ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY 80 DE 1993 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.

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 artículo 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".

Mediante el Decreto No. 1293 de 14 de octubre de 2021 se reestructuró la planta de personal del Instituto Nacional de Vías, aun así, resulta insuficiente para atender los diversos programas que se encuentran en ejecución como: "VIAS PARA LA LEGALIDAD Y LA REACTIVACIÓN, VISIÓN 2030", "VÍAS PARA LA CONEXIÓN DE TERRITORIOS, EL CRECIMIENTO SOSTENIBLE Y LA REACTIVACIÓN 2.0", "CONCLUIR Y CONCLUIR PARA LA REACTIVACIÓN DE LAS REGIONES", "COLOMBIA RURAL" y "COLOMBIA FLUVIAL", entre otros, todos ellos fundamentados en la necesidad de consolidar una infraestructura que tiene como fin conectar territorios, y que a la vez coadyuve en la integración y el desarrollo sostenible.

Así mismo en la base del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", en su numeral 13. De la "Consolidación de la red de infraestructura y de transporte seguro, al servicio de la población" pretende avanzar en la conexión de todos los municipios interviniendo la red de transporte regional que permita la conectividad de los ciudadanos y por tanto, les permita tener acceso a servicios de salud pública, ingresos laborales y servicios de transporte, lo que conlleva al desarrollo por parte de la Entidad, de todos los proyectos necesarios para dar cumplimiento a la propuesta del Gobierno.

Así las cosas, existe la necesidad de una mayor capacidad operativa, administrativa y una ampliación del recurso humano interdisciplinario capaz de garantizar la correcta ejecución del objeto del Instituto Nacional de Vías, en el marco de los programas en ejecución y de los planes programas y proyectos a desarrollar por la actual administración.

Para el desarrollo de sus funciones y procesos, el Instituto Nacional de Vías incorporó dentro de su estructura, la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales, tal como se señala el Decreto 1293 de 2021, el artículo 4° numeral 4.5.1 del Decreto precitado, y se le establecieron en su artículo 26º las siguientes funciones:

26.1. Asistir al Director General y a las dependencias del Instituto en el ciclo de la contratación que debe desarrollar el Instituto en cumplimiento de sus funciones 26.2. Adelantar el proceso de selección de los contratistas hasta la adjudicación y suscripción de los contratos de acuerdo con la delegación que se efectúe, observando los principios de la contratación y función pública, así como el manual de la contratación de la entidad, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente revisará y aprobará las garantías que le sean asignadas. 26.3. Organizar y consolidar en coordinación con las áreas responsables el plan anual de adquisiciones del Instituto coherentemente con los planes de acción y definir las estrategias de contratación para el periodo, en relación con los distintos bienes, servicios, obras y demás materias objeto de contratación. 26.4. Socializar con las diferentes dependencias del Instituto los documentos tipo proferidos por Colombia Compra Eficiente necesarios para adelantar el proceso contractual velando por su cumplimiento. 26.5. Revisar, consolidar y publicar las respuestas a las observaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de contratación, con base en los insumos que presenten las unidades ejecutoras, cuando ello aplique. 26.6. Elaborar las minutas contractuales a efectos de unificar, simplificar y hacer eficiente y seguro el proceso de contratación, incluyendo el apoyo y revisión para asuntos tales como los convenios y/o contratos interadministrativos, los que se suscribirán conforme a la delegación que se efectúe. 26.7. Conocer y llevar el control de la designación de supervisores y de la contratación de interventores de los contratos que celebre el Instituto en coordinación y con el apoyo de las dependencias respectivas y la Oficina de TIC. 26.8. Llevar el control de numeración y legalidad de los contratos que suscriba el Director General del Instituto o sus delegatarios. 26.9. Responder por las publicaciones que deban realizarse en el Portal de la Contratación Pública, página web del Instituto y en los demás medios exigidos por las normas vigentes, relacionados con la contratación. 26.10. Participar en los análisis del soporte tecnológico y de los requerimientos de información, necesarios para que la Subdirección pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias del Instituto y con instituciones externas, en coordinación con la Oficina TIC. 26.11. Llevar, mantener y custodiar el archivo de los contratos y de los convenios suscritos por la Entidad de acuerdo con el proceso de gestión documental de la entidad. 26.12. 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. 26.13. 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. 26.14. 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.

