ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

1. FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS: 25/08/2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Terminales de Transporte de Medellín, es una sociedad de economía mixta del orden municipal constituida mediante escritura pública No. 1693 del 13 de julio de 1977 otorgada por la Notaría Décima de Medellín registrada ante la Cámara de Comercio de Medellín, la cual de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998, es un organismo constituido bajo la forma de sociedad comercial con aportes estatales y capital privado, que desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de derecho privado, salvo las excepciones legales; y que tiene dentro de su objeto social proporcionar soluciones de movilidad que contribuyan al desarrollo del transporte en los espacios públicos y servicios relacionados al mismo mediante la construcción, organización, administración, explotación, operación de terminales de transporte terrestre automotor y demás modalidades de transporte público, zonas de estacionamiento regulado, parqueaderos y estacionamientos de comercio destinados al parqueo, custodia, conservación y vigilancia de vehículos.

El artículo 97 de la Ley 489 de 1998 define a las sociedades de economía mixta, como organismos autorizados por la ley, constituidos como sociedades comerciales, con aportes de capital público y privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Terminales de Transporte de Medellín S.A. de conformidad con el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, tiene el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del derecho privado y está sujeta, entre otras, al régimen jurídico privado o comercial y al régimen comprendido en el numeral 4 del artículo 94 de la Ley 489 de 1998 el cual determina que los actos, contratos, servidores y las relaciones que estas tengan con terceros se sujetarán a las disposiciones del derecho privado, en especial las propias de las empresas y sociedades previstas en el Código de Comercio y la legislación complementaria.

La Constitución Política de Colombia, consagra en su artículo 209 que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad a través de la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, y que así mismo, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimento de los fines del Estado.

De conformidad con su actividad comercial, Terminales de Transporte de Medellín puede celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos, rigiéndose por los Estatutos de la Sociedad.

Terminales de Transporte de Medellín S.A., además de desarrollar las actividades propias de su objeto social relacionadas con la administración y operación de las terminales de transporte, ha ampliado su ámbito de actuación mediante la ejecución de actividades conexas y complementarias a dicho objeto.

En el desarrollo de su actividad comercial, la Entidad celebra negocios de naturaleza privada relacionados con el arrendamiento de locales comerciales, la operación de parqueaderos y la administración de servicios, entre otros. Asimismo, suscribe convenios y contratos interadministrativos con entidades públicas, principalmente contratos de mandato sin representación, para la ejecución de proyectos estratégicos de ciudad. Dentro de estos proyectos se destacan la operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado (ZER-AVI), la operación integral del Sistema Público de Bicicletas EnCicla del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la administración del Parque Vial del Río (etapas 1.1.A y 1.1.B), la

administración del Cable Teleférico San Sebastián de Palmitas, la administración del Parqueadero de Plaza Mayor y la operación de las Escaleras Eléctricas de la Comuna 13.

La ejecución de estos contratos y convenios implica el cumplimiento de obligaciones operativas que requieren la disponibilidad permanente de recursos humanos, técnicos, logísticos y de transporte, indispensables para garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios encomendados a la Entidad.

En este marco, Terminales de Transporte de Medellín S.A. y la Secretaría de Infraestructura Física del Distrito de Medellín, suscribieron el 24 de agosto de 2026 en la plataforma Secop II, el contrato interadministrativo No. 4600108549 de 2026 que tiene por objeto: *"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES DEL RIO"* Con el fin de permitir a la comunidad el disfrute de un espacio seguro, y funcional en todo momento. Con un plazo de 2 meses sin superar la vigencia 2026.

En concordancia con los instrumentos de planificación del Distrito de Medellín, la necesidad del contrato interadministrativo anterior se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Infraestructura Física y se encuentra registrada y viabilizada dentro del banco de programas y proyectos del Distrito bajo el Código BPIN 2024050010156 #CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SOTERRADO DE PARQUES DEL RIO Y EL ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO#. enmarcado en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 #Medellín te quiere# que organiza "los temas de ciudad prioritarios que conforman los cinco pilares estratégicos que tienen como fin el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Medellín" y dentro de estos pilares, se encuentra el pilar cuatro "CREEMOS en la infraestructura para el desarrollo", el cual tiene como objetivo "Materializar los discursos de sostenibilidad, calidad de vida e inclusión a través de estrategias que impulsen la generación y el mantenimiento de la infraestructura de soporte del espacio público, la movilidad intermodal, la vivienda digna y los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios con cobertura universal, calidad y continuidad, buscando el avance significativo en la superación de los déficits y las carencias que se presentan actualmente en el Distrito."

