



## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY 80 DE 1993 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento del mandato del artículo 209 de la Constitución Política, es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, para el cumplimiento de los fines del Estado.

El Instituto Nacional de Vías, Establecimiento Público del orden Nacional, adscrito al Ministerio de Transporte, tiene por objeto, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto No. 1292 del 14 de Octubre de 2021, la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la infraestructura no concesionada de la Red Vial Nacional de Carreteras primaria, terciaria, férrea, fluvial y sus infraestructuras conexas o relacionadas, de acuerdo con los lineamientos dados Ministerio de Transporte.

Para el desarrollo de sus funciones y procesos, el Instituto Nacional de Vías incorporó dentro de su estructura, la Subdirección de Defensa Jurídica, tal como lo señala el artículo 28 del Decreto precitado, estableciendo las siguientes funciones:

**“ARTÍCULO 28. SUBDIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA.** Son funciones de la Subdirección de Defensa Jurídica las siguientes: 28.1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial en todas las acciones judiciales que se adelanten en las diferentes jurisdicciones, tribunales de arbitraje, mecanismos de resolución de conflictos y procedimientos administrativos, y el apoyo en la presentación de recursos en trámites ante autoridades administrativas, para lo cual podrá otorgar los poderes correspondientes. 28.2. Impartir lineamientos tanto al nivel central y a las direcciones territoriales para la eficaz defensa de los intereses del Instituto. 28.3. Establecer las estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de los mapas de riesgos jurídicos de la entidad. **28.4. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y vigilar la ejecución de la política de prevención del daño antijurídico. 28.5. Participar y apoyar al Comité de Conciliación con voz y voto.** (Negrita y resaltado fuera de texto) 28.6. Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a favor del Instituto, según lo determine la ley. 28.7. Adelantar las actuaciones encaminadas al cobro de las obligaciones crediticias que le adeuden al Instituto por todo concepto, tales como, Incumplimientos, siniestros de anticipo, caducidades, saldos a favor de la entidad al momento de liquidar los contratos, cobro producto de los fallos de Reparación Directa, procesos laborales, cobro por valorización, prediales e hipotecarios, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos coactivos necesarios de acuerdo con la normatividad vigente. 28.8. Ejercer la representación judicial en el medio de control de repetición, conforme a los criterios de procedencia adoptados por el comité de conciliación, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley. 28.9. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de defensa judicial, prejudicial y administrativa y responder por su conservación. 28.10. Actualizar las bases de datos de los procesos judiciales, policivos y administrativos, así como los trámites prejudiciales y extrajudiciales que cursan en contra del Instituto, así como de las que entabla la Entidad, conforma a las directrices del gobierno nacional. 28.11. Atender y resolver las diferentes consultas y peticiones elevadas al Instituto por las diferentes autoridades administrativas o jurisdiccionales, así como de particulares y demás entidades cuando se trate de temas de su competencia. 28.12. Absolver las consultas jurídicas que sean presentadas, fijando la posición jurídica respecto a la defensa jurídica del INVIAS. 28.13. Suministrar, de manera oportuna la información requerida para la preparación y presentación de la



*información contable y financiera del instituto, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. 28.14. Suministrar a la entidad competente, la documentación e información necesaria para la defensa de los intereses del Instituto, en los juicios en que sea parte la entidad. 28.15. Efectuar la liquidación de las sentencias a cargo del Instituto. 28.16. Emitir el concepto, acompañando el informe de interventoría o de supervisión, cuando fuere el caso, en el que se sustente la actuación, para adelantar los trámites correspondientes para declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, así mismo participar en las audiencias que se convoquen para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de los contratos a cargo de la dependencia. 28.17. Suministrar, de manera oportuna la información requerida para la preparación y presentación de la información contable y financiera del instituto, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. 28.18. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia.”*

En ese orden de ideas, se evidencia que, la presente contratación resulta viable dado que la Subdirección de Defensa Jurídica no cuenta con el personal suficiente para adelantar el alto volumen de actividades y trámites que se desarrollan por parte de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y que se hace necesario la contratación de un técnico que apoye y desarrolle las múltiples tareas ordenadas en el Decreto 1292 de 2021, arriba mencionado y que ostenten la idoneidad y experticia requerida de acuerdo con lo estipulado en el objeto del contrato y sus obligaciones específicas.

Por su parte, el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que se podrá contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto para la vigencia 2023.

