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 5
2.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional 7
3. OBJETO A CONTRATAR ..... *¡Error! Marcador no definido.*
3.1 Objeto 7
3.2 Clasificación UNSPSC 7
3.3 Actividades específicas 8
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 *9*
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 misionales y administrativas, requiere fortalecer el desarrollo de las actividades a cargo de la **Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos**, con el propósito de garantizar la adecuada gestión, coordinación y apoyo de los procesos administrativos y logísticos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

En el desarrollo de sus actividades, la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos debe atender de manera permanente requerimientos relacionados con la organización, seguimiento y apoyo a las actividades administrativas y logísticas de la Terminal, así como la coordinación de servicios, manejo y control de requerimientos internos, apoyo en la organización de actividades institucionales,

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.

seguimiento a necesidades operativas y demás actuaciones que contribuyan al adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias.

En razón a la naturaleza y volumen de las actividades que debe desarrollar dicha Oficina, se hace necesario contar con apoyo adicional que permita atender oportunamente los requerimientos que se presenten, realizar el seguimiento de las actividades asignadas y contribuir a la adecuada articulación de los procesos administrativos y logísticos, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de los empleos de planta de la entidad.

Por lo anterior, resulta **técnica y administrativamente conveniente** contratar una persona natural que cuente con la capacidad e idoneidad requerida para prestar servicios de apoyo a la gestión, brindando acompañamiento a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en las actividades que le sean asignadas, de conformidad con las necesidades de la entidad y bajo las orientaciones del supervisor del contrato.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la dependencia, mejorar los tiempos de respuesta frente a los requerimientos internos, apoyar la adecuada organización y seguimiento de las actividades administrativas y logísticas y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de la **TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.**

En consecuencia, se encuentra justificada la necesidad de adelantar la contratación cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A."**, por el término y valor que se determinen en los estudios y documentos previos, atendiendo las necesidades de la entidad y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

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 **Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos**, con el propósito de atender de manera oportuna, organizada y eficiente las diferentes actividades administrativas y logísticas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Entidad.

La Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos tiene a su cargo la atención, coordinación, seguimiento y apoyo de diversos asuntos relacionados con la gestión administrativa y logística de la Terminal, lo que comprende, entre otras actividades, la organización y manejo de información y documentación, atención y seguimiento de requerimientos internos, apoyo en la coordinación de actividades logísticas, elaboración y trámite de documentos, seguimiento a solicitudes y demás actuaciones necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades institucionales.
En este sentido, se hace necesario contar con **apoyo a la gestión** que permita acompañar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en el desarrollo de las actividades que le sean asignadas, de conformidad con las necesidades de la Entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al cumplimiento oportuno y eficiente de los trámites, requerimientos y actividades a cargo de la dependencia.

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.

La necesidad de esta contratación obedece, entre otros aspectos, al volumen, diversidad y dinámica de las actividades que debe atender la Oficina, así como a la necesidad de fortalecer su capacidad operativa para garantizar el adecuado seguimiento y atención de los diferentes requerimientos administrativos y logísticos que se presentan en el desarrollo de las actividades de la Terminal. Este apoyo permitirá contribuir a la organización de las actividades, al manejo adecuado de la información y documentación, al seguimiento de los requerimientos y a la coordinación de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 estas serán ejecutadas con **autonomía e independencia**, de acuerdo con las obligaciones contractuales y las orientaciones del supervisor, 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 PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A."**, toda vez que permitirá fortalecer la capacidad operativa de la dependencia, apoyar la adecuada organización y seguimiento de las actividades administrativas y logísticas, atender oportunamente los requerimientos que se presenten y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos 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.

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.