Para el cumplimiento de sus funciones, Terminales de Transporte de Medellín S.A. cuenta con una estructura organizacional integrada por la Gerencia General, la Secretaría General, la Subgerencia Técnica y Operativa, la Subgerencia de Planeación y Desarrollo, la Subgerencia Financiera y Comercial, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Oficina Asesora de Convenios y Proyectos.

Esta última tiene como propósito dirigir, coordinar y garantizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y actividades derivadas de los contratos y convenios interadministrativos e interinstitucionales suscritos por la Entidad.

Entre las obligaciones de Terminales de Transporte de Medellín S.A. a cumplir en virtud del contrato Interadministrativo No 4600108549 del 2026, se encuentran las siguientes:

> *9. Poner a disposición del proyecto el personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato, realizando las contrataciones requeridas para tal fin según corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento. En caso tal de que algún integrante del equipo de trabajo no siga haciendo parte de éste, el contratista deberá en un plazo no mayor a 15 días calendario suplir la vacante. El Distrito no adquiere con el personal ninguna responsabilidad de vinculación*

laboral, administrativa, ni de otra índole y el pago solo será aprobado según la dedicación y participación efectiva que se tenga en el proyecto.

De acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el anexo técnico del contrato interadministrativo No. 4600108549 de 2026, Terminales de Transporte de Medellín deberá adelantar la contratación del personal que apoyará con la gestión y operación del proyecto de Parques del Rio Medellín, que cumpla con los perfiles requeridos por la Secretaría de Infraestructura Física, así:

16. GESTOR SST
Perfil: *Título profesional SST o afines, con licencia vigente SST y certificado del curso de 50 horas del SG-SST*
Experiencia general: *Mínimo dos (2) años.*
Experiencia específica: *Mínimo seis (6) meses en cargos afines.*

Por lo anterior, Terminales de Transporte de Medellín S.A., en el marco de la ejecución del Proyecto Parques del Río y de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación suscrito con la Secretaría de Infraestructura Física del Distrito de Medellín, requiere contar con apoyo profesional para fortalecer la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientada a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y a la promoción de condiciones seguras y saludables para los trabajadores, contratistas y demás personas que desarrollen actividades en el proyecto.

En atención a las características y riesgos asociados a la operación, administración y mantenimiento del Proyecto Parques del Río, se requiere desarrollar acciones de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como implementar y realizar seguimiento a las medidas de prevención y control, en el marco del ciclo PHVA —Planificar, Hacer, Verificar y Actuar— y de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El apoyo profesional comprenderá, entre otras, la ejecución y seguimiento de actividades relacionadas con la gestión de riesgos, actualización de instrumentos y documentos del SG-SST, promoción y prevención, capacitación, inspecciones de seguridad, seguimiento a contratistas, investigación de incidentes y accidentes de trabajo, preparación y respuesta ante emergencias, seguimiento de indicadores y planes de acción, atención de auditorías y visitas de las entidades competentes, y elaboración de informes técnicos y de gestión.

Si bien la sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A. cuenta con una planta de personal para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de su objeto social, una vez analizadas las necesidades específicas asociadas a la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600108549 de 2026, se evidencia que actualmente no dispone dentro de su planta de personal de un personal que cuente con el perfil profesional, la formación, experiencia y conocimientos técnicos especializados requeridos para atender de manera integral las obligaciones derivadas de dicho instrumento contractual.

En consecuencia, y atendiendo a la naturaleza especializada de las actividades requeridas, resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales, con el propósito de contar con el acompañamiento y asesoría de un profesional idóneo que permita atender oportunamente las necesidades de Seguridad y Salud en el Trabajo del proyecto, articulando las acciones con las diferentes áreas y actores involucrados y contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas así como apoyar técnica y profesionalmente a Terminales de Transporte de Medellín S.A. en el cumplimiento de las obligaciones asumidas frente a la Secretaría de Infraestructura Física del Distrito de Medellín.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL PROYECTO "PARQUES DEL RIO" EN VIRTUD DEL CONTRATO INTERADMINSTRATIVO N° 4600108549 DE 2026 ADMINISTRADO POR TERMINALES TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.

