

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  |                |           |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|----|----|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS<br><b>FORMATO:</b> ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |  | <b>CÓDIGO</b>  | ACPA-FR-7 |    |    |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  | <b>VERSIÓN</b> | 4         |    |    |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  | <b>PÁGINA</b>  | 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 –INVIAS– 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: “2.17 Ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo y prioridades nacionales 2.18 Supervisar la ejecución de las obras y proyectos conforme a los planes y prioridades nacionales. 2.19 Controlar y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo.”

Actualmente, la Entidad tiene a cargo diversos programas como son: “CONVERGENCIA REGIONAL / D. INTEGRACION DE TERRITORIOS BAJO EL PRINCIPIO DE LA CONECTIVIDAD FISICA Y LA MULTIMODALIDAD”, “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”, “VÍAS REGIONALES”, “COLOMBIA FLUVIAL”, CAMINOS COMUNITARIOS PARA LA PAZ TOTAL“ y “COLOMBIA AVANZA”, 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, con base en el 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. De igual manera, en concordancia con lo establecido en el mencionado Decreto 1292 de 2021, la Subdirección General asumió las siguientes funciones según lo contentivo en el artículo 8, así:

“ARTÍCULO 8°. SUBDIRECCIÓN GENERAL: La Subdirección General del Instituto Nacional de Vías - INVÍAS, ejercerá las siguientes funciones:

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  |                |   |                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|---|------------------|----|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS<br><b>FORMATO:</b> ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |  | <b>CÓDIGO</b>  |   | <b>ACPA-FR-7</b> |    |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  | <b>VERSIÓN</b> |   | <b>4</b>         |    |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  | <b>PÁGINA</b>  | 2 | de               | 11 |

- 8.1. Apoyar a la Dirección General en la formulación de políticas, lineamientos, planes y/o programas relacionados con las competencias del Instituto.
- 8.2. Apoyar la formulación del plan estratégico en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias de la entidad.
- 8.3. Apoyar al Director General en las funciones de dirección, coordinación y control de los procesos que le encomiende el Director.
- 8.4. Servir de enlace e interlocutor en asuntos de gestión que se asignen entre las dependencias del nivel central y las Direcciones Territoriales y viceversa.
- 8.5. Coordinar, bajo los lineamientos de la Dirección General, la planeación, ejecución y control de la gestión de las diferentes Direcciones Territoriales.
- 8.6. Asesorar y apoyar a la Dirección General en la definición de políticas de articulación interinstitucional al interior del sector Transporte y con otros sectores.
- 8.7. Coordinar con las dependencias correspondientes, la definición y el desarrollo de políticas y lineamientos, planes y programas del Instituto.
- 8.8. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Oficina asesora de Planeación.
- 8.9. Apoyar las relaciones con las autoridades del nivel central, descentralizado y entidades adscritas al sector transporte.
- 8.10. Desarrollar la política de las comunicaciones externas e internas de acuerdo con las directrices del Director General y la coordinación respectiva con cada una de las dependencias en esta materia.
- 8.11 Promover y coordinar con las Entidades competentes del orden nacional y territorial, los programas y proyectos de cooperación técnica y de recursos que, en cumplimiento de su misión institucional, requiera el Instituto.
- 8.12 Representar a la entidad en los consejos, juntas, comités y demás cuerpos o eventos por delegación previa del Director, para el cumplimiento de la misión institucional.
- 8.13 Promover y gestionar convenios de cooperación técnica del INVIAS en coordinación con las dependencias correspondientes del Instituto.
- 8.14 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 a 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.
- 8.15 Las demás que señalen las normas legales vigentes relacionadas con las funciones y objetivos del Instituto y que no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.”

Así mismo, el 4 de diciembre de 2024, se expidió la Resolución 5760: “Por la cual se crea un Grupo Interno de Trabajo en el Instituto Nacional de Vías y se deroga la Resolución No. 1835 del 1 de junio de 2023”, en donde se resuelve crear el Grupo Interno de Trabajo que se denomina GRUPO PARA LA GOBERNANZA DE GERENCIA DE PROYECTOS – PMO Y MODELADO DE INFORMACIÓN DE CONSTRUCCIÓN BIM, adscrito a la Subdirección General del Instituto, cuyas funciones son las siguientes:

- “1. Apoyar a la Subdirección General en el Diseño, estructuración y promoción de la implementación del Marco de Gobernanza de Proyectos del INVIAS, incluyendo políticas, normas, planes, sistemas, procesos, procedimientos y sus componentes de Project Management Office (PMO) y Modelado de información de construcción (Building information modeling) - BIM, procurando su funcionamiento y adaptación a las necesidades específicas de los proyectos del Instituto.