## **2. ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

### **2.1. OBJETO**

La contratación que nos ocupa, según la necesidad comentada, deberá tener por objeto: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA DE INVIAS, EN RELACIÓN CON LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A SU CARGO.**

### **2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

**1.** Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones derivadas del contrato. **2.** Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Invias o a la cual accede en desarrollo del objeto del contrato a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Invias, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones



administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar. **3.** Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por el INVIAS, manteniendo actualizada la información referente a oficios, memorandos, contratos, procesos judiciales y demás asuntos a su cargo, bajo las aplicaciones SICO, SICOR, E-KOGUI (incluida la calificación del riesgo y el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo), SIPRO y demás sistemas de información con que llegare a contar el Instituto, conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, presentado para el efecto, informes periódicos sobre el avance y estado de los mismos para aprobación de supervisor del contrato. Los asuntos a su cargo deberán ser reportados para pago, con trámite de fondo o actualizado, según corresponda, dentro de los parámetros señalados, debiendo en todo caso presentar cumplimiento de los mismos en proporción al 100% a la finalización del contrato. **4.** Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales. **5.** Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor. **6.** Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Nacional de Vías. **7.** Presentar, al momento del vencimiento del plazo contractual, un informe final de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios junto con los documentos establecidos para tal fin. **8.** Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, a más tardar a los tres días hábiles siguientes de la suscripción del contrato para su aprobación. **9.** Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP- y sistema de publicación y divulgación proactiva de información de acuerdo con lo establecido en la ley 2013 de 2019. **10.** Adelantar las obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo en casa y/o presencialidad disponiendo el contratista de sus propias herramientas tecnológicas y de comunicación virtual necesarias, que permitan adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el Supervisor. **11.** Realizar de manera conjunta con el Supervisor del contrato de prestación de servicios, el acta de recibo y balance del mismo. **12.** Participar en todos los planes programas y procesos, así como en capacitaciones, cursos y charlas que la Entidad determine para impulsar la equidad, igualdad y diversidad con el fin de establecer ambientes laborales libres de desigualdades, de acoso y discriminación. **13.** Velar por los principios y lineamientos establecidos por la Entidad en materia de género, igualdad y diversidad, con el fin de establecer una arquitectura institucional incluyente para la eliminación de desigualdades y cierre de brechas de género. **14.** Acatar todos los lineamientos, principios, disposiciones y obligaciones que se encuentren en la política de equidad de género. **15.** Deberá presentar y mantener actualizado el Certificado Avanzado en Alturas si a ello hubiere lugar durante la ejecución del Contrato, de conformidad con la normatividad vigente según regulación del Ministerio de Trabajo, el cual deberá ser allegado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente documento. **16.** Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicios a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**1.** Brindar apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en las actividades administrativas relacionadas con el archivo digital, referente a la actualización bases de datos, agendas, carpeta de audiencias, verificación del cumplimiento de requisitos para la presentación de casos ante el Comité de Conciliación y las demás actividades que le sean solicitadas por la Secretaria Técnica del Comité y/o el supervisor del contrato. **2.** Describir, clasificar, ordenar y archivar los documentos de acuerdo con la normatividad vigente y las tablas de retención documental. **3.** Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en todas las actividades administrativas y asistenciales que se deriven del establecimiento de las estrategias de prevención del daño antijurídico. **4.** Asistir a la Subdirección



de Defensa Jurídica en los asuntos relacionados con el Comité de Conciliación, conforme las normas vigentes y a las directrices que imparta la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) y al cumplimiento del Modelo Optimo de Gestión. **5.** Realizar el apoyo administrativo en los diferentes aplicativos puestos a disposición por el INVIA. **6.** Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, asimismo, en caso de ser solicitada por alguna dependencia, remitir dicha información con los lineamientos normativos establecidos en materia de gestión documental por el Instituto. **7.** Apoyar a los profesionales de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en la actualización de EKOGUI en los módulos del Comité de Conciliación, seguimiento respectivo y coordinar con el administrador del aplicativo en la Subdirección de Defensa Jurídica, las actividades necesarias para el cumplimiento de la obligación. **8.** Brindar apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en el seguimiento, verificación y control de las respuestas a los requerimientos realizados por el Congreso, Entes de Control, Entidades Públicas y Privadas y por las diferentes Unidades Ejecutoras del INVIA relacionados con el objeto del contrato. **9.** Responder por la trazabilidad, manejo, custodia y consistencia de documentos o expedientes físicos o digitales que, de acuerdo con sus obligaciones contractuales conforme, manipule o emplee.