3.1. **Alcance (Actividades Del Contrato):** En cumplimiento de sus obligaciones, el contratista apoyará al Proyecto Parques del Río Medellín en la implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la normatividad vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los estándares mínimos del SG-SST, bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables a las actividades desarrolladas en el proyecto.

3.2. **Especificaciones Detalladas del Bien o Servicio a Adquirir u Obra Pública:**
En cumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA realizará las siguientes actividades:

1. Cumplir con todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables.
2. Apoyar todo lo relacionado con la implementación de los protocolos de bioseguridad del proyecto.
3. Diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo del proyecto.
4. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización y Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos del proyecto.
5. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes.
6. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la dirección.
7. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos y requisitos legales del proyecto.
8. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para el proyecto sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
14. Presentar a la dirección el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.
15. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
17. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Dirección, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.

18. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada del proyecto en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
19. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas.
20. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
21. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
22. Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
23. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
24. Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.
25. Presentar a consideración de la dirección, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.
26. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
27. Elaborar y actualizar los indicadores y las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.
28. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
29. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
30. Coordinar los Trabajos en Altura, que sean realizados por empleados directos de la empresa y realizar la supervisión de las actividades de trabajo en alturas, que sean realizadas por contratistas siempre y cuando se cuente con certificado vigente como coordinador.
31. Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro.
32. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
33. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas del proyecto.
34. Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.
35. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.
36. Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
37. Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo y someterlos a aprobación por parte de la dirección.
38. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
39. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
40. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.

41. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.
42. Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.
43. Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.
44. Elaborar y actualizar los programas de mantenimiento de maquinaria y equipo, en conjunto con las personas encargadas de las áreas de mantenimiento.
45. Supervisar los mecanismos de la empresa para disponer de excretas y basuras y notificar a la gerencia cuando su realización involucre afectación a la seguridad o la salud de los trabajadores en coordinación con el área ambiental del proyecto.
46. Supervisar los procesos de eliminación de los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen en el proyecto, así como los residuos peligros de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.
47. Archivar y administrar toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo garantizando su disponibilidad y conservación en conjunto con el área administrativa.
48. Elaboración, actualización e implementación de procedimientos del área SST.
49. Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
50. Apoyar en el área SST todos los proyectos que tenga la Secretaría de Infraestructura Física con la entidad.
51. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el coordinador, que estén relacionadas con el cargo.

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir el objeto y las obligaciones estipuladas en el contrato.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones o entorpecimientos que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social de conformidad con la normatividad vigente y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
5. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
6. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la entidad y acogerse a los lineamientos de autocuidado.
7. En el evento que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita del área TIC de la entidad.
8. Entregar al supervisor los informes, actas y documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo y organizados atendiendo los estándares y directrices de gestión documental.
9. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
10. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

11. Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
12. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor.

3.3. Autorizaciones, permisos y licencias: El profesional debe contar con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

3.4. Lugar Ejecución del Contrato: Terminal Norte:☐ Terminal Sur: ☐ Otro: ☒ Especificar Otro: Parques Del Río

3.5. Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 23 de octubre de 2026.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de contratación del presente proceso contractual corresponde a "Contratación con una oferta" de acuerdo con la Resolución 2026050035 del 02 de febrero de 2026, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., que estipula en el *Artículo 25, numeral 3 la contratación para Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.*

Adicionalmente, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección como contratación directa se tiene que los contratos de prestación de servicios normativamente se fundamentan en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que expresa:

ARTÍCULO 32. De los contratos estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: (...)

3o. Contrato de Prestación de Servicios.
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Así mismo, los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentran descritos en el artículo de la Ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1068 de 2015, el cual dispone lo siguiente:

Decreto 1068 de 2015:

ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el

desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Decreto 1082 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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.

Además de lo anterior y de conformidad con lo establecido por la Corte Constitucional en la Sentencia C-614 de 2009, el contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades públicas para el desarrollo de actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, el cual solo puede celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan ser realizadas con personal de planta o cuando requieran conocimientos especializados. En ningún caso este tipo de contratos genera relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales y su duración debe limitarse al término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto contractual. Este criterio fue reiterado y desarrollado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-171 de 2012.