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

2. Promover y ejercer de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección, la integración y enlace entre los órganos rectores del marco de gobernanza de los proyectos y los equipos de proyectos, programas y portafolios, con el fin de mantener una comunicación efectiva y oportuna.
3. Liderar en apoyo a la Subdirección General, la elaboración e implementación de un plan estratégico de gerencia de proyectos del INVIAS, articulando el ciclo de vida de los proyectos, y su alineación con las metas institucionales, las necesidades del entorno y los lineamientos del Ministerio de Transporte en materia de gerencia de proyectos, procurando la consistencia, calidad y eficacia en la entrega de resultados, la gestión de riesgos y el cumplimiento de regulaciones y normativas pertinentes.
4. Formular, implementar y desarrollar políticas y procedimientos para la selección y priorización de proyectos, en apoyo a la Dirección y Subdirección General, procurando el uso de criterios de evaluación coherentes, responsables y eficientes en la gerencia de proyectos, programas y portafolios del INVIAS, considerando las fases del ciclo de vida de los proyectos y sus respectivas etapas, alineados con los objetivos estratégicos del Instituto.
5. Brindar asistencia técnica a las dependencias del INVIAS en materia de gerencia de proyectos y sus componentes, su adecuación a estándares internacionales y la gestión oportuna de riesgos.
6. Coadyuvar en el establecimiento de estrategias para implementar y aplicar los diferentes dominios de gobernanza, con el fin de incrementar la alineación con los objetivos institucionales y la integración de los procesos de supervisión, control, toma de decisiones y gestión de conocimiento de los proyectos de infraestructura de transporte desarrollados por el INVIAS.
7. Identificar, analizar y promover mecanismos para el tratamiento de controversias y complejidades que surgen durante el ciclo de vida de los proyectos, programas y portafolios, que contribuyan a la ejecución eficaz de los proyectos a cargo de la entidad.
8. Propender por la coherencia y alineación de la gerencia de proyectos, programas y portafolios de infraestructura de transporte a cargo del INVIAS, con las políticas y estrategias gubernamentales, dentro de un marco de gobernanza de proyectos efectivo, estableciendo para ello la articulación con el Ministerio de Transporte y otras entidades del sector.
9. Informar a la Alta Dirección del INVIAS, sobre el estado y el desempeño de los portafolios, programas y proyectos, proporcionándose datos, indicadores y análisis de carácter estratégico para la toma de decisiones frente a la gerencia de proyectos del Instituto.
10. Monitorear y controlar los proyectos del INVIAS durante todas las fases del ciclo de vida, en articulación con la Subdirección General y las demás dependencias responsables, según los requerimientos institucionales, los planes estratégicos y los estándares internacionales para la gerencia de proyectos.
11. Apoyar a la Subdirección General en la realización de diagnósticos que permiten identificar el nivel de madurez en gerencia de proyectos y en BIM, mediante modelos, instrumentos metodológicos y evaluaciones de conocimientos, desarrollando estrategias y planes de acción para incrementar su madurez en el Inviás con planes a corto, mediano y plazo.
12. Evaluar regularmente el desempeño de los procesos comunes en cada fase del ciclo de vida de los proyectos, identificando áreas de éxito, oportunidades de mejora y riesgos para promover la toma de decisiones oportunas frente a su ejecución.
13. Llevar a cabo en el ámbito de la gerencia de proyectos, el seguimiento de los contratos, proyectos, programas y portafolios del INVIAS de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección General, solicitando e integrando la información relevante sobre el progreso y estado de éstos desde las diferentes áreas de la entidad.
14. Promover el aprendizaje organizacional en materia de gerencia de proyectos mediante el intercambio de conocimientos y experiencias entre los equipos de proyectos, la captura y difusión de lecciones aprendidas y la formación y capacitación, en coordinación con la Escuela Corporativa del INVIAS.

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

15. Promover en coordinación con la Escuela Corporativa la dimensión de gestión de conocimiento, promoción de investigaciones, grupos de investigación y líneas de investigación, así como programas de capacitación en gerencia de proyectos, PMO, BIM y SCA para aumentar el nivel de competencias en la institución y promover la investigación, desarrollo e innovación en materia de gerencia de proyectos y marcos de gobernanza de proyectos.

16. Las demás funciones que sean inherentes al objeto del grupo interno de trabajo.”

Así entonces, en desarrollo de la iniciativa denominada Marco de Gobernanza de gerencia de proyectos, se crearán, institucionalizarán, formalizarán e implementarán en el INVIAS órganos rectores de gobernanza de proyectos, dentro de los cuales está la de gestión de la Oficina PMO (Project Management Office, por sus siglas en inglés) del INVIAS, cuyas funciones están determinadas en virtud de los lineamientos establecidos por: (i) el marco legal y normativo vigente para el Sector Transporte de Colombia; (ii) el marco estratégico, metodológico y operativo vigente, establecido en los estándares y las metodologías internacionales de gestión acogidas por el INVIAS. (iii) Las necesidades de gerencia de proyectos particulares del INVIAS y del Sector Transporte de Colombia.

