ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MINISTERIO DE TRANSPORTE

Unidad Ejecutora:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Fuente de los Recursos:	NACION-10
Codigo BPIN No.	202400000000137
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha Elaboracion de Estudios Previos:	ENERO DE 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Ministerio de Transporte tiene como objetivo principal según lo establece el Decreto 087 de 2011, formular y adoptar las políticas, planes, programas, proyectos y regulación económica del transporte, el tránsito y la infraestructura, en los modos carretero, marítimo, fluvial, férreo y aéreo del país.

El Sector Transporte, está constituido por el Ministerio de Transporte, el Instituto Nacional de Vías (INVIAS), la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (AEROCIVIL), la Superintendencia de Puertos y Transporte (SUPERTRANSPORTE) y la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV). Tras ser el Ministerio cabeza del sector es el encargado de liderar, coordinar y articular con todas las entidades la formulación, ejecución de las políticas y planes definidos por el Gobierno Nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Para tal fin, el Ministerio internamente se encuentra organizado y cuenta entre otras, con la Oficina Asesora de Planeación, entre cuyas funciones están:

"-Asesorar al Ministro y los viceministros en la definición, coordinación y adopción de las políticas sectoriales, estrategias, planes, programas y proyectos para garantizar el cumplimiento de los objetivos sectoriales.
- Asesorar al Ministro y Viceministros en la definición de la política del Gobierno en relación con las materias de transporte, tránsito, e infraestructura de los modos de transporte.
- Coordinar con las entidades del sector y demás entidades pertinentes, la formulación de propuestas de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos e inversiones a desarrollarse en el sector, realizar su seguimiento y evaluación y recomendar los ajustes necesarios".

En este sentido, mediante la Resolución nro. 20223040028695 del 23 de mayo de 2022, se asignaron las siguientes funciones al Grupo de Estrategia y Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación:

"3. Revisar y dar viabilidad técnica a las diferentes solicitudes de modificaciones del presupuesto

del sector.

7. Articular con las entidades del sector y dependencias del Ministerio, la formulación de las metas sectoriales e institucionales del Plan Nacional de Desarrollo, plan estratégico sectorial, plan estratégico institucional y plan de acción institucional, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

8. Consolidar la información de la gestión institucional y efectuar su análisis respecto de los asuntos a cargo del Ministerio y del sector, para la presentación de los informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes, hacer seguimiento y evaluación a la gestión institucional y coordinar los ajustes requeridos a los planes para su cumplimiento.

9. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Gestión MIPG y liderar las políticas de gestión desempeño a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

10. Elaborar en forma coordinada con las distintas dependencias de la entidad, la formulación y mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos, manuales, indicadores y demás documentos requeridos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales".

Asimismo, en atención al Decreto 1499 de 2017, el cual actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definido como "...un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio", las entidades públicas deben adoptar e implementar la actualización a este modelo, el cual opera a través de siete dimensiones, que se desarrollan mediante políticas, las dimensiones que se apoyarán son la de Direccionamiento Estratégico y Planeación que tiene como propósito permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad, la cual se implementa a través del fortalecimiento de la política de Planeación Institucional, la cual permite que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor y la dimensión de Gestión con valores para resultados que tiene como fin permitirle a la entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público y orientada a la evaluación de indicadores y metas de gobierno de entidades nacionales.

En este sentido, considerando que el Ministerio de Transporte tiene a su cargo la formulación de planes, programas y políticas del sector, se hace necesario contar con un profesional que apoye en la planeación, desarrollo y seguimiento de iniciativas y proyectos en temas de transformación y arquitectura organizacional, enfocados en el proceso e implementación de la sistematización de los instrumentos de planeación, asimismo que apoye en el seguimiento, análisis y evaluación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MINISTERIO DE TRANSPORTE

de la información relacionada con iniciativas y proyectos estratégicos.

Adicional a lo anterior, se requiere un profesional que apoye en las actividades de planeación, sostenibilidad, articulación, seguimiento y mejora del sistema integrado de gestión y del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

De acuerdo con la certificación de inexistencia expedida por la Subdirección del Talento Humano, se puede advertir que, aun existiendo personal de planta asignado a la Oficina Asesora de Planeación, dicho talento humano no es suficiente para el cumplimiento del objeto requerido.

