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 5
3. OBJETO A CONTRATAR ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.1 Objeto 6
3.2 Clasificación UNSPSC 6
3.3 Actividades específicas 6
3.4 Plazo para la ejecución del objeto 7
3.5 Valor estimado del contrato 7
3.6 Forma de pago 8
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, REQUISITOS Y CRITERIOS 8
4.1 Modalidad de selección del contratista 8
4.2 Requisitos habilitantes 9
4.3 Criterios de ponderación ..... ¡Error! Marcador no definido.
5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS 9
6. GARANTÍAS 10
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 10
8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 10
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 11

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.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos administrativos y logísticos, teniendo en cuenta que estos constituyen un componente fundamental para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y para la prestación adecuada de los servicios a su cargo.
La Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos tiene a su cargo el apoyo y seguimiento de diferentes actividades relacionadas con la administración de bienes e infraestructura, mantenimiento, servicios generales, logística, organización documental y demás actividades administrativas necesarias para el funcionamiento de la Terminal.

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.

El desarrollo de estas actividades genera la necesidad de contar con apoyo adicional que permita atender de manera oportuna los requerimientos de la dependencia y realizar seguimiento a las actividades administrativas y logísticas que se adelanten durante la vigencia contractual.
La formación profesional en Arquitectura resulta pertinente para el desarrollo de determinadas actividades de apoyo relacionadas con infraestructura, espacios físicos, mantenimiento, seguimiento de adecuaciones, organización de información técnica y apoyo administrativo asociado a los bienes e instalaciones de la entidad, sin que ello implique el ejercicio de actividades reservadas exclusivamente a otros profesionales o la asunción de funciones permanentes de la estructura administrativa.
En consecuencia, se considera necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión de una profesional en Arquitectura que contribuya al desarrollo de las actividades administrativas adelantadas por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
La contratación tendrá una duración de cuatro (4) meses y permitirá atender las necesidades identificadas durante el periodo comprendido entre el 20 de agosto y el 20 de diciembre de 2026.

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

El alcance de la contratación comprende el desarrollo de actividades de apoyo administrativo, técnico y logístico relacionadas directamente con las necesidades de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos. El contratista desarrollará sus actividades con autonomía técnica y administrativa, dentro del marco del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, bajo la supervisión del funcionario designado por la entidad. La contratación no implica subordinación laboral ni el ejercicio de funciones públicas permanentes, y las actividades deberán desarrollarse de conformidad con las necesidades de la dependencia y los procedimientos internos de la Terminal.

Justificación

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en desarrollo de su objeto social y de las actividades administrativas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento, requiere fortalecer los procesos internos de las diferentes dependencias que conforman su estructura organizacional.
La Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos desarrolla actividades orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios administrativos, la gestión de bienes, infraestructura, mantenimiento, logística y demás actividades necesarias para el normal desarrollo de las operaciones de la entidad.
En atención a las necesidades identificadas, resulta necesario contar con apoyo para el desarrollo de las actividades administrativas adelantadas por dicha dependencia, con el propósito de fortalecer su capacidad operativa y contribuir al cumplimiento oportuno de las actividades institucionales.
Para tal efecto, se requiere contratar una persona natural con formación profesional en Administracion de Empresa y experiencia mínima de seis (6) meses, que cuente con los conocimientos y capacidades necesarias para apoyar las actividades administrativas, técnicas y logísticas que sean requeridas por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
La contratación propuesta permitirá fortalecer temporalmente la capacidad de respuesta de la dependencia y contribuir al desarrollo adecuado de las actividades relacionadas con la gestión administrativa y logística de la Terminal.

- **Fundamentos 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.

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.

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.

