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

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Nacional de Vías, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Transporte, que tiene por objeto, en el artículo 1° del Decreto 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 y terciaria, férrea, fluvial, marítima y sus infraestructuras conexas o relacionadas, de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Transporte.

Para el cumplimiento de su objeto, la Entidad adelantó el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto 19 de 2012 y los artículos 95 a 97 del Decreto 1227 de 2005 para efectos de ajustar, ampliar y profesionalizar la planta de personal en más de 1.000 funcionarios, con el fin de dar cumplimiento al artículo 209 Constitucional, el cual determina que 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.

Es menester señalar que el artículo 2° del Decreto 1292 de 2021 establece que, para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto Nacional de Vías -INVIAS- desarrollará, entre otras, las siguientes funciones generales: *"2.8 Celebrar todo tipo de negocios, contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo. (….). 2.17 Ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo y prioridades nacionales".*

Así mismo, el numeral 27.7 del ARTÌCULO 27 del Decreto antedicho, consagra como función del Comité de Contratación, integrado entre otros, por el o la Secretario(a) General, la de efectuar control de legalidad, técnico y financiero en fase de gestión contractual, de acuerdo con los criterios y/o las cuantías definidas en la resolución de delegación de contratación.
Por su parte, el ARTÍCULO 29° del citado Decreto, establece como funciones de la Secretaría General, entre otras, las siguientes:

> *"29.6. Apoyar la Gestión de Conocimiento, programas de formación y capacitación en alianza con Instituciones de Educación.*
>
> *29.10. Cumplir y hacer cumplir los estándares exigidos por el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.*
>
> *29.18. Adelantar la elaboración y legalización de los contratos de su competencia para el normal funcionamiento de la entidad con el apoyo de la Dirección Jurídica.*
>
> *29.19. Emitir el concepto, acompañando el informe de interventoría o de supervisión, cuando fuera el caso, en el que se sustente la actuación, para adelantar los trámites correspondientes para declarar e 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."

Adicionalmente, mediante Resolución número 3309 del 29 de octubre de 2021el Director General resolvió, conforme consta en sus ARTÍCULOS PRIMERO y TERCERO "Delegar en los titulares de (…) la Secretaria General (…)" las siguientes funciones contractuales:

ARTÍCULO PRIMERO: *"(…) Adelantar las actividades inherentes a las etapas precontractual y post contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo que incluye el desarrollo de las siguientes actividades:*
1. Elaborar y suscribir los Estudios Previos.
2. Tramitar la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal conforme al presupuesto asignado a cada unidad.
3. Remitir la documentación anterior a la Subdirección de Gestión Humana con la respectiva solicitud de contratación.
4. Elaborar y suscribir los documentos propios de la ejecución del contrato, entre otros, la orden de inicio, las actas de suspensión y reanudación y los certificados sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos; exceptuando las adiciones, modificaciones y prorrogas que serán de competencia del Subdirector de Gestión Humana.
5. Aprobar y ordenar el pago de honorarios, gastos de viaje y expedir el acto administrativo y gestionar el pago de la ARL en los casos en los que haya lugar a ello.
6. Supervisar o designar la supervisión de la contratación a la que se refiere el presente artículo.
7. Registrar y mantener actualizado el expediente contractual (…)"

ARTÍCULO TERCERO: *"(…) las siguientes actividades relacionados (sic) con la celebración de los contratos, convenios, contratos interadministrativos y en general cualquier acuerdo de voluntades en el que sea parte el Instituto que implique o no el desembolso o traslado de recursos funcionalmente a cargo de sus respectivas dependencias:*

1. *Solicitar la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.*
2. *Adelantar el trámite para la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.*
3. *Supervisar o, designar Gestores y Supervisores de los contratos, convenios o proyectos a su cargo, previo análisis de idoneidad por parte de la respetiva dependencia.*
4. *Elaborar y Suscribir conjuntamente con la Subdirección De Gestión Contractual Y Procesos Sancionatorios los documentos propios de la ejecución contractual, entre otros, la de los contratos aquí delegados.*
5. *Ordenar el pago.*
6. *Suscribir el "acta de entrega y recibo definitivo", cuando aplique.*
7. *Proyectar el acta de liquidación para la suscripción de la Subdirección De Gestión Contractual.*
8. *Registrar y mantener actualizado el expediente contractual (…).*

9. *Las demás actividades inherentes a las funciones de coordinación, supervisión y control de la ejecución de los contratos y convenios.*

Estas funciones generales del INVIAS que constituyen la misionalidad de la Entidad, requieren del apoyo fundamental de colaboradores que ayuden al desarrollo de los procesos que den como resultado el cumplimiento de las mismas.

