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

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 2
2.1 Objetivos y alcances 4
2.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional 6
3. OBJETO A CONTRATAR ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.1 Objeto 6
3.2 Clasificación UNSPSC 6
3.3 Actividades específicas 7
3.4 Plazo para la ejecución del objeto 8
3.5 Valor estimado del contrato 8
3.6 Forma de pago 8
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, REQUISITOS Y CRITERIOS 9
4.1 Modalidad de selección del contratista 9
4.2 Requisitos habilitantes 9
4.3 Criterios de ponderación ..... ¡Error! Marcador no definido.
5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS 10
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 11
8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 11
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., en cumplimiento de sus objetivos institucionales y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos internos, requiere fortalecer las actividades que se desarrollan en la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, dependencia encargada de apoyar y coordinar diferentes actividades administrativas, logísticas y operativas necesarias para el normal funcionamiento de la entidad.
En el desarrollo de las actividades propias de la Terminal se requiere contar con apoyo para la organización, seguimiento, coordinación y ejecución de actividades de carácter administrativo y logístico, así como para el adecuado manejo de la información y documentación relacionada con los procesos a cargo de la dependencia.
La dinámica administrativa y operativa de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. demanda un apoyo permanente para el desarrollo de actividades que contribuyan al

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.

cumplimiento oportuno de los requerimientos internos, al seguimiento de las actividades programadas y a la adecuada articulación de los diferentes requerimientos administrativos y logísticos.
En consecuencia, se hace necesario contar con los servicios de una persona natural que, por su formación académica y experiencia, pueda brindar apoyo a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en las actividades que le sean asignadas, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
La contratación se justifica en la necesidad de disponer de apoyo especializado que permita atender oportunamente las actividades administrativas y logísticas requeridas, sin que ello implique la creación de un cargo o el ejercicio de funciones propias de los servidores públicos de la entidad.
Por lo anterior, la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. considera procedente adelantar la contratación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con las necesidades identificadas y con observancia de los principios que rigen la contratación de la entidad.

Justificación

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en desarrollo de su objeto social y de las actividades necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento administrativo y operativo, requiere fortalecer la capacidad de apoyo de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, teniendo en cuenta el volumen y la diversidad de actividades que se desarrollan en dicha dependencia.

La Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos tiene a su cargo el desarrollo y apoyo de diferentes actividades relacionadas con la gestión administrativa y logística de la entidad, las cuales requieren organización, seguimiento, consolidación de información, elaboración de documentos, atención de requerimientos, seguimiento de compromisos y apoyo a las actividades logísticas necesarias para el normal funcionamiento de la Terminal.

En este contexto, se identifica la necesidad de contar temporalmente con apoyo profesional que contribuya al desarrollo oportuno y eficiente de las actividades administrativas y logísticas de la dependencia, especialmente en aquellas relacionadas con la organización y consolidación de información, seguimiento de actividades y requerimientos, elaboración de informes, actualización de matrices y demás herramientas de control y apoyo a la gestión.

La contratación de una persona natural con formación profesional en Ingeniería Industrial y experiencia mínima de seis (6) meses resulta pertinente, toda vez que dicha formación proporciona conocimientos relacionados con la organización, planeación, seguimiento, gestión y optimización de procesos, que pueden ser aplicados al desarrollo de las actividades de apoyo requeridas por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.

La necesidad identificada no pretende suplir un cargo de planta ni trasladar al contratista el ejercicio de funciones permanentes propias de los servidores públicos. Por el contrario, se busca contar con un apoyo temporal y especializado para contribuir al desarrollo de las actividades administrativas y logísticas que se encuentran a cargo de la dependencia, dentro del alcance establecido en el respectivo contrato.

En consecuencia, resulta necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural que contribuya al desarrollo de las actividades requeridas por la Oficina de Servicios

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.

Administrativos y Logísticos durante el período comprendido entre el 20 de agosto y el 20 de diciembre de 2026.

La contratación tendrá un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), correspondiente a cuatro (4) meses de ejecución, mediante cuatro (4) pagos iguales de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000), previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los demás requisitos establecidos para cada pago.

Por lo anterior, se considera técnica, administrativa y jurídicamente necesario adelantar la contratación, con el propósito de fortalecer el desarrollo de las actividades administrativas y logísticas a cargo de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

- **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.

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

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.

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 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.

Alcance del Contrato

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.

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.

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.

