De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar la siguiente contratación directa:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud del principio de planeación contractual, estrechamente relacionado con los principios del interés general y la legalidad, las entidades públicas están obligadas a planificar y ejecutar de manera integral los procesos de contratación, abarcando la selección de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, su ejecución y liquidación. Este deber no solo garantiza el cumplimiento efectivo de los objetos pactados, sino que también protege el patrimonio público, que está intrínsecamente involucrado en todos los contratos estatales. El desconocimiento de estas reglas fundamentales y requisitos previos constituye una violación del principio de legalidad, comprometiendo la transparencia, la eficiencia y la confianza en la gestión pública.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., sociedad comercial anónima conformada por entidades públicas del orden municipal de segundo grado, tiene como objeto social la operación del transporte público terrestre interdepartamental e intermunicipal de pasajeros en el municipio de Manizales. En el marco de las dinámicas propias de la nueva administración, la entidad se encuentra desarrollando y fortaleciendo políticas, planes y proyectos con el propósito de alcanzar una sostenibilidad financiera y comercial, maximizando el valor de sus operaciones y diversificando sus fuentes de ingreso. Esto incluye la dinamización de espacios comerciales, la optimización del arriendo de locales, y el establecimiento de nuevas líneas de negocio, acciones que buscan atraer un mayor número de consumidores y generar un impacto positivo en la comunidad.

La Oficina Asesora de Control Interno, como dependencia estratégica en la entidad, desempeña un papel fundamental en la evaluación, supervisión y mejora continua de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo. Esta labor incluye la verificación del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, la implementación de políticas bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. En el contexto del cambio administrativo, la Oficina debe garantizar una transición ordenada y eficiente, implementando estrategias que promuevan la mejora continua y aseguren el cumplimiento de los roles asignados por la ley.

En este sentido, se evidencia la necesidad de contratar a un auditor de apoyo para la Oficina Asesora de Control Interno, cuyo fin será respaldar técnicamente las labores de evaluación, monitoreo y seguimiento de los procesos internos. Su contratación permitirá fortalecer la identificación de riesgos, la formulación de recomendaciones y el acompañamiento en la implementación de acciones de mejora, asegurando un análisis objetivo y autónomo.

Además, contribuirá al desarrollo y mantenimiento del Sistema de Control Interno, articulando estrategias que impacten positivamente la operación, sostenibilidad y crecimiento de la Terminal.

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa está regulada por el Decreto 1082 de 2015, que establece los criterios para garantizar la idoneidad del contratista. Dado que la entidad no cuenta con personal interno que posea las competencias técnicas específicas requeridas para cumplir con este objeto, y considerando las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la contratación de un profesional externo es una necesidad imperante para atender los retos administrativos, comerciales y financieros que enfrenta la Terminal de Transportes de Manizales S.A.

En conclusión, la contratación de un auditor de apoyo fortalecerá las capacidades de la Oficina Asesora de Control Interno, garantizará el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y eficacia, y contribuirá al logro de los objetivos estratégicos de la entidad, respondiendo a las demandas actuales y proyectando mejoras sostenibles a futuro.

CONSTANCIA EXPRESA: El presente Estudio Previo se realiza en virtud de que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente con los conocimientos y el perfil idóneo que se requiere para realizar todas las actividades técnicas y administrativas que se requieren para el desarrollo de diferentes informes y procesos que se llevan dentro de la entidad.

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO LA ENTIDAD PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., para satisfacer la necesidad citada requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 así:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo 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."

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogada auditora para brindar apoyo técnico y administrativo a la Oficina Asesora de Control Interno de la Terminal de Transportes de Manizales S.A., de manera independiente sin subordinación o dependencia, con plena autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios medios, elementos y personal a su cargo."

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Terminal de Transportes de Manizales S.A. para la presente vigencia así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
84111603 80101706	Auditorías Internas Servicios Profesionales	Oficina Asesora de Control Interno

Clase de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales.