En atención a lo mencionado se estructuraron los proyectos de inversión cuya denominación son "ADQUISICIÓN DE BYS - VÍA PRIMARIA MANTENIDA - CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA LORICA - CHINÚ, CONEXIÓN TRANSVERSAL DEL CARIBE - TRONCAL DE OCCIDENTE. CÓRDOBA." "ADQUISICIÓN DE BYS - VÍA PRIMARIA MANTENIDA, CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CARRETERA BOGOTÁ – TUNJA - DUITAMA - SOATA - MÁLAGA - PAMPLONA - CÚCUTA - PUERTO SANTANDER – PUENTE INTERNACIONAL. TRONCAL CENTRAL DEL NORTE Y ALTERNAS. CUNDINAMARCA" y "ADQUISICIÓN DE BYS - VÍA TERCIARIA CON MANTENIMIENTO PERIÓDICO O RUTINARIO - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / A. INTERVENCIÓN DE VÍAS REGIONALES (SECUNDARIAS Y TERCIARIAS), TERMINALES FLUVIALES Y AERÓDROMOS", con el cual el grupo de gerencia de seguimiento y control de proyectos se constituye como apoyo al desarrollo en los procesos de planeación, ejecución, control y supervisión de los planes, programas y proyectos de la entidad, requiriéndose apoyo de todas las áreas para desarrollo de la misionalidad del INVIAS.

Por otra parte, mediante la Resolución 3293 del 27 de octubre de 2021 se creó el Comité de Contratación conformado como antes se dijo, entre otros, por el Secretario General, integrante permanente con voz y voto, delegando a dicho órgano el conocimiento de las solicitudes de adiciones, modificaciones y/o prórrogas de los contratos y/o convenios salvo las inherentes a los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, cuyo trámite de tales solicitudes será responsabilidad del ordenador del gasto, previa solicitud del respectivo supervisor del contrato.

Es así como, en desarrollo de las diferentes actividades referentes a la contratación que le compete a la Secretaría General, debe cumplir con un sin número de cargas de las que dan cuenta las normas antes citadas, por lo que resulta necesario contar con una asesoría jurídica en Contratación Estatal, a fin de disminuir el riesgo jurídico en las diferentes actividades contractuales que maneja dicha dependencia, lo que a su vez permitirá resolver cualquier inquietud al respecto que requiera de un análisis con gran experticia.

Por todo lo anterior, teniendo en cuenta que a través de la contratación se busca dar cumplimiento a los fines estatales y atender las necesidades propias de la Entidad, la Secretaría General requiere contar con la asesoría en esta materia de un profesional del Derecho con experiencia en contratación estatal, dado que actualmente la Entidad no cuenta dentro de su planta con personal suficiente y con la experticia para prestar la mencionada asesoría.

Así mismo, cabe anotar que dicha asesoría no requiere permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios.

Que la presente contratación resulta viable dado que la Secretaria General no cuenta con el personal suficiente para la adecuada atención de las actividades mencionadas, lo anterior de conformidad con la acreditación hecha por el Subdirector de Gestión Humana, en la que se indica: "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 Talento Humano, mismo ordenador del gasto de acuerdo con la Resolución de Delegación No. 414 de 2 de febrero de 2022, acredita la no existencia de personal en planta con la firma del presente contrato y valida la justificación presentada en el estudio previo por la respectiva unidad ejecutora para adelantar la contratación del perfil requerido".

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.

2. ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA REVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA SECRETARÍA GENERAL ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 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.** Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. **4.** Suscribir el acta de inicio. **5.** 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, 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 estos en proporción al 100% a la finalización del contrato. **6**. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales.**7.** Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor. **8.** Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad **DEL INSTITUTO** Nacional de Vías. **9.** Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. **10**. Mantener

