

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA	1	de	11

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 –Invías- es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio de Transporte, encargada de ejecutar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de transporte carretero, férreo, fluvial y marítimo, de acuerdo con los lineamientos dados por el Gobierno Nacional, para solucionar necesidades de conectividad, transitabilidad y movilidad de los usuarios, con tecnología sostenible y un talento humano calificado, íntegro, visionario y comprometido, contribuyendo a la competitividad y modernización de la infraestructura del país. Para ello 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”.

Sin embargo, aun así la planta de personal dispuesta con la reestructuración del año 2024, resulta insuficiente atendiendo los diversos programas que se encuentra en ejecución como son: ADQUIS. DE BYS - CORREDOR FÉRREO MANTENIDO - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / D. INTEGRACIÓN DE TERRITORIOS BAJO EL PRINCIPIO DE LA CONECTIVIDAD FÍSICA Y LA MULTIMODALIDAD y ADQUIS. DE BYS - CANAL NAVEGABLE MEJORADO - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / A. INTERVENCIÓN DE VÍAS REGIONALES (SECUNDARIAS Y TERCARIAS), TERMINALES FLUVIALES Y AERÓDROMOS, todos ellos fundamentados en la necesidad de consolidar una infraestructura que tienen 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, del actual Gobierno “Colombia Potencia Mundial de la Vida” en su numeral 13. “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 permitan la conectividad de los ciudadanos y por tanto les permita tener acceso a servicios de salud pública, ingresos laborales y servicios, lo que conlleva al desarrollo por parte de la Entidad, de todos los proyectos necesarios para dar cumplimiento a la propuesta del Gobierno del Presidente Petro.

Por tanto, lo anterior justifica la demanda de una mayor capacidad operativa 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. Igualmente, en concordancia con lo establecido en el mencionado Decreto 1292 de 2021, que modificó la estructura interna del Instituto Nacional de Vías, el cual en el artículo 2º 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:

" (...) 2.1 Ejecutar la política del Gobierno Nacional en relación con la infraestructura de transporte de su competencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Transporte.

 INVIAS INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA		2	de 11

2.2 *Elaborar conjuntamente con el Ministerio de Transporte los planes, programas y proyectos tendientes a la construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, conservación operación y mantenimiento, atención de emergencias y demás obras que requiera la infraestructura de su competencia.*

2.4 *Adelantar investigaciones, estudios, análisis y proyectos para aportar lineamientos técnicos al Sector.*

2.8 *Celebrar todo tipo de negocios, contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo.*

2.15 *Proponer los cambios que considere convenientes para mejorar la gestión administrativa.*

2.17 *Ejecutarlos planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo y prioridades nacionales.*

2.21 *Impulsar la innovación y sostenibilidad por medio de la investigación e implementación de nuevas tecnologías, proponiendo soluciones a las problemáticas de infraestructura de transporte."*

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.

Que en concordancia con lo establecido en el mencionado Decreto 1292 de 2021, la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea como subdirección adscrita a la Dirección de Ejecución y Operación, asumió las siguientes funciones según lo contenido en el artículo 24, así:

(...)

24.1. *Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la infraestructura marítima, fluvial y férrea y evaluar su ejecución.* 24.2. *Administrar integralmente los procesos de construcción, conservación, rehabilitación, balizaje, dragados y de seguridad en la infraestructura a su cargo.* 24.3. *Apoyar a la Subdirección de Estructuración de Proyectos con insumos para los estudios previos y especificaciones técnicas directamente o a través de terceros para la contratación de obras en la red fluvial, férrea y en la infraestructura marítima a cargo del Instituto.* 24.4. *Liderar la planificación, programación y metodología del proceso de supervisión, ejecución y seguimiento a las interventorías de los contratos de ejecución de obras en la red fluvial, férrea y en la infraestructura marítima a cargo del Instituto.* 24.5. *Efectuar la vigilancia del contrato principal de obra realizando las actividades técnicas definidas y a cargo del Instituto, que no sean concurrentes con las actividades a cargo del Interventor.* 24.6. *Asistir y coordinar con las Direcciones Territoriales en el proceso de supervisión, ejecución y seguimiento de los contratos de obra en la red fluvial, férrea y en la infraestructura marítima a cargo del Instituto.* 24.7. *Seguimiento al recaudo y pago de las contraprestaciones portuarias.* 24.8. *Seguimiento a los contratos de comodato a cargo del instituto.* 24.9. *Controlar, evaluar y hacer el seguimiento de los planes y proyectos a su cargo.* 24.10. *Participar en el análisis del soporte tecnológico y de los requerimientos de información, necesario para que la Subdirección pueda interactuar adecuadamente con otras dependencias del Instituto y con instituciones externas, en coordinación con la Oficina TIC.* 24.11. *Participar en el apoyo técnico a los Entes Territoriales que requieran el servicio de artefactos navales (ferris o transbordadores) para que en coordinación con los procedimientos establecidos en la Subdirección Administrativa se defina su entrega, mediante la figura legalmente aplicable, así como el seguimiento y control de los artefactos a cargo del INVIAS.* 24.12. *Emitir el concepto, acompañando el informe de interventoría o de supervisión, cuando fuere el caso, en el que se sustente la actuación, para adelantar*