Por su parte, mediante Resolución No 3497 de noviembre 10 de 2021, se crean y modifican unos Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vías – INVIAS y se establece:

(…) Artículo Primero: Conformar en el Instituto Nacional de Vías – INVIAS – los Grupos Internos de Trabajo en cada una de las dependencias que, a continuación, se determinan:

SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUALES

GRUPO CONTRATACIÓN MISIONAL
GRUPO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y MÍNIMA
GRUPO CONTRATACIÓN DIRECTA Y GARANTÍAS

(…) Articulo Segundo: Establecer las funciones generales de cada uno de los grupos internos de trabajo creados en la presente resolución, así:

GRUPO CONTRATACIÓN MISIONAL:

1. Adelantar el proceso de selección de los contratistas de los proyectos misionales hasta la adjudicación y suscripción de los contratos de acuerdo con la delegación que se efectúe, observando los principios de la contratación y función pública, así como el manual de la contratación de la entidad, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. Socializar con las diferentes dependencias del Instituto los documentos tipo proferidos por Colombia Compra Eficiente necesarios para adelantar el proceso contractual velando por su cumplimiento para los proyectos misionales del Instituto.
3. Revisar, consolidar y publicar las respuestas a las observaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de contratación misionales, con base en los insumos que presenten las unidades ejecutoras, cuando ello aplique
4. Elaborar las minutas contractuales a efectos de unificar, simplificar y hacer eficiente y seguro el proceso de contratación de los proyectos misionales.
5. Publicar en el SECOP los documentos expedidos en desarrollo del proceso de selección precontractual, en los términos establecidos en la Ley, y enviar al Grupo de Comunicaciones los documentos precontractuales que sean necesarios publicar en el portal web de la entidad.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del grupo que le sean asignadas

GRUPO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y MÍNIMA:

1. Adelantar el proceso de selección de los contratistas para la adquisición de bienes y servicios y de mínima cuantía hasta la adjudicación y suscripción de los contratos de acuerdo con la delegación que se efectúe, observando los principios de la contratación y función pública, así como el manual de la contratación de la entidad.
2. Socializar con las diferentes dependencias del INVIAS, las plantillas y documentos tipo para adelantar los procesos de mínima cuantía para obra pública expedidos por Colombia Compra Eficiente.
3. Elaborar y socializar los pliegos para adelantar los procesos de mínima cuantía diferentes a los de obra pública, siguiendo los lineamientos establecidos por la ley y Colombia Compra Eficiente.
4. Elaborar y socializar los pliegos para adelantar los procesos de selección de contratistas diferentes a los de obra, sin importar su cuantía para contratar bienes y servicios, siguiendo los lineamientos establecidos por la ley y Colombia Compra Eficiente.
5. Revisar, consolidar y publicar las respuestas a las observaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios y de mínima cuantía, con base en los insumos que presenten las unidades ejecutoras, cuando ello aplique.
6. Elaborar las minutas contractuales a efectos de unificar, simplificar y hacer eficiente y seguro el proceso de contratación de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y de mínima cuantía.
7. Publicar en el SECOP los documentos expedidos en desarrollo del proceso de selección precontractual, en los términos establecidos en la Ley, y enviar al Grupo de Comunicaciones los documentos precontractuales que sean

necesarios publicar en el portal web de la entidad, relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y servicios administrativos y de mínima cuantía, no delegadas a otras dependencias.
8. Las demás inherentes a la naturaleza del grupo que le sean asignadas.

GRUPO CONTRATACIÓN DIRECTA Y GARANTÍAS:

1. Verificar jurídicamente la procedencia de la modalidad de selección de contracción Directa, validando las causales excepcionales contempladas en la ley para determinar la procedencia o no de la suscripción del respectivo contrato, elaborando si es del caso el respectivo acto administrativo de justificación de la contratación, observando los principios de la función pública y la contratación estatal, así como el manual de contratación de la entidad.
2. Socializar con las diferentes dependencias del Instituto los documentos tipo proferidos por Colombia Compra Eficiente que sean expedidos para adelantar la modalidad de selección por Contratación Directa velando por su cumplimiento y aplicación.
3. Elaborar las minutas contractuales a efectos de unificar, simplificar y hacer eficiente y seguro el proceso de contratación.
4. Publicar en el SECOP los documentos expedidos en desarrollo del proceso de selección precontractual, en los términos establecidos en la Ley, y enviar al Grupo de Comunicaciones los documentos precontractuales relacionados con la contratación directa que sean necesarios publicar en el portal web de la entidad.
5. Revisar y Aprobar las garantías de los contratos principales verificando que las mismas estén debidamente expedidas por las compañías aseguradoras y que den cumplimiento con las condiciones establecidas en la minuta contractual.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del grupo que le sean asignadas (…)"