Como parte de la Gobernanza de Proyectos y bajo la dirección de la oficina PMO, el INVIAS ha viabilizado también la oportunidad y conveniencia para la estructuración e implementación de la Metodología BIM (Building Information Modeling, por sus siglas en inglés), cuyo propósito consiste en diagnosticar, planear, implementar y hacer seguimiento y control integral de los lineamientos de la metodología BIM en sus políticas, planes, estrategias, programas, proyectos y operaciones, con miras a apoyar el incremento de la competitividad, la productividad y la interoperabilidad en la gestión de los activos de infraestructura de transporte. Todo lo anterior, soportado en la Estrategia Nacional BIM 2020 – 2026, el CONPES 4060 de noviembre 29 de 2021, el artículo 1 del Decreto 1292 de 2021, el convenio marco de cooperación 022 del 2 de junio de 2023 y el convenio interadministrativo marco de cooperación 006 del 15 de junio de 2023.

En razón a lo expuesto, se 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.

Con lo anteriormente descrito, resulta evidente que, en el desarrollo del proyecto denominado Marco de Gobernanza de gerencia de proyectos – que incluye una Oficina de gerencia de Proyectos PMO y la metodología Building Information Modeling BIM para los Proyectos del Instituto Nacional de Vías – INVIAS, se requiere de personal necesario para cumplir con los objetivos y metas definidas en dicho proyecto, así mismo organizar el equipo de trabajo para controlar, evaluar y hacer seguimiento al proyecto para su desarrollo e implementación desde una perspectiva, técnico, administrativo, financiero y jurídico.

Para lo anterior, sobre la estructura de planta resulta importante mencionar que, el INVIAS realizó 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, a efectos de ajustar, ampliar y profesionalizar la planta de personal en más de 1.000 funcionarios. No obstante, a pesar de la reestructuración que se llevó a cabo en el año 2021, de acuerdo con lo certificado por la Subdirección de Gestión Humana, la planta de personal dispuesta para el Instituto resulta insuficiente para cumplir eficiente y eficazmente con la multiplicidad de funciones, el alto volumen de actividades, y los objetivos institucionales a cargo de la misma, especialmente en lo que corresponde al desarrollo del proyecto Marco de Gobernanza de Proyectos del Instituto Nacional de Vías - INVIAS.

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

Razón por la cual, el Instituto Nacional de Vías – INVIAS, siguiendo los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, y la normatividad contractual vigente, consideró dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia, la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la Gestión. Pues como se viene de ver, aun existiendo personal de planta asignado, este resulta insuficiente.

En ese orden de ideas, se evidencia que la presente contratación resulta viable dado que la Subdirección General no cuenta con el personal suficiente para dar trámite de manera eficiente el alto volumen de actividades y trámites que se desarrollan en los distintos grupos de trabajo y se hace necesario la contratación de un profesional especializado técnico que apoye y desarrolle las múltiples tareas ordenadas en el Decreto 1292 de 2021, y Resolución 5760 de 2024, arriba mencionado y que ostenten la idoneidad y experticia requerida de acuerdo con lo estipulado en el objeto del contrato y sus obligaciones específicas. Por su parte, el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que se podrá contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

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

### **2.1. OBJETO**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARACTER TECNICO Y ESPECIALIZADO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL INVIAS EN ALTA DIRECCIÓN.**

### **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.** Constituir la



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

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 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. **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.** 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). **16.** Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **17.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **18.** Reportar e informar al INSTITUTO y a la ARL la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **19.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el INSTITUTO o la Administradora de Riesgos Laborales. **20.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por el INSTITUTO. **21.** 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. **22.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. **23.** 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. **24.** 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. **25.** 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. **26.** Utilizar programas o software debidamente licenciados. **27.** 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. **28.** Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente. **29.** Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición. **30.** Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales. **31.** Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental. **32.** 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- Ejecutar los procesos de dirección de proyectos en los proyectos asignados conforme a la metodología y lineamientos establecidos por la coordinación de la PMO.
- 2- Asistir a las reuniones que se le asignen, dejando el correspondiente registro de reuniones y de interesados debidamente diligenciado en los formatos que la coordinación de la PMO le asigne.