1.1 Objetivos y alcances

Que el propósito principal de la Subgerencia administrativa de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. desde la oficina de servicios administrativos y logísticos, es Liderar el desarrollo administrativo y logístico de la entidad garantizando la prestación oportuna, eficiente y eficaz de servicios para los usuarios y transportadores. y sus funciones esenciales son:

A). planear y ejecutar los planes de mantenimiento preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. B). 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. C). participar en la formulación y elaboración del plan anual de adquisiciones (plan de compras) de la entidad, de acuerdo con las políticas internas establecidas. D). 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. E). coordinar las actividades de adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad. F). coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles de la entidad. G). verificar la adecuada prestación de servicios contratados con externos en actividades

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.

relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo y servicios generales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente H). realizar seguimiento a los servicios públicos domiciliarios de la entidad. I). coordinar el almacén de la entidad J). coordinar la administración de los insumos de la entidad. K). registrar los traslados de bienes según procedimientos establecidos L). verificar el estado físico de los bienes según procedimientos y políticas establecidas M). determinar la condición de baja de los bienes según procedimientos y políticas establecidas.

El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, brindando apoyo profesional a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en las actividades administrativas y logísticas que le sean asignadas, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos internos de la dependencia.

El alcance comprende, entre otras, las actividades de apoyo relacionadas con la organización de información, seguimiento de requerimientos, elaboración y consolidación de documentos, apoyo a la programación y coordinación de actividades logísticas y administrativas, seguimiento a compromisos y demás actividades conexas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en el desarrollo de las actividades administrativas y logísticas que le sean asignadas.
2. Apoyar la organización, clasificación y consolidación de la información y documentación relacionada con las actividades a cargo de la dependencia.
3. Apoyar el seguimiento a las solicitudes y requerimientos internos relacionados con los servicios administrativos y logísticos de la Terminal.
4. Apoyar la elaboración, revisión, organización y consolidación de documentos, informes, matrices, bases de datos y demás instrumentos requeridos por la dependencia.
5. Apoyar el seguimiento de las actividades, compromisos y requerimientos asignados a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
6. Apoyar la programación, coordinación y seguimiento de actividades de carácter administrativo y logístico requeridas para el adecuado funcionamiento de la Terminal.
7. Realizar seguimiento a las actividades logísticas programadas, informando oportunamente a la supervisión sobre los avances, novedades o situaciones que puedan afectar su desarrollo.
8. Apoyar la recopilación y organización de información necesaria para la elaboración de informes de gestión de la dependencia.
9. Apoyar la elaboración y actualización de matrices, cuadros de seguimiento y demás herramientas administrativas utilizadas por la Oficina.
10. Apoyar la gestión documental de los asuntos administrativos y logísticos que se encuentren a cargo de la dependencia.
11. Atender y apoyar el trámite de requerimientos administrativos y logísticos que sean asignados por la supervisión, dentro del alcance del objeto contractual.
12. Apoyar la articulación de actividades administrativas y logísticas con las diferentes dependencias de la Terminal, cuando sea requerido.
13. Participar en reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación relacionados con las actividades objeto del contrato, cuando sea requerido por la supervisión.
14. Presentar los informes de actividades y demás soportes requeridos por el supervisor para acreditar la ejecución del contrato.
15. Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
16. Las demás actividades que sean necesarias y estén directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, siempre que correspondan a actividades de apoyo y no impliquen modificación del objeto contratado.

1.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

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.

El objeto contractual se relaciona directamente con el fortalecimiento de los procesos administrativos y logísticos de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en cuanto contribuye al adecuado funcionamiento de la infraestructura, bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
El apoyo a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos permitirá fortalecer el seguimiento de las actividades relacionadas con infraestructura, mantenimiento, bienes, servicios generales y logística, contribuyendo a una adecuada gestión de los recursos físicos y administrativos de la entidad.
La contratación se encuentra orientada al cumplimiento de las necesidades identificadas por la dependencia y guarda relación con las acciones de fortalecimiento institucional y administrativo previstas por la entidad para la vigencia 2026

OBJETO PARA CONTRATAR

1.3 Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS EN LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

1.4 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	80000000	80111600

1.5 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**

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 Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en el desarrollo de las actividades administrativas propias de la dependencia.
2. Apoyar el seguimiento administrativo de las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de la Terminal.
3. Apoyar la organización, actualización y consolidación de información relacionada con la infraestructura física de la entidad.
4. Apoyar el seguimiento de requerimientos relacionados con adecuaciones, reparaciones y mantenimiento de los espacios físicos de la Terminal.
5. Apoyar la elaboración, organización y actualización de informes, matrices, registros y bases de datos relacionados con las actividades de la dependencia.
6. Apoyar la recopilación y organización de información técnica y administrativa relacionada con las instalaciones y bienes inmuebles de la entidad.