Así mismo, en la Sentencia SU-040 de 2018, la Corte Constitucional unificó su jurisprudencia y reiteró que la naturaleza del contrato de prestación de servicios se fundamenta en la autonomía técnica y administrativa del contratista, sin subordinación jurídica, sin perjuicio de la facultad de coordinación y supervisión que ejerce la entidad contratante.

5. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Con el fin de atender las necesidades del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y de conformidad con el presupuesto definido por el mandante, quien solicitó discriminar los recursos requeridos para el **Parque Vial del Río Medellín y los túneles**, se presenta la distribución del presupuesto de la presente contratación.

El presupuesto oficial del proceso de contratación se estima en la suma de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS ($11.664.138)**, incluidos todos los gastos y tributos que demande la ejecución del contrato que cubre el periodo de dos meses de acuerdo al presupuesto asignado por la Secretaría de Infraestructura.

El valor de los honorarios mensuales para el presente proceso se determinó en la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS ($5.832.069)**, correspondientes a los honorarios aprobados por el mandante para la presente contratación.

En atención a lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a la solicitud de discriminación de los recursos, el presupuesto se distribuirá entre el **Parque Vial del Río Medellín y los túneles**, de acuerdo con el alcance y las necesidades de cada componente.

PERSONAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS					DEDICACIÓN EN %		PRESUPUESTO	
CARGO/PERFIL	CANTIDAD EMPLEADOS	ASIGNACION MENSUAL 2026	MESES	TOTAL	PARQUE	TÚNEL	PARQUE	TÚNEL
Gestor SST	1	$5.832.069	2	$ 11.664.138	50%	50%	$ 5.832.069	$ 5.832.069

El presupuesto oficial se encuentra amparado en el siguiente CDP:

Centro de Costo	Código Rubro afectado	Nombre Rubro	Código fuente afectado	Nombre Código fuente afectado	Descripción de la actividad del plan de adquisiciones o inversión	Valor afectado por rubro y código fuente	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA))
676	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	83113	Servicios de consultoría en administración del recurso humano	Prestación de servicio para apoyar la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de Parques del Río Medellín	$11.664.138	6407	25/08/2026

Observación: El presupuesto oficial anexo fue revisado por la Subgerencia Financiera y Comercial

6. FORMA DE PAGO:

La CONTRATANTE, pagará a EL CONTRATISTA, un valor mensual equivalente a CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($ 5.832.069) incluidos todos gastos y tributos aplicables o su correspondiente fracción de mes (1 mes = 30 días) previa presentación del informe de actividades correspondiente al período facturado, junto con los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la certificación de recibo a satisfacción expedida por el SUPERVISOR del contrato

El pago se realizará mediante consignación en la cuenta de ahorros o corriente que EL CONTRATISTA certifique para tal efecto, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y/o cuenta de cobro en el correo electrónico: facturacionelectronica@terminalesmedellin.com con copia al correo electrónico del supervisor.

El pago estará condicionado a la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa verificación de las actividades efectivamente ejecutadas, y a la entrega de los soportes documentales exigidos, tales como informes mensuales de actividades, evidencias de ejecución, planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social y demás documentos requeridos por la supervisión.

Previo a cada pago, EL CONTRATISTA autoriza la realización de las retenciones, impuestos y deducciones de ley, y deberá acreditar encontrarse a paz y salvo con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

Obligación de actualizar garantías acordes al acta de inicio:
Para que sea procedente el primer pago, es indispensable que EL CONTRATISTA haya realizado la actualización de las garantías exigidas, según la fecha del acta de inicio y que se haya llevado a cabo la aprobación de las mismas por parte de la Secretaría General de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Exigencias para la aprobación de la factura electrónica y/o cuenta de cobro:
Al momento de enviarse la factura electrónica y/o cuenta de cobro a la entidad, EL CONTRATISTA deberá aportar al correo electrónico del SUPERVISOR, los informes y demás documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales; lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las directrices de la DIAN contenidas en la Resolución 0085 del 8 de abril de 2022, por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor y se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan otras disposiciones.

La factura electrónica y/o cuenta de cobro, debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617° del Estatuto Tributario.