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 **Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos** de la **Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.**, consiste en Planear y desarrollar las necesidades de la Entidad en cuanto al mantenimiento, adecuaciones en la infraestructura física y servicios de conformidad con la normatividad vigente, así como la administración de los bienes de la entidad. y sus funciones esenciales son:

1. *Planear y ejecutar los planes de Mantenimiento preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 2. Realizar las actividades necesarias para garantizar a través de los sistemas de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 3. Participar en la formulación y elaboración del plan anual de adquisiciones (plan de compras) de la entidad, de acuerdo a las políticas internas establecidas. 4. Administrar los recursos de caja menor asignados por la Gerencia para el adecuado funcionamiento de las actividades de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., de conformidad con las normas y procedimientos vigentes. 5. Coordinar las actividades de adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad. 6. Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles de la entidad. 7. Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados con externos en actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo y servicios generales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente. 8. Realizar seguimiento a los servicios públicos domiciliarios de la entidad. 9. Coordinar el almacén de la entidad. Coordinar la administración de los insumos de la entidad. 11. Registrar los traslados de bienes según procedimientos establecidos. 12. Verificar el estado físico de los bienes según procedimientos y políticas establecidas. 13.Determinar la condición de baja de los bienes según procedimientos y políticas establecidas.*

Alcance del Contrato

La presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión tiene como alcance acompañar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. en el desarrollo de las actividades administrativas y logísticas que sean requeridas para el adecuado funcionamiento de la dependencia, de conformidad con las necesidades de la Entidad, los procedimientos internos, los lineamientos institucionales 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

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.

asignados por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos y contribuyendo al adecuado desarrollo, trámite, seguimiento y organización de las actividades administrativas y logísticas que se gestionen desde la dependencia.

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

- Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la organización, revisión, clasificación y gestión de documentos relacionados con las actividades administrativas y logísticas de la Entidad.
- Apoyar el trámite, seguimiento y atención de requerimientos, solicitudes, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que sean asignadas por la dependencia.
- Apoyar la recopilación, organización y sistematización de la información requerida para el desarrollo de las actividades administrativas y logísticas de la Oficina.
- Apoyar el seguimiento de las actividades, solicitudes y requerimientos que le sean asignados, informando oportunamente sobre su estado y avances.
- Apoyar la elaboración, revisión, organización y trámite de documentos administrativos, formatos, comunicaciones y demás instrumentos requeridos para el desarrollo de las actividades de la dependencia.
- Apoyar la preparación y organización de la información y documentación necesaria para atender los requerimientos internos y externos relacionados con las competencias de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
- Apoyar el seguimiento de las actividades y compromisos que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos, cronogramas y lineamientos establecidos por la Entidad.
- Apoyar la organización, clasificación y actualización de los archivos y documentos físicos o digitales relacionados con las actividades administrativas y logísticas a cargo de la dependencia.
- Apoyar la elaboración y actualización de informes, matrices, bases de datos, cuadros de seguimiento y demás herramientas que sean requeridas para el control y monitoreo de las actividades desarrolladas.
- Apoyar la coordinación y organización de actividades de carácter logístico que sean requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales de la Terminal, conforme a las necesidades de la dependencia.
- Apoyar el seguimiento a la prestación y atención de servicios administrativos y logísticos requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad, cuando así le sea asignado.
- Apoyar la identificación, organización y seguimiento de necesidades de carácter administrativo y logístico que contribuyan al adecuado funcionamiento de las instalaciones y servicios de la Terminal.
- Desarrollar las demás actividades de apoyo administrativo y logístico que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean requeridas por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, 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 los procesos administrativos y logísticos, al fortalecimiento de la capacidad operativa de la dependencia 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 administrativa y logística**, sin que implique la delegación de funciones propias de los servidores

públicos, el ejercicio de autoridad administrativa, la toma de decisiones que correspondan a los funcionarios competentes, ni el ejercicio de funciones que por disposición legal o reglamentaria estén atribuidas exclusivamente a los servidores de la Entidad.

2.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

El objeto contractual de **prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de 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 logística y al cumplimiento oportuno de las actividades, metas y objetivos institucionales.

El adecuado desarrollo de las actividades administrativas y logísticas constituye un componente fundamental para el funcionamiento integral de la Terminal, toda vez que permite apoyar la organización, coordinación, trámite y seguimiento de los diferentes requerimientos y actividades que se generan en el desarrollo de la gestión institucional.

En este sentido, el acompañamiento a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos contribuye al fortalecimiento de los procesos internos, a la adecuada gestión y organización documental, al seguimiento de solicitudes y requerimientos, a la coordinación de actividades logísticas y al desarrollo oportuno de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la dependencia.