Así las cosas, de acuerdo con las funciones a cargo de la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales del Instituto Nacional de Vías, se evidencia la necesidad de contratar un profesional que apoye transversalmente las funciones a cargo de la mencionada Subdirección dentro de los diferentes grupos, tales como, realizar apoyo jurídico y/o acompañamiento a los procesos de selección y en la fase de adjudicación de los proyectos o programas asignados o requeridos por la Entidad. Realizar la Evaluación Jurídica de los procesos contractuales que le sean asignados con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos que le sean requeridos, relacionados con el objeto del contrato. Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato. Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos incoados por entidades Públicas y Privadas que le sean asignados, relacionados con el objeto del contrato. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. Apoyar en los asuntos contractuales encomendados por el supervisor del contrato, revisando los documentos de contenido jurídico requeridos y realizando el seguimiento correspondiente. Consultar y verificar en la plataforma del SECOP II todas las solicitudes realizadas por interesados, veedores, entes de control, proponentes entre otros en el marco de los diferentes procesos de selección en sus diferentes etapas. Asesorar y revisar desde el componente jurídico los proyectos de respuestas, a los requerimientos realizados por los entes de Control, entidades y ciudadanía en general, que le sean asignadas a la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales.

Que la presente contratación resulta viable dado que la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales no cuenta con el personal suficiente para la adecuada atención de las actividades mencionadas.

Por lo anteriormente expuesto, la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales considera pertinente, viable y legal acudir a la figura del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que trata el Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades expuestas.

2. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRACTUALES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL 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. Realizar apoyo jurídico y/o acompañamiento a los procesos de selección y en la fase de adjudicación de los proyectos o programas asignados o requeridos por la Entidad.
2. Realizar la Evaluación Jurídica de los procesos contractuales que le sean asignados con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
3. Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos que le sean requeridos, relacionados con el objeto del contrato.
4. Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato.
5. Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos incoados por entidades Públicas y Privadas que le sean asignados, relacionados con el objeto del contrato.
6. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados.
7. Apoyar en los asuntos contractuales encomendados por el supervisor del contrato, revisando los documentos de contenido jurídico requeridos y realizando el seguimiento correspondiente.

8. Consultar y verificar en la plataforma del SECOP II todas las solicitudes realizadas por interesados, veedores, entes de control, proponentes entre otros en el marco de los diferentes procesos de selección en sus diferentes etapas.
9. Asesorar y revisar desde el componente jurídico los proyectos de respuestas, a los requerimientos realizados por los entes de Control, entidades y ciudadanía en general, que le sean asignadas a la Subdirección de Procesos de Selección Contractuales.
10. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión será hasta el 31 de diciembre 2024, contados a partir de la fecha de expedición de la orden de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso el contrato podrá exceder en plazo del 31 de diciembre de 2024 a menos que existan los movimientos presupuestales que lo permitan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 apoyo jurídico que 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, el profesional 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
ABOGADO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 56 MESES O MAS

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
$7.000.000,00	N/A	N/A	HASTA 31 DE DICIEMBRE 2024	$31.500.000,00

4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000),** por concepto honorarios que cause el presente contrato

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 **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** 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. En todo caso los pagos que se efectúen estarán sujetos 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
80121700	80000000	80120000	80121700	Servicios de responsabilidad civil

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.

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, la naturaleza del objeto y la cuantía del contrato -circunscrito a la modalidad de contratación directa-, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente manifestar que no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015

9. SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato la ejercerá la Subdirectora de Procesos de Selección Contractuales 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 OBJECION

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, a los 13 días del mes de agosto de 2024.

Firmado digitalmente por MARIA VICTORIA ARBELAEZ GONZALEZ

MARIA VICTORIA ARBELÁEZ GONZÁLEZ
Subdirectora de Procesos de Selección Contractuales

Elaboró: Angelica Valencia
Reviso. Luz Marina Fonseca