la búsqueda de las carpetas de los informes de tutelas que le sean requeridos por los profesionales del área de asuntos judiciales de la secretaría.2. Apoyar al área de asuntos judiciales en la ejecución de actividades tendientes al archivo manejo y conservación de sus documentos.3. Apoyar a los funcionarios de la dependencia en la correcta distribución y ordenación de la documentación entrante y saliente generadas por los diferentes requerimientos, solicitudes y/o respuestas.4. Apoyar en la alimentación de la base de datos del control de carpetas de las gestiones llevan a cabo en el área asuntos judiciales para proceder con su archivo.5. Digitalizar los documentos que conforman las carpetas documentales de las gestiones realizadas en el área de asuntos judiciales de la secretaría.6. Gestionar el trámite pertinente a los documentos que le sea asignados por correspondencia, utilizando los mecanismos que la Entidad disponga para su seguimiento y finalización7. 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.	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTO S MIL PESOS M/L (\$19.200.000.oo)	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000.oo), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000.oo) y un pago final a treinta y uno(31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000.oo). 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).	Castor Manuel Lovera Castillo C.C 19583374 Asesor De Despacho Secretaría De Tránsito Y Seguridad Vial

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

					diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
--	--	--	--	--	---



Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ITEM	NUMERO DEL CONTRATO	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCION	SUPEVISOR
2	1	Bachiller con experiencia mínima de Dos (2) años	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar al área de Contratación de la secretaría en la recepción y verificación de los documentos soporte que se requieren para iniciar el proceso de contratación de personal.2. Realizar seguimiento a través de los medios tecnológicos (llamadas y/o correos electrónicos) a fin de verificar la entrega oportuna de los documentos que se requieren para el proceso de contratación de la Secretaría3. Apoyar al área de contratación en la revisión y organización de los documentos precontractuales de los expedientes digitales asignados con ocasión a los procesos de contratación de la SDTSV.4. Apoyar al área de contratación en la digitalización de los diferentes anexos precontractuales.5. Llevar un control y seguimiento del estado de los diferentes procesos contractuales con el fin de tener control de los mismos.6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00) y un pago final a treinta y uno(31) de Diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00).</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p> <p>PLAZO: El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno(31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	<p>Karen Zarate Herrera.</p> <p>C.C. 1.048.805.581</p> <p>Asesora de despacho</p> <p>Secretaría De Tránsito Y Seguridad Vial</p>





ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1



Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ITEM	NUMERO DEL CONTRATO	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	SUPEVISOR
3	1	Bachiller con experiencia mínima de Dos (2) años	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar al profesional del área al cual se encuentre asignado en la gestión y recopilación de la información detallada de los proyectos de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.2. Brindar acompañamiento al área asignada en la consolidación de la información que sea requerida para realizar informes de consecución de las metas trazadas por cada oficina o área de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.3. Atender las asignaciones que se le realicen para la recopilación de información necesaria para el plan de acción de la SDTSV.4. Apoyar al profesional del área en la recepción de la información que se le solicita a las diferentes oficina o área de la secretaría para la presentación del informe de gestión.5. Llevar una base de dato para el seguimiento del recibo oportuno de los requerimientos o solicitudes que se le realicen a las oficina o áreas de SDTSV, en lo referente a la información que deban suministra para informes generales o rendiciones de cuentas.	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000.00)	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00) y un pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00).</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p> <p>PLAZO:</p> <p>El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	Eucaris Navari Manzur C. C. 32668111 Jefe de oficina d Gestión Estratégica Institucional Secretaría D Tránsito Seguridad vial