3. 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar actividades de apoyo de auditoría en los procesos liderados por la Oficina Asesora de Control Interno, garantizando la evaluación objetiva y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en las actividades asignadas.
2. Apoyar la recopilación, análisis, registro y alimentación de los sistemas de información utilizados por la entidad, asegurando la calidad y confiabilidad de los datos y facilitando el suministro de información requerida tanto interna como externamente.
3. Participar activamente en el registro, análisis y verificación de información relacionada con las actividades de seguimiento, evaluación y control lideradas por la Oficina Asesora de Control Interno, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.
4. Apoyar la elaboración, administración y reporte de la información relacionada con los diferentes informes presentados por la Oficina Asesora de Control Interno a los entes de control y a otros actores relevantes, asegurando su actualización, precisión y presentación oportuna.
5. Participar en la actualización, seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento interno y externo, incluyendo la documentación, análisis y presentación de avances en los informes periódicos exigidos por los entes de control y la administración de la entidad.

6. Brindar soporte a la gestión administrativa de la Oficina Asesora de Control Interno, mediante la organización, mantenimiento y actualización de archivos físicos y digitales.
7. Contribuir a la implementación, seguimiento y mejora de estrategias y políticas de control interno bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
8. Apoyar la articulación y coordinación con las demás dependencias de la entidad en las actividades de control interno, velando por la correcta ejecución de los procesos de evaluación y supervisión definidos en los planes institucionales.
9. Realizar actividades de análisis y formulación de recomendaciones sobre los resultados de auditorías internas y externas, así como del seguimiento a hallazgos y acciones de mejora, en pro de fortalecer los procesos institucionales.
10. Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean necesarias para el cumplimiento cabal de las funciones de la Oficina Asesora de Control Interno.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.
3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.
4. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.
5. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP.
7. Asistir a la capacitación sobre inducción al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del artículo 11 del decreto 1443 de 2014 compilado por el Decreto 1072 de 2015.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
9. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DE LA TERMINAL

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Vigilar el adecuado desarrollo del objeto contractual.
3. Entregar de manera oportuna la información que el contratista requiera para llevar a cabo el adecuado desarrollo del objeto contractual.
4. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
5. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
6. Recaudar mediante retención, el valor correspondiente a las estampillas generadas con la celebración del contrato, cuando se efectúe cada uno de los pagos al CONTRATISTA.

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN. - Carrera 43 N° 65-100, piso 2, sector "Los Cámbulos" y Carrera 15 # 23 – 81 del Municipio de Manizales

3.5 PLAZO. El plazo de ejecución del contrato será desde la fecha establecida en el acta de inicio hasta el 23 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Lo anterior, previa emisión del registro presupuestal, la verificación de la afiliación al sistema general de seguridad social, además de la entrega de la autorización del tratamiento de datos personales debidamente suscrito.

NOTA: En ningún caso la vigencia del contrato podrá exceder la presente anualidad (2026).

3.6. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará mediante actas parciales mensuales o por fracción, en armonía con el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del periodo a cancelar y al cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para el pago. Lo anterior, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA: En todo caso el saldo sin ejecutar quedará a favor de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.

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

MODALIDAD: Contratación Directa, En concordancia con el Manual de contratación vigente y el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 estipula que son contratos de prestación de servicios los que celebran 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 no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados o el personal de planta sea insuficiente para atender las funciones de la empresa; en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

De igual forma, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece como causal de contratación directa, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"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 que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...)"* (Subrayado fuera de texto)

Teniendo en cuenta que la Terminal de Transportes de Manizales S.A., dentro de su estructura Administrativa no cuenta con personal suficiente que pueda suplir las necesidades como entidad, se requiere la realización de un Contrato Directo de Prestación de Servicios Profesionales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto siempre y cuando la entidad estatal verifique que la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Así mismo se enseña allí que los servicios profesionales hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Por lo anterior, el objeto del presente proceso corresponde a la tipología contractual de prestación de servicios profesionales, dado que la gerencia de la Terminal de Transportes

de Manizales S.A requiere apoyo adicional en las actividades que adelanta, puntualmente relacionadas con los procesos de auditoría interna.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La Terminal de Transportes de Manizales, teniendo en cuenta la importancia y la cobertura del proyecto, las actividades a desarrollar, el perfil requerido y sobre todo analizando los valores pagados por entidades de similar naturaleza en contrataciones anteriores y basados en los principios de transparencia economía y responsabilidad determinó el valor del Contrato a Celebrarse asciende a la suma de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($48.623.650)**.El valor del contrato se cancelará mediante actas parciales mensuales o por fracción, en armonía con el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del periodo a cancelar y al cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para el pago. Lo anterior, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Nota: En todo caso el saldo sin ejecutar quedará a favor de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.