La fecha de la factura y/o cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y ella deberá contener de manera expresa, el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

NOTA: *La entidad sólo recibirá factura dentro del término perentorio establecido al interior de la circular informativa de pagos vigente en Terminales de Transporte de Medellín S.A., la cual se le aportará al contratista junto con copia del presente contrato.*

7. FACTORES DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y en consideración con la modalidad de selección del presente proceso de contratación; los requisitos habilitantes serán los siguientes dado que se trata de contratación con una oferta:

Requisitos Habilitantes:

- **CAPACIDAD JURÍDICA:**

Dentro de los elementos a tener en cuenta como capacidad jurídica, Terminales de Transporte de Medellín, debe verificar:

a. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflictos de intereses previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, Ley 222 de 1995, el Decreto 1925 actualmente compilado en el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 0046 de 2024, por medio del cual se sustituye el Capítulo 3 del Título 2 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015 y se reglamenta parcialmente el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

b. Cumplir con los siguientes requisitos

TIPO REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Jurídico	Hoja de vida personal
Jurídico	Autorización uso de datos personales / Según formato que se envía al contratista
Jurídico	Fotocopia de Cedula de ciudadanía
Jurídico	Certificado de situación militar definida para hombres menores de 50 años
Jurídico	Constancia de registro en SIGEP II
Jurídico	Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada en plataforma SIGEP II
Jurídico	Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés referida en la Ley 2013 de 2019 (como contratista del Estado)
Jurídico	Registro Único Tributario-RUT con fecha de generación de los últimos 30 días
Jurídico	Certificado Bancario
Jurídico	Certificado de afiliación en salud
Jurídico	Certificado de afiliación en pensión
Jurídico	Certificado de afiliación a ARL
Jurídico	Examen médico ocupacional osteomuscular que incluya tamizaje visual básico
Jurídico	Formulario de Certificado de inhabilidades e incompatibilidades/ Según formato que se envía al contratista
Jurídico	Formulario de No multas ni sanciones/ Según formato que se envía al contratista
Jurídico	Formulario de protección de datos personales / Según formato que se envía al contratista
	Formulario compromiso anticorrupción
Jurídico	Antecedentes Disciplinarios Procuraduría de la persona natural – De oficio
Jurídico	Antecedentes Responsabilidad fiscal Contraloría de la persona Natural – De oficio
Jurídico	Certificado de antecedentes Judiciales - Policía persona Natural – De oficio
Jurídico	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas - persona Natural – De oficio
Jurídico	Certificado de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de edad persona Natural – De oficio
Jurídico	Certificado de Deudores Alimentarios REDAM - persona Natural – De oficio
Jurídico	Formulario vinculación de contrapartes – SARLAFT y documentos soportes requeridos en dicho formato para persona natural

CAPACIDAD TÉCNICA

Técnico	Diploma y/o acta de grado en profesiones de Seguridad y Salud en el Trabajo o afines
Técnico	Licencia vigente SST
Técnico	Certificado del curso de 50 horas del SG-SST
Técnico	Certificados de experiencia laboral

Los requisitos habilitantes técnicos tienen como finalidad verificar la idoneidad técnica del contratista, para ejecutar las actividades del alcance del contrato y las especificaciones técnicas generales y particulares.

El perfil requerido es acreditar formación académica profesional en *profesional SST o afines, con licencia vigente SST y certificado del curso de 50 horas del SG-SST* con Experiencia general: Mínimo dos (2) años y Experiencia específica: Mínimo seis (6) meses en cargos afines.

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, *"Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.*

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo".

Adicionalmente, el Artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012, "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala lo siguiente:
"ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."

CAPACIDAD FINANCIERA:
Por la naturaleza del contrato a suscribir, no se requiere acreditar situación financiera.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS QUE VAN A EXIGIR:

Para el presente contrato la entidad considera necesario exigir como mecanismo de mitigación del riesgo garantía mediante contrato de seguro en el que se ampare:

- **Cumplimiento:** Esta garantía deberá tener una vigencia del plazo contractual y seis (6) meses más, y será por un valor equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor total del contrato.

El beneficiario y asegurado de la constitución de la póliza será: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A.

Se anexa matriz de riesgos con los análisis respectivos para la modalidad de selección contratación con una oferta, la cual hace parte integra del proceso de selección del contratista y durante la fase de ejecución del contrato que se celebre.