### 2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales será hasta el 31 de diciembre de 2023, a partir de la fecha de expedición de la orden de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará el contratista, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta suficiente para realizar todas las labores requeridas. En ese sentido, el plazo referido, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de los principios de coordinación y colaboración que subyacen en todo contrato estatal y del seguimiento que le corresponde realizar a la entidad para garantizar la ejecución del objeto contractual.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Se entiende que el mes será de treinta (30) días

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en el Literal h del numeral 4º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales”

De igual manera se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual establece:

“(…) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo 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. (...)"

#### 4. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

##### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

Los servicios profesionales de acompañamiento jurídico se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De otra parte, los profesionales, personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos.

Por lo anterior, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme a la experiencia e idoneidad acreditada.

##### 4.2 PERFIL

El área solicitante determina que el perfil requerido para satisfacer la necesidad de la siguiente manera:

| Formación de Pregrado | Posgrado | Experiencia Mínima Requerida    |
|-----------------------|----------|---------------------------------|
| Técnico               | N/A      | 61 meses de experiencia laboral |

De conformidad con lo anterior, el valor del contrato a suscribir corresponde al siguiente:

| Honorarios mensuales | Valor del IVA Mensual (si aplica) | Valor total mes incluido IVA (si aplica) | Plazo      | Valor Total del contrato |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|------------|--------------------------|
| \$4.000.000,00       | \$00,00                           | \$4.000.000,00                           | 31-12-2023 | \$18.000.000,00          |



#### 4.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000,00)**, por concepto honorarios que cause el presente contrato.

#### 4.4 FORMA DE PAGO

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA, el valor del presente contrato por mensualidades de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000,00) o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del contratista de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

#### 4.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el compromiso asumido con este contrato se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 223 del 04 de enero de 2023, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del INSTITUTO, del cual se tomará la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000,00)**, para la vigencia 2023; expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del INVIAS. **PARAGRAFO:** El mencionado certificado de disponibilidad presupuestal será afectado de la siguiente manera:

| AFECTACIÓN                  |         |                  |
|-----------------------------|---------|------------------|
| Imputación                  | Recurso | Valor            |
| C-2402-0600-12-0-2402112-02 | 11      | \$ 18.000.000,00 |

#### 5. EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será Bogotá D.C., en las instalaciones de la sede central del Instituto Nacional de Vías o en los lugares donde eventualmente sea requerido en cumplimiento del objeto contractual.

#### 6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código de clasificador de Bienes y Servicios:

| Clasificación UNSPSC | SEGMENTO                                                                              |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 80111701             | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos. |

#### 7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Se adjunta matriz de riesgo como un ANEXO.

Instituto Nacional de Vías  
Calle 25G 73B – 90 Complejo Empresarial Central Point  
PBX: 377 06 00  
<http://www.invias.gov.co>

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

EL CONTRATISTA, se obliga a constituir a favor del INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en cualquiera de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015, siempre que cumpla con los términos y condicione previstos en esa norma y/o legislación vigente aplicable y que incluya el siguiente amparo:

| AMPARO       | VALOR ASEGURADO            | VIGENCIA                                      |
|--------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más |

**9. SUPERVISOR**

La supervisión del presente contrato la ejercerá el Subdirector de Defensa Jurídica.

**10. INEXISTENCIA DE PERSONAL**

Que, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el jefe de personal de la entidad, en este caso el Subdirector de Gestión Humana acredita por medio del certificado de “No disponibilidad de personal” que no existe personal suficiente para llevar acabo el objeto y obligaciones contractuales o que las actividades contractuales no pueden ser realizadas por personal de planta teniendo en cuenta el grado de especialización que requiere

**11. CERTIFICADO DE NO OBJECION**

Certificado de no objeción de conformidad con el artículo 9 de la Resolución No. 8121 del 31 de diciembre de 2018, se procedió a solicitar concepto previo vinculante de no objeción del eventual contratista expedido por el director general del Instituto Nacional de Vías.

**12.** La contratación que nos ocupa no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Se expide en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de agosto de 2023.

**MIGUEL ERNESTO SANZ BRIÑEZ**  
Subdirector de Defensa Jurídica (E)

Elaboró: Ingrid P. Rocha Valencia – Contratista SDJ