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

- 3- Gestionar el control documental de los proyectos, programas y portafolios, diligenciando los formatos de la PMO sobre estos, evidenciando el correspondiente registro de su gestión.
- 4- Gestionar los riesgos de los proyectos, programas y portafolios asignados según la metodología establecida en la PMO.
- 5- Elaborar los informes que se le requieran en cuanto a la gerencia de proyectos, programas y portafolios.
- 6- Coordinar con los diferentes funcionarios y contratistas del INVIAS involucrados en los proyectos, las acciones específicas para el adecuado desempeño en los proyectos, programas y portafolios asignados.
- 7- Gestionar la información de los proyectos, programas y portafolios asignados, de tal forma que esta siempre se encuentre dentro de los repositorios establecidos por la PMO.
- 8- Apoyar a los funcionarios y contratistas del INVIAS en lo que se requiera en materia de gerencia de proyectos, según las indicaciones del coordinador de la PMO.
- 9- Contribuir a la gestión del conocimiento, mediante la participación en actividades de investigación, conocimiento y divulgación que le sean asignadas por el coordinador de la PMO.
- 10-Elaborar los conceptos requeridos por el coordinador de la PMO, em materia de gerencia de proyectos

### 2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión será hasta el 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.

### 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 4° 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.*

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

*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)”*

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

##### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

Los servicios de un Profesional en Ingeniería Civil, 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 en Ingeniería Civil, 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:

| <b>Formación Académica</b> | <b>Posgrado</b> | <b>Experiencia Mínima Requerida</b> |
|----------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| INGENIERÍA CIVIL           | ESPECIALIZACIÓN | 19 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL |

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



|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |  |                |           |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-----------|----|----|
|  <b>INVIAS</b><br><small>INSTITUTO NACIONAL DE VIAS</small> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS<br><b>FORMATO:</b> ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |  | <b>CÓDIGO</b>  | ACPA-FR-7 |    |    |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |  | <b>VERSIÓN</b> | 4         |    |    |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |  | <b>PÁGINA</b>  | 9         | de | 11 |

| Honorarios mensuales | Valor del IVA Mensual (si aplica) | Valor total mes incluido IVA (si aplica) | Gastos reembolsables | Plazo                            | Valor Total del contrato |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|--------------------------|
| \$ 9.135.000,00      | N.A.                              | N.A.                                     | \$ 0                 | Hasta el 31 de diciembre de 2025 | \$ 105.052.500,00        |

#### 4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de CIENTO CINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 105.052.500,00), discriminados de la siguiente manera:

a) CIENTO CINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 105.052.500,00) por concepto honorarios que cause el presente contrato

**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 1025 del 10 de enero del 2025, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera, del cual se reservará la suma de CIENTO CINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 105.052.500,00), distribuido por rubros así:

| IMPUTACIÓN                       | RECURSO | VALOR            |
|----------------------------------|---------|------------------|
| C-2401-0600-41-51102D-2401008-02 | 11      | \$ 17.857.141,00 |
| C-2401-0600-41-51102D-2401008-02 | 20      | \$ 17.857.141,00 |
| C-2401-0600-72-51102D-2401008-02 | 10      | \$ 10.000.000,00 |
| C-2401-0600-74-51102D-2401008-02 | 16      | \$ 30.000.000,00 |
| C-2401-0600-75-51102D-2401008-02 | 10      | \$ 29.338.218,00 |

**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

- EL INSTITUTO** pagará al **CONTRATISTA**, el valor del presente contrato por mensualidades de **NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 9.135.000,00)**, 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.
- En todo caso los pagos que se efectúen estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  |                |    |                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|----|------------------|----|
|  | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS<br><b>FORMATO:</b> ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |  | <b>CÓDIGO</b>  |    | <b>ACPA-FR-7</b> |    |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  | <b>VERSIÓN</b> |    | <b>4</b>         |    |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |  | <b>PÁGINA</b>  | 10 | de               | 11 |

**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 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 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:

| Clasificación UNSPSC | SEGMENTO                                                                | FAMILIA                                                          | CLASE                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 81101500             | 81000000<br>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología | 81100000<br>Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura | 81101500<br>Ingeniería civil y arquitectura |

| CODIGO BPIN   |
|---------------|
| 2018011000034 |
| 2018011000444 |
| 2018011000507 |
| 2018011000510 |

## 7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Se adjunta matriz de riesgo como un ANEXO.

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

## 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 la Subdirectora General o quien el ordenador designe mediante memorando.

## 10. INEXISTENCIA DE PERSONAL:

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el jefe de personal de la entidad, en este caso el Subdirector de Gestión Humana acredita por medio del certificado de "No disponibilidad de personal" que no existe personal suficiente para llevar 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.

**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.



Firmado  
digitalmente por  
BARBANTI MANSILLA  
CAROLINA  
JACKELINE

CAROLINA JACKELINE BARBANTI MANSILLA  
Subdirectora General