La Oficina Asesora de Planeación tiene a su cargo, el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL", contenida en la ficha BPIN 202400000000137, y dentro de las actividades señaladas, se encuentra entre otras, la de "Orientar y acompañar a las dependencias del Ministerio de Transporte en la estructuración e implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Integrado Gestión (SIG) y del Modelo Integrado de Gestión (MIPG) en el marco de los procesos institucionales".

Que, tratándose de un contrato con recursos de inversión, el objeto de gasto de este se enmarca dentro de las actividades y/o componentes registrados en la Ficha Estadísticas Básicas de Inversión - EBI, debidamente registrado y viabilizado en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional - BPIN del Departamento Nacional de Planeación - DNP, tal como consta en los estudios previos que hace parte integral del presente documento.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto se elaboran los presentes estudios y documentos previos, con el ánimo de iniciar el trámite pertinente para la contratación directa de la persona requerida, la cual se encuentra incluida en la lista de bienes y servicios del Plan Anual de Adquisiciones 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OAP-73 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y METODOLOGÍCO EN LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y SISTEMA DE GESTIÓN, EN EL MARCO DE LOS TEMAS LIDERADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

80161500 SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MINISTERIO DE TRANSPORTE

1.- ELABORAR, CONJUNTAMENTE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL PLAN DE TRABAJO QUE DÉ CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, Y REPORTAR MENSUALMENTE SU SEGUIMIENTO.

2.- APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS EN TEMAS DE TRANSFORMACIÓN Y ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL, ENFOCADOS EN EL PROCESO E IMPLEMENTACIÓN DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.

3.- REALIZAR SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON INICIATIVAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS.

4.- APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SOSTENIBILIDAD, ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).

5.- REALIZAR EL ANÁLISIS Y/O REVISIÓN Y/O PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, EVALUACIONES E INFORMES SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.

6.- APOYAR METODOLÓGICAMENTE A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CON ÉNFASIS EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES QUE LE SEAN ASIGNADOS.

7.- TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBERÁ MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO.

8.- LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO

2.2.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y en el presente estudio previo, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Presentar los informes por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad establecida.
3. Participar en las reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor y se

relacionen con el objeto del contrato.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
5. Conocer y cumplir con las disposiciones, políticas, prácticas y principios establecidos en el Código de Integridad, así como las contenidas en las políticas institucionales y de antisoborno del MINISTERIO.
6. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
7. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine el MINISTERIO para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
8. Conocer y cumplir las políticas y propósitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del MINISTERIO.
9. Conocer y cumplir los principios, políticas, lineamientos, propósitos y directrices trazadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Sistema Integrado de Gestión (SIG), el Modelo Estándar de Control interno del MINISTERIO, haciendo uso de los formatos y procedimientos y efectuando los registros que correspondan a su actividad contractual.
10. Suministrar la información necesaria para su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
11. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en calidad de contratista independiente al Sistema General de Seguridad Social y efectuar los aportes requeridos en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
12. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
13. Mantener actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes y la declaración proactiva de bienes y rentas de que trata la Ley 2013 de 2019 en la plataforma dispuesta para tal fin.
14. Hacer uso de los sistemas de información y demás herramientas implementadas y que en adelante sean adoptadas por el MINISTERIO para el desarrollo de las actividades contractuales.
15. Responsabilizarse por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley; en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
16. Dar aplicación y cumplimiento a lo dispuesto en la "GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II" expedida por Colombia Compra Eficiente, en particular en lo relativo al cargue de los soportes de ejecución requeridos para el trámite de cada uno de los pagos.
17. Realizar la entrega a la finalización del contrato de los expedientes, documentos y demás elementos suministrados por el Ministerio, así como entregar el Sistema de Gestión Documental ORFEO sin ningún radicado pendiente dando el trámite respectivo.
18. El CONTRATISTA en el ejercicio de su autonomía para la ejecución de las actividades contratadas, debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware,

software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, ésta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.

2.2.3 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Suministrar la información y documentos que el CONTRATISTA requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del CONTRATISTA.
4. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales sin que tal obligación implique el pago de las cotizaciones correspondientes, toda vez que las mismas siempre estarán a cargo del CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 o demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15. del Decreto 1072 de 2015 o demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

En la ciudad de BOGOTÁ y/o donde lo requiera la Entidad.