9. REQUISITOS EXIGIDOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

EL CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema de seguridad social integral y realizar aportes conforme la normatividad vigente, para lo cual deberá aportar:

1. Afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la legislación vigente.
2. Realizarse el examen médico ocupacional de ingreso y entregar el respectivo concepto de aptitud. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, este examen tendrá una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre que en su realización se haya evaluado el factor de riesgo de mayor exposición derivado de las actividades que desarrollará en dichos contratos. No obstante, cuando el contratista haya permanecido por un período superior a seis (6) meses continuos sin vínculo contractual, deberá practicarse un nuevo examen médico ocupacional de ingreso
3. Realizar la inducción virtual al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de TERMINALES MEDELLÍN S.A, para lo cual el profesional universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta entidad enviará vía correo electrónico la información correspondiente con el cuestionario de información, el cual es la evidencia de realización de la misma.
4. Reportar preventivamente a la entidad cualquier acto o condición insegura durante el desarrollo de sus actividades, así como reportar a la Administradora de Riesgos Laborales donde está afiliado la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de TERMINALES MEDELLÍN, y abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se hayan provisto de la adecuada protección y se disponga de la idoneidad aplicable para ejecutarla.

10. **REQUISITOS EXIGIDOS POR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** EL CONTRATISTA dará cumplimiento a las normas ambientales correspondientes contenidas en la Legislación Nacional vigente, que tengan aplicación a la ejecución del objeto contractual. TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A., se encuentra certificada en la norma técnica ISO 14001 versión 2015, por lo que es absolutamente necesario que, contribuyan al fortalecimiento y al cumplimiento del sistema de gestión ambiental de la Entidad durante la prestación del servicio.

    EL CONTRATISTA dará cumplimiento a las normas ambientales correspondientes contenidas en la Legislación Nacional vigente, que tengan aplicación a la ejecución del objeto contractual. Terminales Medellín, se encuentra certificada en la norma técnica ISO 14001 versión 2015, por lo que es absolutamente necesario que, contribuyan al fortalecimiento y al cumplimiento del sistema de gestión ambiental de la Entidad durante la prestación del servicio.

    Adicionalmente y de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 016 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022, el contratista deberá propender por la implementación de estrategias relacionadas con los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable

CRITERIOS AMBIENTALES PARA SERVICIOS PROFESIONALES.			
B&S	**Criterio Ambiental**	**Medio de verificación**	**Aspecto Ambiental/ Impacto Ambiental**
Servicios Profesionales	Monitor LCD o LED antirreflejo de la misma marca del computador, que permita ajustar el ángulo de inclinación con cables Certificación Energy Star versión 7.0.	Certificado de eficiencia energética.	Consumo de energía / Cambio climático.
	Los equipos de cómputo deben ofrecer un período de garantía mayor a dos años.	Declaración juramentada del oferente y ficha técnica del producto. Información para recibir: Dentro de la ficha técnica se debe especificar los años de garantía.	Generación De Residuos Peligrosos / Daño a la calidad del ecosistema.

11. **SUPERVISOR Y/ INTERVENTOR DEL CONTRATO:** La supervisión y vigilancia a la ejecución del presente contrato estará a cargo de la persona designada por el Gerente General de Terminales de Transporte de Medellín S.A., quien en desarrollo de la labor de supervisión tendrá la obligación de hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.

12. UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PROYECTO: Convenios y Proyectos

ADRIANA MARIA CARMONA
Cargo: Asesora Oficina Convenios y Proyectos
Correo electrónico: conveniosyproyectos@terminalesmedellin.com
Teléfono: 444 80 20 Ext 166
Interesado en la contratación
Rol Técnico del Proceso

ANA MARIA LÓPEZ URIBE
Cargo: Profesional especializado abogado
Correo electrónico: abogado.especializado1@terminalesmedellin.com
Teléfono: 444 80 20 Ext 169
Rol Jurídico del Proceso

INELDA ROSA RUIZ SILGADO
Cargo: Profesional Universitario Contador
Correo electrónico: contador2@terminalesmedellin.com
Teléfono: 4448020 Ext 149
Rol Financiero del Proceso

Función	*Nombre y cargo*	*Firma*
Proyectó	*Carlos Mario Gómez Lopera – Director Administrativo Parques del Rio*	
Revisó	*José Fernando Castaño – Abogado Gestión Contractual*	
	Adriana María Carmona – Asesora de convenios y proyectos	
Nota: *Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.*		