Así mismo, la ejecución del objeto contractual permite fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, facilitando la atención oportuna de las necesidades administrativas y logísticas de la Entidad y contribuyendo a una gestión organizada, eficiente y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

En consecuencia, la ejecución del objeto contractual contribuye al cumplimiento de los fines institucionales, al fortalecimiento de la capacidad operativa y a la gestión eficiente de los recursos y actividades administrativas y logísticas a cargo de la **Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.**, en concordancia con sus objetivos, necesidades y lineamientos de planeación institucional.

3. OBJETO PARA CONTRATAR

3.1 Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

3.2 Clasificación UNSPSC

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.

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**

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 Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la organización, coordinación y seguimiento de las actividades administrativas y logísticas que le sean asignadas, de acuerdo con las necesidades de la Terminal. **2.** Realizar seguimiento a los requerimientos, solicitudes y actividades asignadas por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, informando oportunamente sobre su avance, cumplimiento o las situaciones que puedan afectar su desarrollo. **3.** Apoyar la organización, actualización y control de la información, documentos, registros y demás soportes relacionados con las actividades administrativas y logísticas de la dependencia. **4.** Brindar apoyo operativo y administrativo en las actividades, reuniones, jornadas, visitas, verificaciones y demás actuaciones que sean requeridas por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos para el cumplimiento de sus funciones. **5.** Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

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.

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.

5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente contrato.

a. Plazo para la ejecución del objeto

El plazo de ejecución del contrato será por el término de **CUATRO (04) MESES**, 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 PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE 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 de apoyo administrativo y logístico requeridas.

Para tal efecto, se tuvieron como fuentes de información los antecedentes de contratación de la Entidad relacionados con objetos contractuales de naturaleza y características similares, los valores históricos de contratos ejecutados y las condiciones económicas observadas en el mercado para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el propósito de establecer un presupuesto razonable, proporcional y acorde con el alcance de las actividades requeridas por la **Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos**.

El análisis realizado permitió determinar un valor de contratación acorde con las condiciones actuales del mercado, las necesidades operativas de la Entidad, el nivel y alcance de las actividades previstas y la disponibilidad presupuestal, procurando garantizar la aplicación de los principios de eficiencia y economía y la 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 constituye el soporte para la estimación del presupuesto oficial. En consecuencia, el presupuesto estimado para la ejecución del objeto contractual asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.200.000,00)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar, asociados a la correcta y oportuna ejecución del contrato.

Forma de pago

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

a). Cuatro (04) pagos mensuales iguales cada uno por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.000,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**

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.

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 ejecución del contrato.**PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE** no se responsabilizará por las demoras presentadas en el trámite de pago al **CONTRATISTA**, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte a la misma o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que no estén estipuladas dentro del objeto de este.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, REQUISITOS Y CRITERIOS

c. 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 N° 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. (...)

d. Requisitos Jurídicos

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.

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:

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 Administración de Empresas**, con título profesional debidamente reconocido, que cuente con **experiencia profesional mínima de un (1) año**, adquirida 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.214 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 **OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS.** 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 acompañar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en el desarrollo de las actividades administrativas y logísticas que se adelantan en la Entidad, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y contribuir al adecuado desarrollo, organización, trámite y seguimiento de los asuntos a su cargo.

La contratación propuesta se encuentra justificada desde los aspectos técnicos, administrativos y financieros, toda vez que permitirá apoyar de manera oportuna las actividades administrativas y logísticas, fortalecer la gestión documental, apoyar el seguimiento de requerimientos y solicitudes, contribuir a la organización de la información y documentación y brindar acompañamiento en la coordinación y desarrollo de las actividades requeridas por la dependencia.

Así mismo, se evidencia que el objeto contractual se encuentra articulado con la planeación institucional y responde a una necesidad concreta de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, 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 gestión contractual de la Entidad.

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 fortalecimiento de las actividades administrativas y logísticas de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos internos y las disposiciones institucionales aplicables.

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

Nombre: Carlos Alberto Fontalvo Mozo
Cargo: Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
Dirección: Carrera 14 No 54-186 / Soledad .- Atlántico.
Correo Electrónico: jefeserviciosadministrativos@ttbaq.com.com
Teléfono: (57) 6053930043