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.

a. Plazo para la ejecución del objeto

El plazo de ejecución del contrato será por el término de **HASTA EL 1 DE NOVIEMBRE 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 es la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar y asesorar a la Subgerencia Financiera en el desarrollo de actividades relacionadas con la organización, control y seguimiento de los procesos contables, financieros y presupuestales, se realizó un análisis del mercado, teniendo en cuenta el principio de justo precio y los valores históricos registrados en contratos anteriores de naturaleza similar dentro de la entidad.

Dicho análisis permitió establecer un valor acorde con las condiciones actuales del mercado, garantizando la razonabilidad del presupuesto asignado y la adecuada planeación de los recursos públicos, en cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad en la gestión contractual."

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 **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00)**, 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.

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.

c. Forma de pago

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

a) Dos (02) pagos mensuales iguales cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,oo), mes vencido, cada pago deberá estar acompañado del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, y certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes 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.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, REQUISITOS Y CRITERIOS

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).*

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

d. 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:

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	Para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona natural que acredite formación académica mínima como **bachiller**, **técnico**, **tecnólogo** o **profesional** en cualquier área del conocimiento, y que cuente con experiencia laboral mínima de un (01) año en actividades relacionadas con apoyo a la gestión, logística, atención al usuario, campañas de sensibilización, promoción institucional o actividades administrativas, adquirida en el sector público y/o privado.

3. 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.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medida de mitigación
Incumplimiento de las actividades contractuales	Baja	Alto	Seguimiento permanente por parte del supervisor y revisión periódica de los informes.
Retraso en la entrega de informes	Media	Medio	Definición de fechas de presentación y seguimiento por parte del supervisor.
Información técnica o	Media	Medio	Revisión y validación de la

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.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medida de mitigación
administrativa incompleta			información antes de su incorporación a informes y matrices.
Pérdida o manejo inadecuado de información institucional	Baja	Alto	Aplicación de medidas de custodia y confidencialidad de la información.
Retraso en el seguimiento de actividades de mantenimiento o infraestructura	Media	Alto	Seguimiento periódico de requerimientos y actualización de matrices de control.
Cambios en las necesidades administrativas de la dependencia	Media	Medio	Coordinación permanente con el supervisor y priorización de actividades dentro del objeto contractual.
Afectación de las instalaciones durante la ejecución de actividades de mantenimiento	Baja	Alto	Seguimiento documental y coordinación con los responsables de las actividades.

4. 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.

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

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdo Comercial.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 235 de fecha 1 de de 2026**, expedido por el Jefe (a) de Presupuesto 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.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la **jefe de oficina de servicios administrativos y logisticos.** No obstante, el Gerente puede cambiar la supervisión del contrato sin necesidad de otrosí o consentimiento del contratista.

CONCLUSIÓN

Con fundamento en el presente estudio previo, se evidencia la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la Subgerencia administrativa desde la oficina de servicios administrativos y logisticos de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. en el desarrollo de actividades relacionadas con su dependencia.

La contratación proyectada resulta necesaria y conveniente, en la medida en que permitirá fortalecer la capacidad de seguimiento y control de la adecuada gestión documental, disponibilidad de información, consolidación de evidencias y generación de insumos para la evaluación de las acciones implementadas, contribuyendo a la prevención de riesgos asociados a la operación de la oficina

Así mismo, se deja constancia de que el proceso contractual se encuentra ajustado a las disposiciones legales aplicables, al Manual Interno de Contratación de la entidad y a los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva que orientan la contratación, contando además con la disponibilidad presupuestal necesaria para amparar el compromiso derivado de la presente contratación.

El presente estudio se expide a los **trece (14) días del mes de agosto de 2026.**

CARLOS ALBERTO FONTALVO MOZO
C-c- 1.045.721.768
Jefe de oficina de servicios administrativos y logisticos