Advirtiendo que, para cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

Adicionalmente en el valor de la propuesta y en el valor del contrato, se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor prepuesto debe corresponder a los precios del mercado.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO/SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	6	$48.623.650

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y una vez

analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

IDONEIDAD: Para satisfacer las necesidades del objeto del proceso presente de contratación, la Terminal de Transportes de Manizales necesita realizar un negocio jurídico con una persona que acredite como mínimo un año y nueve meses de experiencia laboral, así como un título de educación superior certificado como abogada.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes:

Matriz de Riesgos						
Clase	Tipificación del riesgo	Estimación del riesgo	Asignación del riesgo		Valoración	Mitigación
			Contratista	Contratante		
Riesgos en la ejecución del servicio	Riesgo por la Calidad de los servicios profesionales prestados de apoyo a la gestión	Se presenta cuando el contratista incumple obligaciones contractuales prestando deficientemente el servicio, de forma indebida, o por debajo de los estándares mínimos señalados en el estudio de oportunidad y conveniencia y la normatividad vigente para tal fin.	x		Baja	La Entidad designará un supervisor del contrato con el fin de vigilar y verificar que las obligaciones contractuales se estén cumpliendo con la mayor diligencia posible y conforme a lo estipulado en el contrato de acuerdo con los requerimientos establecidos.
	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Se presenta cuando el contratista hace mal uso de la información, presentando errores afectando, la		x	Baja	La Entidad designará el supervisor del contrato de mayor idoneidad, con el fin de vigilar y verificar que las obligaciones contractuales se estén cumpliendo

		imagen de la entidad contratante.				con la mayor diligencia posible y conforme a lo estipulado en el contrato
	Uso o recolección de información errada	El riesgo se presenta cuando el contratista en el desarrollo de las actividades contratadas y por su cuenta, usa o recolecta información que no corresponde a la realidad o se encuentra desactualizada, lo que puede generar errores e inconsistencias en la presentación de información	x		Baja	La Entidad designará el supervisor con mayor idoneidad quien verificará que la información que se esté utilizando sea la correcta y que los productos que se generen en virtud del contrato sean correctos.
	Enfermedad o accidente durante la ejecución del contrato: Referente a las enfermedades o accidentes que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afecta la prestación del servicio en la etapa de su ejecución.		x	Media	Mediante la Supervisión se verificará que el contratista se encuentre al día en los pagos a la seguridad social.

Riesgos económicos	Iliquidez para el pago	Se presenta en el caso en el cual la entidad presente dificultades económicas que no le permitan cumplir con su compromiso en el término pactado	x		Baja	Para evitar este riesgo la Entidad tiene un presupuesto elaborado a partir de sus ingresos reales, cuya ejecución es verificada por la Junta Directiva de la Entidad. En virtud de lo anterior, los compromisos que adquiere pueden cumplirse.
Riesgos jurídicos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales		x		Baja	La Terminal de Transportes de Manizales S.A. solo pagará la contraprestación a los servicios contratados una vez reciba a entera satisfacción el cumplimiento o prestación del servicio para el cual fue contratado de manera periódica y de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

8. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, es potestativo de la entidad por tratarse de contratación Directa en la modalidad de prestación de servicios exigir garantía. La Terminal de Transportes de Manizales S.A. considera no requerir constitución de garantía, teniendo en cuenta que el contrato se vigilará directamente por la Entidad a través del Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y sólo se pagará periódicamente una vez recibidas a satisfacción las actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato, por lo que conforme con lo anterior y de acuerdo con el análisis de riesgos realizado, no se encuentra necesaria la exigencia de garantía.

9. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial.

Para constancia se firma en Manizales, a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

Liliana Yaneth Londoño Gómez
LILIANA YANETH LONDOÑO GOMEZ
Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
Terminal de Transportes de Manizales S.A.