2.4 INFORMES Y PRODUCTOS:

El CONTRATISTA deberá presentar al MINISTERIO, informes mensuales escritos que solicite el supervisor; siempre dentro de la naturaleza del objeto contractual y obligaciones pactadas; sin embargo, como mínimo y para cada pago deberá presentar un informe de ejecución y desarrollo del objeto contractual en el periodo respectivo.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será HASTA EL 22 DE DICIEMBRE DE 2025 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.

2.6 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

2.7 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será hasta por la suma de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($139.944.000) M/CTE incluido IVA y los impuestos a que haya lugar, lo cual se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad

presupuestal 27925 del 15 de enero de 2025.

Nota: Si el contratista es de régimen común deberá indicar la inclusión del IVA; por consiguiente, la disponibilidad presupuestal que soporte esta contratación deberá incluir el valor de los honorarios y el del IVA.

FORMA DE PAGO.

El MINISTERIO cancelará al contratista el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($12.495.000) M/CTE incluido IVA y los impuestos a que haya lugar, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro. Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

Los pagos se realizarán previa presentación del correspondiente informe mensual de ejecución del contrato, certificación de cumplimiento del Supervisor y constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás establecidos en los procedimientos y/o lineamientos para pago vigentes en el Ministerio.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Transporte, de tal manera que EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor de los honorarios en virtud del presente contrato en la cuenta bancaria registrada en el formato de Información General del Beneficiario, aportado por el contratista y que hace parte integral del presente contrato.

Para la realización del último pago, el CONTRATISTA se obliga para con la Entidad a gestionar a través del aplicativo klic, el documento para la terminación del contrato y adjuntarlo con el informe respectivo; dicho documento será de obligatoria presentación para el trámite del pago.

Gastos de desplazamiento: Para todos los efectos legales al CONTRATISTA le serán reconocidos los gastos de desplazamiento previamente justificados y autorizados por el supervisor, que sean requeridos para el cumplimiento de las actividades objeto de este contrato,

pagos que se harán de conformidad con lo establecido en resolución expedida por el Ministerio de Transporte.

2.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar es del cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS

JUSTIFICACIÓN DE MODALIDAD:

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

a. La Ley 80 de 1.993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: Contratos de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". c. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "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 este 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MINISTERIO DE TRANSPORTE

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

La entidad analizó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por el Ministerio, y adelantados por otras entidades públicas, así mismo, para la determinación del valor se tuvo en cuenta la Resolución que adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión del Ministerio de Transporte, por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Ministerio de Transporte

NOTA: Así las cosas, teniendo en cuenta el acto administrativo que reglamenta la determinación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en el Ministerio de Transporte, resolución No. 20233040050955 del 24 de noviembre de 2023, teniendo en cuenta el perfil requerido para suplir la necesidad, se asignan unos honorarios mensuales de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE (Honorarios sin IVA).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

PERFIL DEL CONTRATISTA

FORMACIÓN ACADÉMICA: PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL Y/O INGENIERÍA CIVIL

CON TÍTULO DE POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA, GERENCIA DE PROYECTOS O GERENCIA DE INNOVACIÓN.

EXPERIENCIA RELACIONADA: 38 MESES EN TEMAS RELACIONADOS CON SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD.

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MINISTERIO DE TRANSPORTE

Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable:
Los factores de selección serán la idoneidad y experiencia presentada y que se verificara con los soportes de hoja de vida, los cuales deben satisfacer el perfil mínimo requerido en el presente documento.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegar a adjudicarse para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en el presente caso obedecen a la clasificación de la tabla adjunta.

Incluir Anexo Nro. 1 al Estudio Previo - Matriz de Riesgos.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

CONTRACTUALES:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario que el contratista otorgue una garantía que puede ser un contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía Bancaria (artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015), en favor del Ministerio de Transporte, de la siguiente manera:
7.1 Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

De conformidad con lo dispuesto por el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

Lina María Rojas

LINA MARÍA ROJAS OSPINA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Elaboró: Sandra Cristina Naranjo Cadena - Contratista OAP
Revisó: Myriam Adelaida Poveda Parra - Contratista OAP