actualizada la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP II. **11.** 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 libres de desigualdades, de acoso y discriminación.**12.** 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**. 13.** Acatar todos los lineamientos, principios, disposiciones y obligaciones que se encuentren en la política de equidad de género. **14.** Ejecutar el contrato adoptando las medidas necesarias para la prevención de riesgos de corrupción de conformidad con principios de gestión pública **15.** Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **16.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **17.** Reportar e informar al **INSTITUTO** y a la ARL la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **18.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **El INSTITUTO** o la Administradora de Riesgos Laborales. **19.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por **El INSTITUTO. 20.** Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con ocasión del contrato, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos en materia de Gestión Documental, concordante con las normas sobre la materia del Archivo General de la Nación – AGN. **21.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. **22.** Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que maneje con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos, las políticas y los procedimientos establecidos en el Instituto. **23.** Informar de manera inmediata y efectiva al **El INSTITUTO**, los incidentes de seguridad y privacidad de la información que se presenten los cuales pongan en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información. **24.** Informar oportunamente cualquier cambio que afecte el suministro de los servicios como: controles implementados previamente, mejoras, nuevas aplicaciones, modificación o actualizaciones de las políticas o procedimientos, nuevas tecnologías, ubicación física, contratación externa o interna, entre otros. **25.** Utilizar programas o software debidamente licenciados. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, utilizando adecuadamente las instalaciones y recursos de la entidad mediante el uso eficiente y ahorro de estos. **26.** Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente. **27.** Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición. **28.** Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales. **29.** Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental. **30.** 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.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Emitir los conceptos jurídicos en contratación estatal que le sean requeridos.
2. Atender las consultas verbales, escritas y por medios electrónicos que le sean formuladas.
3. Asistir a las reuniones y los comités que sean convocadas previamente, para tratar asuntos de contratación estatal.
4. Efectuar la revisión jurídica que le sea solicitada, respecto de documentos contractuales.
5. Brindar apoyo en la verificación y seguimiento de los aspectos legales en la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean requeridos por la supervisión del contrato.

6. Las demás que sean requeridas por el supervisor relacionados con el objeto contractual.

2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión será de OCHO (08) meses contados 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 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.

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 2° de la Ley 1150 de 2007, “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajo 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 2.2.1.1.1.6.1 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 de asesoría en actividades relacionadas a la revisión y acompañamiento de las políticas, planes, programas y proyectos de manera transversal 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 especializados 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 Académica	Posgrado	Experiencia Mínima Requerida
Abogada	Maestría	60 meses de Experiencia profesional.

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
$12.900.000	$2.451.000	$15.351.000	Ocho (08) meses.	$122.808.000

4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de **CIENTO VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($122.808.000)**, discriminados de la siguiente manera:

a) **CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($103.200.000)** por concepto honorarios que cause el presente contrato.

b) **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($19.608.000)** por concepto de IVA sobre los honorarios.

Nota 1. El valor del contrato estará amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del INSTITUTO

Nota 2. El valor del contrato se pagará por el valor de los honorarios pactados mensualmente y/o proporcionalmente a los días en que efectivamente se preste el servicio.

4.4 FORMA DE PAGO

a. EL INSTITUTO pagará al **CONTRATISTA,** el valor del presente contrato por mensualidades de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.900.000),** 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. Los meses se entenderán de treinta (30) días.
b. DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($2.451.000) por concepto de IVA.
c. En todo caso los pagos que se efectúen estarán sujeto a la disponibilidad de PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez efectuado el primer pago, **EL INSTITUTO** a través de la Subdirección Financiera, procederá a liberar el saldo no girado de este. Resultado de la diferencia entre lo proyectado y lo ejecutado de conformidad con lo señalado en el numeral 3.1) de la presente cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas **EL CONTRATISTA** requiera desplazarse fuera de la sede de ejecución del contrato, **EL INSTITUTO** reconocerá al CONTRATISTA los gastos de desplazamiento en que incurra, como un REEMBOLSO DE GASTOS, para lo cual **EL CONTRATISTA** deberá diligenciar el formato denominado “Cuadro de Gastos Reembolsables”. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pasajes aéreos serán dados por **EL INSTITUTO** en caso de requerirse siempre y cuando se encuentre vigente el convenio de suministro de tiquetes aéreos, en cuyo caso no harán parte de los gastos reembolsables. **PARÁGRAFO CUARTO:** El reconocimiento de estos gastos reembolsables, se efectuará, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 3.2 de esta cláusula y se irán descontando de la bolsa destinada hasta tanto esta cuente con recursos para este fin.

5. EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será la ciudad de 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	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
80111701	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80110000 Servicios de recursos humanos.	80111700 Reclutamiento de personal.	80111701 Servicios de contratación de personal.

7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Se adjunta matriz de riesgo como un ANEXO.

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 VIAS, 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 la Secretaria General o quien el ordenador designe mediante memorando.

10. INEXISTENCIA DE PERSONAL:

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 OBJECIÓN

Certificado de no objeción conforme al artículo segundo de la Resolución No. 3309 de 28 de octubre de 2021, la cual derogó la Resolución No. 8130 del 31 de diciembre de 2018 y la Resolución No. 8121 de la misma fecha, expedido por el (la) Director(a) 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.



MARGARETH SOFIA SILVA MONTAÑA
Secretaria General

Elaboró: Solmerys Santiago Diaz.
Revisó: Catalina Yucumá.