Las actividades se ejecutarán de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos internos y los lineamientos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de la Subgerencia Operativa mediante el acompañamiento técnico y jurídico para la adecuada ejecución de los programas de seguridad en el transporte, la prevención de riesgos legales y administrativos, y el cumplimiento de las obligaciones por parte de las empresas transportadoras vinculadas a la operación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

1.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

El objeto contractual se encuentra alineado con los objetivos estratégicos y las metas institucionales de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., orientados a garantizar la seguridad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros.

La prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para el acompañamiento técnico a la oficina de servicios administrativos y logísticos contribuye al fortalecimiento de las acciones propias de la entidad.

En consecuencia, la presente contratación constituye un mecanismo de apoyo para garantizar la ejecución eficiente y oportuna de las actividades propias de la oficina, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional y al fortalecimiento de la gestión operativa de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

OBJETO PARA CONTRATAR

1.3 Objeto

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

Clasificación UNSPSC

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

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	PRODUCTO
80000000	80100000	– Servicios de Personal Temporal

1.4 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. Suministrar al contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
2. Facilitar el acceso a la información y documentación requerida para el cumplimiento de las actividades.
3. Ejercer la supervisión del contrato.
4. Revisar y aprobar los informes presentados por el contratista, cuando estos cumplan con los requisitos establecidos.
5. Realizar los pagos en los términos establecidos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.
6. Informar oportunamente al contratista sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución contractual

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.

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 20 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de conformidad a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

b. Valor estimado del contrato

Conforme a las condiciones técnicas, logísticas, financieras y tributarias, así como a lo establecido en el Manual de Contratación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., para la determinación del presupuesto del presente proceso de contratación cuyo objeto 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 **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000, oo)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

c. Forma de pago

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

a) Cuatro (04) pagos mensuales iguales cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000,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 Nº 223 de 2023, "por medio de la cual se adopta el nuevo manual interno de contratación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A." se contemplaron las siguientes modalidades de selección:

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

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

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

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:

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

Documentos requeridos	- Propuesta Presentada por el Contratista - Registro Único Tributario - Formato único de Hoja de Vida diligenciado y emitido por el SIGEP II. - Formato único de declaración juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada persona natural. - Copia de Diplomas de Estudios - Copia Cédula de Ciudadanía - Fotocopia de Matricula Profesional - Certificados de Experiencia Laboral - Antecedentes: Procuraduría, Contraloría, Policía- Medidas Correctivas y Redam - Certificado Antecedentes Abogados - Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral Salud- Pensión y ARL. - Examen Médico Pre-ocupacional Vigente
Soportes de Experiencia	Para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona natural que acredite formación académica mínima como **bachiller**, o título profesional en cualquier área del conocimiento**, que cuente con experiencia laboral mínima de un (01) año, 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	Descripción	Asignación
Incumplimiento de actividades	Retraso o incumplimiento de las actividades establecidas en el contrato	Contratista
Retraso en la entrega de informes	Presentación extemporánea de informes y soportes	Contratista
Falta de información	Demora en el suministro de información necesaria para desarrollar las actividades	Terminal
Situaciones de fuerza mayor	Circunstancias imprevisibles que afecten la ejecución	Según corresponda
Pérdida o manejo inadecuado de información	Uso indebido o pérdida de información suministrada para la ejecución	Contratista

4. GARANTÍAS

El contratista otorgará a la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE BARRANQUILLA S.A, la siguiente garantía: 1. Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato. 2. Pago de salarios y prestaciones sociales: Por un monto igual al 5 % del valor del contrato y una vigencia igual a la duración de este y tres años más. 3. Calidad del Servicio: El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración de este y seis (06) meses más.

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. 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. 247 de fecha 8 de septiembre de 2026**, expedido por el Jefe (a) de Presupuesto de la Entidad.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

CONCLUSIÓN

De acuerdo con las necesidades identificadas, la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. requiere contratar una persona natural con formación profesional en Ingeniería Industrial y experiencia mínima de seis (6) meses, que brinde apoyo a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en el desarrollo de las actividades administrativas y logísticas a cargo de la dependencia.
La contratación permitirá fortalecer temporalmente la capacidad de apoyo de la dependencia, facilitar el seguimiento y organización de las actividades y contribuir al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.
En consecuencia, se considera técnicamente conveniente y necesario adelantar la contratación por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), por un plazo de cuatro (4) meses, con cuatro (4) pagos mensuales de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) cada uno, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos que hacen parte del proceso contractual
El presente estudio se expide al primer **(1) día del mes de septiembre de 2026.**

CARLOS ALBERTO FONTALVO MOZO
C-c- 1.045.721768
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICO