TERMINAL METROPOLITANA de Transportes de Barranquilla S.A.	ESTUDIO PREVIO	Código: SEC-F-003 Versión: 002 Fecha Aprob: 17/06/2025

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 2
2.1 Objetivos y alcances 4
2.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional 6
3. OBJETO A CONTRATAR ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.1 Objeto 7
3.2 Clasificación UNSPSC 7
3.3 Actividades específicas 7
3.4 Plazo para la ejecución del objeto 9
3.5 Valor estimado del contrato 9
3.6 Forma de pago 9
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, REQUISITOS Y CRITERIOS 10
4.1 Modalidad de selección del contratista 10
4.2 Requisitos habilitantes 10
4.3 Criterios de ponderación ..... ¡Error! Marcador no definido.
5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS 11
6. GARANTÍAS 11
6.1 Garantía de responsabilidad civil extracontractual ..... ¡Error! Marcador no definido.
7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL 11
8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 12
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 12

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

1. INTRODUCCIÓN

LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A., como Sociedad de Economía Mixta presta un servicio público en materia de transporte, definido como el conjunto de instalaciones que funcionan como una unidad de servicios permanentes, junto a los equipos, órganos de administración, servicios a los usuarios, a las empresas de transporte y a su parque automotor, donde se concentran las empresas autorizadas o habilitadas que cubren rutas que tienen como origen, destino o tránsito el área metropolitana de Barranquilla, con el fin de generar recursos para su financiamiento y rendimientos sociales que generen beneficios a la comunidad, especialmente con el incremento de la calidad de vida de la población donde presta sus servicios; todo lo anterior, en el marco de mercados regulados por el Ministerio de Transporte.

Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, dispuso el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta, así: *"(...) Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado, superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley (...)"*

Que la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. se encuentra dentro de las excepciones establecidas en el artículo 14 de la ley 1150 del 2007, siendo aplicable en consecuencia las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica comercial.

Que en concordancia de lo preceptuado en los Artículos 209 y 287 de la Constitución Política, de la Ley 1150 del 2007 y el Manual de Contratación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. adoptado mediante la Resolución No 223 del 09 de agosto de 2023 y en observancia a las demás normas aplicables del Estatuto de la Contratación Pública, se procede a elaborar el presente estudio previo el cual está conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para que las partes puedan evaluar las condiciones del contrato y se valoren los riesgos de la suscripción de los mismos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades institucionales, requiere fortalecer el desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas que se adelantan desde la Secretaría General, con el propósito de garantizar el adecuado trámite, seguimiento y gestión de los asuntos propios de la dependencia.

En el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, la Secretaría General atiende diversos requerimientos relacionados con la revisión y organización de documentación, elaboración y seguimiento de trámites administrativos, apoyo en la gestión de actuaciones jurídicas, revisión de documentos, seguimiento a procesos y requerimientos internos y externos, así como demás actividades necesarias para el adecuado funcionamiento de la entidad.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

En este sentido, se evidencia la necesidad de contar con apoyo a la gestión que contribuya al desarrollo oportuno y organizado de las actividades jurídicas y administrativas de la Secretaría General, permitiendo fortalecer los procesos internos, facilitar el seguimiento de los asuntos a cargo de la dependencia y contribuir al cumplimiento de los términos y procedimientos establecidos.

El apoyo requerido estará orientado a la ejecución de actividades de carácter jurídico y administrativo que sean asignadas por la Secretaría General, de conformidad con las necesidades de la entidad y dentro del marco de las competencias institucionales, contribuyendo a una gestión eficiente, organizada y oportuna de los asuntos que se tramitan en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

Por lo anterior, resulta necesario contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL DESARROLLO Y APOYO DE LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS EN LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.**, con el fin de apoyar el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia y contribuir al adecuado funcionamiento administrativo y jurídico de la entidad.

Justificación

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, requiere fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría General para atender de manera oportuna, organizada y eficiente las diferentes actividades de carácter jurídico y administrativo que se desarrollan en el marco de las competencias de la Entidad.

La Secretaría General tiene a su cargo el desarrollo y seguimiento de diversos asuntos que requieren apoyo en la gestión documental, revisión y organización de información, trámite y seguimiento de requerimientos, elaboración de documentos, apoyo a las actuaciones administrativas y jurídicas y demás actividades necesarias para el adecuado funcionamiento de la dependencia.

En este sentido, se hace necesario contar con apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas adelantadas por la Secretaría General, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los trámites y actuaciones a cargo de la dependencia.

La necesidad de esta contratación obedece, entre otros aspectos, al volumen y dinámica de las actividades que debe atender la Secretaría General, así como a la necesidad de fortalecer su capacidad operativa para realizar el seguimiento y trámite oportuno de los diferentes asuntos que se gestionan en la Entidad. Este apoyo permitirá contribuir a la organización de los procesos, al manejo adecuado de la documentación y al cumplimiento de los procedimientos y términos aplicables.

De igual manera, la contratación se fundamenta en la necesidad de contar con un apoyo específico para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual, teniendo en cuenta que las mismas serán ejecutadas de manera autónoma e independiente, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente ni la configuración de una relación laboral con la Entidad. Por lo anterior, resulta necesaria, pertinente y conveniente la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL DESARROLLO Y APOYO DE LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS EN LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.**, toda vez que

contribuirá al fortalecimiento de la gestión de la Secretaría General, al adecuado seguimiento de los asuntos a su cargo y al cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades institucionales de la Entidad.

- **Fundamentos Jurídicos**

El presente proceso contractual se fundamenta en las disposiciones constitucionales y legales vigentes que regulan la contratación, la prestación de servicios de interés general y la operación de las terminales de transporte terrestre de pasajeros, así como en el régimen jurídico aplicable a la **Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla S.A.S.**

Constitución Política de Colombia (1991): Artículo 2: Principio de que el Estado debe garantizar el cumplimiento del bien común y los derechos de todos los ciudadanos. **Artículo 209**: Principio de la función administrativa basada en eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.

Ley 80 de 1993- Ley 1150 de 2007.

Principios generales de la contratación estatal: Transparencia, economía, responsabilidad, publicidad, eficiencia, eficacia, selección objetiva y legalidad, que orientan la necesidad de vincular un profesional externo para la adecuada gestión jurídica de la entidad.

Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA): Aplicable a las actuaciones administrativas y judiciales en las que la entidad puede ser parte y requiere representación legal.

Ley 489 de 1998: Establece la organización y funciones de las entidades del orden nacional y territorial y permite la contratación de profesionales externos para el apoyo a funciones específicas.

Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015: Regulación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la afiliación obligatoria de contratistas a la ARL.

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado han reafirmado la legalidad y conveniencia de contratar profesionales externos cuando se requiere asesoría especializada, fortalecimiento institucional o defensa judicial del Estado.

Finalmente, el presente proceso se adelanta de conformidad con el **Manual de Contratación vigente de la Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla S.A.S.**, en observancia de los principios de **planeación, transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad**, garantizando que la contratación responda a una necesidad real, debidamente justificada y orientada a la satisfacción del interés general.

2.1 Objetivos y alcances

Que el propósito principal de la **Secretaría General** de la **Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.,** consiste en Garantizar y coordinar los procesos correspondientes a la recepción y respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) de la entidad. Además, garantizar y coordinar la defensa de los intereses de la entidad en los distintos procesos judiciales y policivos de los cuales es partícipe. Refrendar y certificar los actos administrativos expedidos por el Gerente de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias

vigentes. Garantizar y coordinar los procesos contractuales de la entidad en el marco de la ley y sus funciones esenciales son:

1. *Dirigir y supervisar la elaboración, trámite y registro de los proyectos de resoluciones, de actas que deban someterse a consideración de la junta directiva y del gerente respectivamente, para cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. 2. Organizar y controlar en coordinación con el profesional universitario asignado a los procedimientos requeridos para publicar y notificar en forma oportuna los actos administrativos proferidos por la gerencia. 3. Refrendar y autenticar los actos administrativos de la junta directiva y de la gerencia, manteniendo bajo custodia los libros de actas y acuerdos de la junta directiva y resoluciones de la gerencia para garantizar su seguridad y confidencialidad. 4. Asesorar al gerente en la formulación de políticas sobre comunicación y divulgación y adelantar dentro de los lineamientos trazados las gestiones necesarias para su oportuna ejecución. 5. Establecer y mantener canales adecuados de comunicación con los medios de información, con los usuarios y con los funcionarios de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. para promover los planes y programas de la entidad. 6. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la secretaría general y del personal a su cargo para el cumplimiento de los objetivos del área. 7. Asistir y participar en representación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial y cuando sea delegado por el gerente, para promover las políticas, planes, programas y proyectos institucionales y ejercer sus derechos en defensa de los intereses de la entidad. 8. Coordinar y dirigir los distintos procesos contractuales de licitación o contratación directa.* 9. *Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales que regulan la actividad de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en los niveles nacionales, metropolitanos y distritales. 10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, ante la gerencia y otras entidades interesadas. 11. Designar a los abogados externos que representan a la entidad judicial y extrajudicial ante los diferentes entes jurisdiccionales, de control y fiscalización. 12. Hacer seguimiento de los procesos judiciales que cursan en contra de la entidad y en los cuales la misma es parte demandante. 13. Dar respuesta a los ciudadanos de las quejas, reclamos, sugerencias y/o peticiones presentadas en los términos de ley. 14. Dirigir la defensa Judicial de la entidad. 15. Las demás inherentes a su naturaleza y las que les sean asignadas por las normas legales vigentes o por el gerente general, para cumplir con los objetivos institucionales.*

Alcance del Contrato

La presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión tiene como alcance apoyar a la Secretaría General de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. en el desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas que sean requeridas para el adecuado funcionamiento de la dependencia, de conformidad con las necesidades de la Entidad, los procedimientos internos y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

El contratista desarrollará las actividades objeto del contrato con autonomía e independencia, dentro del marco establecido en las obligaciones contractuales, brindando apoyo en los asuntos que le sean asignados por la Secretaría General y contribuyendo al adecuado trámite, seguimiento y organización de las actuaciones y requerimientos que se gestionen desde la dependencia.

El alcance del contrato comprende, entre otros, los siguientes aspectos:

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

1. Apoyar a la Secretaría General en la organización, revisión y gestión de documentos relacionados con las actividades jurídicas y administrativas de la Entidad.
2. Apoyar el trámite y seguimiento de requerimientos, solicitudes, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que sean asignadas por la Secretaría General.
3. Apoyar la recopilación, organización y sistematización de información necesaria para el desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas de la dependencia.
4. Apoyar el seguimiento de las actuaciones y trámites administrativos y jurídicos que le sean asignados, informando oportunamente sobre su estado y avances.
5. Apoyar la elaboración, revisión y organización de documentos administrativos y demás instrumentos que sean requeridos en desarrollo de las actividades de la Secretaría General.
6. Apoyar la preparación de información y documentación requerida para la atención de asuntos y requerimientos internos o externos relacionados con las competencias de la dependencia.
7. Apoyar el seguimiento de los términos y actuaciones que sean asignados, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
8. Apoyar la organización y actualización de los archivos y expedientes físicos o digitales relacionados con las actividades a cargo de la Secretaría General.
9. Apoyar la elaboración de informes, matrices, bases de datos y demás herramientas de seguimiento que sean requeridas para el control de las actividades de la dependencia.
10. Desarrollar las demás actividades de apoyo jurídico y administrativo que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean requeridas por la Secretaría General, dentro del marco de las competencias de la Entidad.

Las actividades se desarrollarán de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos internos, los lineamientos institucionales y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, procurando contribuir al adecuado desarrollo de las actividades de la Secretaría General y al cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

En todo caso, el alcance del contrato estará limitado a actividades de apoyo a la gestión, sin comprender la delegación de funciones propias de los servidores públicos, la representación judicial o extrajudicial de la Entidad, ni el ejercicio de funciones que por disposición legal correspondan exclusivamente a funcionarios de la Terminal.

2.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

El objeto contractual de prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría General en el desarrollo y apoyo de las actividades jurídicas y administrativas adelantadas en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. se encuentra articulado con la planeación institucional de la Entidad, en la medida en que contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento oportuno de las actividades y objetivos institucionales.

El desarrollo eficiente de las actividades jurídicas y administrativas constituye un componente necesario para el adecuado funcionamiento de la Secretaría General, toda vez que permite apoyar el trámite, seguimiento, organización y gestión de los diferentes asuntos que se adelantan en el marco de las competencias de la Entidad.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

En este sentido, el apoyo a las actividades de la Secretaría General contribuye al fortalecimiento de los procesos internos, a la adecuada gestión documental, al seguimiento de requerimientos y actuaciones administrativas y jurídicas, y al cumplimiento de los procedimientos y términos establecidos para el desarrollo de las actividades institucionales.

Así mismo, la ejecución del objeto contractual permite fortalecer la capacidad operativa de la dependencia, facilitando el desarrollo oportuno de las actividades que le son asignadas y contribuyendo a una gestión organizada, eficiente y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

Por lo anterior, la contratación se articula con los instrumentos de planeación institucional y con las necesidades operativas de la Secretaría General, en tanto constituye un mecanismo de apoyo para el cumplimiento de las actividades programadas, el fortalecimiento de la gestión administrativa y el adecuado desarrollo de los procesos y actuaciones a cargo de la Entidad.

En consecuencia, la ejecución del objeto contractual contribuye al cumplimiento de los fines institucionales, al fortalecimiento de la gestión interna y a la prestación eficiente de los servicios y actividades a cargo de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en concordancia con sus objetivos y lineamientos de planeación.

3. OBJETO PARA CONTRATAR

3.1 Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL DESARROLLO Y APOYO DE LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS EN LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

3.2 Clasificación UNSPSC

Los servicios por contratar están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la **Tabla 1.**

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	PRODUCTO
80000000	80100000	80111600 – Servicios de Personal Temporal

3.3 Actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere realizar las siguientes actividades específicas que delimitan el alcance de este:

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- **Actividades Generales**

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
3. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social.
4. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique).
5. Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
6. Pagar los impuestos y estampillas correspondientes.
7. Constituir las garantías exigidas.

- **Actividades Específicas**

1. **Apoyar** a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas que le sean asignadas, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.
2. **Apoyar la revisión, organización y gestión documental** de los asuntos jurídicos y administrativos que se tramiten desde la Secretaría General, incluyendo la recopilación y sistematización de la información requerida cuando se requiera.
3. **Realizar seguimiento** a los trámites, actuaciones, requerimientos y asuntos jurídicos y administrativos que le sean asignados, informando oportunamente al supervisor sobre su estado y avances.
4. **Apoyar la elaboración y organización** de documentos, comunicaciones, informes, matrices y demás instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría General.
5. **Apoyar el control y seguimiento de términos y actuaciones**, así como la preparación y organización de la documentación requerida para atender solicitudes y requerimientos internos y externos de competencia de la dependencia.
6. **Apoyar la actualización y organización de archivos, expedientes, bases de datos y herramientas de seguimiento**, tanto físicos como digitales, relacionados con las actividades jurídicas y administrativas de la Secretaría General.
7. **Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual** que sean requeridas por la Secretaría General, presentar los informes y soportes correspondientes y mantener la debida reserva y confidencialidad sobre la información conocida durante la ejecución del contrato.
8. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean requeridas por la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la cláusula de pago.
2. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato par parte del CONTRATISTA.
3. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
4. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente contrato.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

a. Plazo para la ejecución del objeto

El plazo de ejecución del contrato será por el término de **HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de conformidad a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

b. Valor estimado del contrato

Conforme a las condiciones técnicas, logísticas, financieras y tributarias, así como a lo establecido en el Manual de Contratación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., para la determinación del presupuesto del presente proceso de contratación, cuyo objeto corresponde a la **prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría General en el desarrollo y apoyo de las actividades jurídicas y administrativas adelantadas en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.**, se realizó un análisis de las condiciones del mercado y de los antecedentes contractuales de la Entidad, teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y características de las actividades requeridas.

Para tal efecto, se tuvieron como fuentes de información los antecedentes de contratación de la Entidad relacionados con objetos de naturaleza y características similares, así como los valores históricos de contratos ejecutados y las condiciones económicas del mercado, con el propósito de establecer un presupuesto que resulte razonable, proporcional y acorde con las actividades de apoyo a la gestión requeridas por la Secretaría General.

El análisis realizado permitió determinar un valor de contratación acorde con las condiciones actuales del mercado, las necesidades de la Entidad, el alcance de las actividades previstas y la disponibilidad presupuestal, garantizando que el presupuesto establecido responda a criterios de eficiencia, economía y adecuada utilización de los recursos de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

El análisis del sector se anexa al presente estudio previo y sirve de soporte para la estimación del presupuesto oficial. En consecuencia, el presupuesto estimado para el cumplimiento del objeto contractual asciende a la suma de **DICIEOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($18.800.000,oo)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

c. Forma de pago

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

a). Cuatro (04) pagos mensuales iguales cada uno por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($4.700.000,oo),** mes vencido cada pago se realizará de conformidad con lo establecido en el contrato, **previa certificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales**, aprobación del supervisor designado por la entidad y la **presentación de la certificación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales,** de conformidad con la normatividad vigente, pago de impuestos a que haya lugar y que genere la suscripción del contrato. Así mismo, será requisito indispensable para la realización del **primer pago**, que el contratista acredite la **afiliación vigente a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, acorde con el nivel de riesgo de las actividades a desarrollar durante la ejecuc ión del contrato

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, REQUISITOS Y CRITERIOS

d. Modalidad de selección del contratista

Que la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. se encuentra dentro de las excepciones establecidas en el artículo 14 de la ley 1150 del 2007, siendo aplicable en consecuencia las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica comercial.

De igual forma, se tiene que mediante la Resolución Nº 223 de 2023, "por medio de la cual se adopta el nuevo manual interno de contratación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A." se contemplaron las siguientes modalidades de selección:

> *"13.1 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. seleccionará a sus contratistas mediante la utilización de los siguientes procedimientos de contratación:*
> 1. *Orden de compra y/o servicios.*
> 2. *Contratación Directa.*
> 3. *Invitación Privada.*
> 4. *Solicitud Simplificada de Ofertas*
> 5. *Solicitud Pública de Ofertas.*
> 6. *Tienda Virtual del Estado Colombiano.*
> 7. *Asociaciones Público-Privadas (APP)*
> 8. *Venta de bienes."*
>
> (Énfasis adicionado)

La modalidad de selección es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**. De conformidad con lo dispuesto en el Manual interno de Contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución No. 223 de 2023, en el capítulo 2, Sección II la modalidad de contratación será la siguiente: *"(…) Contratación directa: Esta modalidad procederá cuando la subgerencia o jefe de oficina requiera la adquisición de bienes o servicios cuya cuantía sea superior a diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV) y hasta a cien (100) salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).*

a. *Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. (…)*

e. Requisitos Jurídicos

Para poder cumplir con la necesidad planteada y en virtud de los preceptos de Ley, en aras de garantizar la correcta ejecución del contrato, la entidad verificará la experiencia e idoneidad del contratista, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

Documentos requeridos	- Propuesta Presentada por el Contratista - Registro Único Tributario - Formato único de Hoja de Vida diligenciado y emitido por el SIGEP II. - Formato único de declaración juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada persona natural. - Copia de Diplomas de Estudios - Copia Cédula de Ciudadanía - Fotocopia de Matricula Profesional - Certificados de Experiencia Laboral - Antecedentes: Procuraduría, Contraloría, Policía- Medidas Correctivas y Redam - Certificado Antecedentes Abogados - Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral Salud-Pensión y ARL. - Examen Médico Pre-ocupacional Vigente
Soportes de Experiencia	Por lo anterior, se hace necesario contar con una persona natural que acredite formación profesional en Derecho, con título de abogado y tarjeta profesional vigente, que cuente con experiencia profesional mínima de un (1) año, adquirida en el sector público y/o privado, relacionada con actividades de apoyo a la gestión jurídica y administrativa, gestión documental, seguimiento de trámites y actuaciones administrativas en el sector público y/o privado.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso. De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. (Ver documento Anexo).

5. GARANTÍAS

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatoria. La **TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.** no exigirá garantías, teniendo en cuenta el valor y forma de pago del contrato.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne a la Terminal de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen o por daños o lecciones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto contratado.

6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdo Comercial.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SUMINISTRO DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.218 de fecha 18 de agosto de 2026**, expedido por el Jefe (a) de Presupuesto de la Entidad.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARÍA GENERAL.** No obstante, el Gerente puede cambiar la supervisión del contrato sin necesidad de otrosí o consentimiento del contratista.

CONCLUSIÓN

Con base en el análisis efectuado, se concluye que la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. requiere contar con apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas que se adelantan desde la Secretaría General, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y contribuir al adecuado trámite, seguimiento y organización de los asuntos a su cargo.

La contratación propuesta se encuentra justificada desde los aspectos técnicos, administrativos y financieros, toda vez que permitirá apoyar el desarrollo oportuno de las actividades jurídicas y administrativas, fortalecer la gestión documental, realizar seguimiento a trámites y requerimientos y contribuir al cumplimiento de los procedimientos y términos establecidos por la Entidad.

Así mismo, se evidencia que el objeto contractual se encuentra articulado con la planeación institucional y responde a una necesidad concreta de la Secretaría General, contando con la respectiva disponibilidad presupuestal y con un presupuesto estimado acorde con las condiciones y referencias del mercado, de conformidad con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación.

En consecuencia, se considera **viable, necesaria y conveniente** la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en los términos establecidos en los presentes estudios previos, para contribuir al desarrollo de las actividades jurídicas y administrativas de la Secretaría General de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones internas aplicables.

El presente estudio se expide a los **dieciocho (18) días del mes de agosto de 2026.**

Nombre: Wilson Harold Consuegra Solano
Cargo: Secretario General
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
Dirección: Carrera 14 No 54-186 / Soledad .- Atlántico.
Correo Electrónico: secgeneral@ttbaq.com.co
Teléfono: (57) 6053930043