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA	3	de	11

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 24.13. 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. 24.14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales. (...)

En el marco de estas funciones, las cuales cubren las áreas técnicas, financieras, jurídicas y administrativas son indispensables para garantizar la operación y apoyo al objeto mismo de la subdirección y la entidad, requiriéndose personal que fortalezca la estrategia del INVIAS en el desarrollo y estructuración de sus planes, programas y proyectos, realizando actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos y misionalidad planteados con anterioridad.

En tal sentido, la Subdirección marítima, Fluvial y Férrea se proyecta como apoyo fundamental al desarrollo de la misionalidad, siendo ejecutora de los planes y programas de los cuales el INVIAS ha priorizado para las vigencias 2024 – 2026, esto a través de personal administrativo, legal y técnico que repercuta en la misionalidad del Instituto, en especial los requeridos para cubrir las actividades de los programas 1. ADQUIS. DE BYS - CORREDOR FÉRREO MANTENIDO - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / D. INTEGRACIÓN DE TERRITORIOS BAJO EL PRINCIPIO DE LA CONECTIVIDAD FÍSICA Y LA MULTIMODALIDAD y 2. ADQUIS. DE BYS - CANAL NAVEGABLE MEJORADO - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / A. INTERVENCIÓN DE VÍAS REGIONALES (SECUNDARIAS Y TERCIARIAS), TERMINALES FLUVIALES Y AERÓDROMOS.

Es así como, con el fin de poder desplegar las acciones necesarias, que le permitan a esta Subdirección hacer seguimiento y apoyar la ejecución de la misionalidad del INVIAS, se requiere contar con un grupo de profesionales y técnicos interdisciplinarios que apoyen en las actividades que den cumplimiento de las responsabilidades a su cargo que tal como se indicó anteriormente la Subdirección requiere del apoyo de un equipo que ejecute labores técnicas, jurídicas y financieras que permitan desarrollar las tareas.

En este orden, la Subdirección marítima, Fluvial y Férrea además de gestionar todos los requerimientos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, entre otros de los programas, proyectos, subproyectos, contratos y/o convenios asignados a la Subdirección, es la responsable de ejecutar las políticas del Gobierno Nacional, en lo referente a la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Reactivación "Colombia Potencia Mundial de la Vida" en donde a través del sector transporte se busca mejorar la accesibilidad y conectividad vial, aérea o fluvial que permita y garantice el acceso físico de alimentos, insumos y equipos que impulsen la competitividad y productividad regional, esto a través de intervenciones en instalaciones portuarias, reactivación del modo fluvial y férreo, así como las obras de adecuación de canales navegables.

En ese sentido, la presente contratación resulta viable dado que es necesario desarrollar el proyecto de inversión y adicionalmente la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea no cuenta con el personal suficiente para la adecuada atención del proyecto, siendo esta última acreditada por el Subdirector de Gestión Humana.

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

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA	4	de	11

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. .

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.

2. ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, SUBPROYECTOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ASÍ COMO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS 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 INSTITUTO, 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. 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 II. 10. 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. 11. Velar por los principios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO 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. 12. Acatar todos los lineamientos, principios, disposiciones y obligaciones que se encuentren en la política de equidad de género. 13. Ejecutar el contrato adoptando las medidas necesarias para la prevención de riesgos de corrupción de conformidad con

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA		5	de 11

principios de gestión pública **14.** 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 (SI APLICA). **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.** Archivar en debida forma 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 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. **26.** 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. **27.** Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente. **28.** Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición. **29.** Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales. **30.** Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental. **31.** 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. Soportar el desarrollo de actividades jurídicas que adelante la Subdirección Marítima Fluvial y Férrea en materia de gestión contractual en todas sus etapas, por la duración del contrato.
2. Apoyar la proyección y trámite de los documentos propios de los procesos y procedimientos contractuales que le sean asignados, de conformidad con las actividades proyectadas por la Subdirección Marítima Fluvial y Férrea por la duración del contrato.
3. Efectuar recomendaciones jurídicas en los proyectos estratégicos y demás asuntos administrativos que sean requeridos por el subdirector Marítima, Fluvial y Férrea
4. Brindar apoyo legal y jurídico en las reuniones de trabajo y comités técnicos a los que se convoque oportunamente.
5. Revisar y coordinar el agendamiento de casos que se presentan ante el comité de Contratación presidido por la Subdirección De Gestión Contractual del Instituto.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA	6	de	11

6. Realizar la revisión jurídica de la correspondencia interna y externa que se proyecte para atender los distintos requerimientos a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.
7. Seguimiento y control de las liquidaciones a cargo de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.
8. Revisar y hacer seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios, multas y caducidades que sean tramitados en atención de los proyectos de la Subdirección Marítima, Fluvial y Férrea.
9. Efectuar recomendaciones jurídicas respecto a los requerimientos presentados por órganos de control, Entidades públicas o privadas.
10. Brindar apoyo jurídico al subdirector Marítima, Fluvial y Férrea respecto a los asuntos requeridos por la Dirección de Ejecución y Operación, Dirección Jurídica y/o las Subdirecciones adscritas a las mismas.
11. Hacer la revisión y seguimiento de las solicitudes de entidades de control (Contraloría General, Procuraduría, Personería, Honorables Senadores y Cámara de Representantes) hasta verificar que se contesten en los términos de ley y no permitir que haya vencimiento de términos (Tutelas, Derechos de Petición).
12. Hacer seguimiento a la actualización oportuna de las garantías y seguros exigidos con ocasión de los trámites contractuales en cada uno de los proyectos a cargo del grupo de trabajo al que sea asignado diligenciando semanalmente la matriz de seguimiento correspondiente.
13. Proyectar la minuta de los contratos que le sean asignados, así como las adiciones, prórrogas, modificaciones y/o aclaraciones que le sean solicitados, revisando y analizando los antecedentes del mismo.
14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor.

2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

PARAGRAFO PRIMERO: En ningún caso el contrato podrá exceder en plazo del 31 de diciembre de 2025 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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA	7	de	11

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 2.2.1.1.1.6.1 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 técnicos, jurídicos, administrativos y financieros 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.

 INVIAS INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA		8	de 11

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
Título profesional en Derecho	Especialización o Título adicional relacionado	Experiencia profesional de 58 o más 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)	Gastos reembolsables	Plazo	Valor Total del contrato
\$11.550.000,00	N/A	N/A	\$1.000.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2025	\$ 133.825.000,00

4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$133.825.000,00)**, discriminados de la siguiente manera:

- CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$132.825.000,00)**, por concepto honorarios que cause el presente contrato
- UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000,00)** por concepto de gastos reembolsables por desplazamiento.

Nota 1. Para respaldar las obligaciones contraídas en este contrato, EL INSTITUTO, cuenta con la apropiación presupuestal determinada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 1725 del 14 de enero de 2025, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera, del cual se reservará la suma de de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$133.825.000,00)**, distribuido por rubros así:

IMPUTACIÓN	FUENTE	RECURSO	VALOR
C-2404-0600-2-51102D-2404019-02	NACIÓN	16	\$ 44.608.333,00
C-2406-0600-6-51102A-2406022-02	NACIÓN	10	\$ 89.216.667,00
TOTAL			\$ 133.825.000,00

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO		ACPA-FR-7	
			VERSIÓN		4	
			PÁGINA	9	de	11

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 **ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$11.550.000,00)**, 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. 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 literal **a.** del presente numeral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre se realizará conforme a lo que se determine en la circular de cierre de operaciones financieras de la entidad para la presente vigencia. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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 CUARTO:** 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 QUINTO:** El reconocimiento de estos gastos reembolsables, se efectuará, teniendo en cuenta lo señalado en el literal **b.** de este numeral y se irán descontando de la bolsa destinada hasta tanto esta cuenta 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 del Instituto Nacional de Vías, o en los lugares donde sea requerido el cumplimiento del objeto contractual.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y CODIGO BPIN

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

 INVIAS INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ACPA-FR-7		
		VERSIÓN	4		
		PÁGINA	10	de	11

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	80121701 Servicios de Contratación de personal

CODIGO BPIN
2018011001011
2017011000330

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 Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

9. SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato la ejercerá el Subdirector Marítimo, Fluvial y Férrea 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 a cabo 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.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			CÓDIGO			ACPA-FR-7		
				VERSIÓN			4		
				PÁGINA			11	de	11

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.

CAMILO ANDRÉS ROA ROJAS
 Subdirector Marítimo, Fluvial y Férreo

