Fecha: 28 de octubre de 2026.

Dependencia subgerente del proyecto: Oficina de Auditoría Interna

Nombre del proyecto: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la Oficina de Auditoría Interna, en la planificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditoría; con el fin de evaluar los procesos, riesgos y controles internos de la Terminal, garantizando el cumplimiento normativo, la transparencia y la mejora continua en la gestión institucional.

Rubro presupuestal imputable: Honorarios

Clase de gasto: Gastos de Funcionamiento

Descripción del problema a resolver, actividad o necesidad que se pretende crear, fortalecer o satisfacer con la contratación (Análisis de Conveniencia y Oportunidad):

La Terminal de Transporte S.A. es una sociedad de economía mixta del orden distrital, constituida como sociedad anónima, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaria Distrital de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme lo establecido en la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 105, 107 y 108 del Acuerdo 257 de 2006, el Código de Comercio y demás normas concordantes y reglamentarias, con una participación pública del 89% que tiene dentro de su objeto social la prestación de servicio de terminal de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera; cuya actividad estará sujeta al control y vigilancia de la Superintendencia de Transporte. Tiene como misión promover, desarrollar y explotar soluciones de movilidad, mediante la gestión y operación innovadora, eficiente y sostenible de servicios a la ciudadanía, al sector transportador, regional y privado, que impacten positivamente en la movilidad distrital y/o nacional.

La Terminal de Transporte S.A., dentro de su estructura organizacional y sus procesos del Sistema Integrado de Gestión cuenta con un proceso de Evaluación de la Gestión adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; por tanto, dispone con la Oficina de Auditoría Interna, cuya misión es *"Mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando garantía, asesoramiento y conocimientos objetivos y basados en el riesgo".*

Para cumplir dicha misión, desarrolla Auditorías específicas, Auditorías al Sistema Integrado de Gestión SIG, auditorías de certificación y recertificación del: Sistema de Gestión de Calidad 9001:2015, Seguridad de la Información 27001:2022, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 45001:2018, Sistema de Gestión Ambiental 14001:2015 ; Sistema de Gestión Antisoborno ISO: 37001:2017 y seguimientos a los respectivos planes de mejoramiento; a su vez responde a las Auditorías externas realizadas por entes externos como la Contraloría Distrital de Bogotá, Superintendencia de Puertos y Transporte, sanidad portuaria, Revisoría Fiscal; por consiguiente surgen no conformidades, hallazgos y observaciones que la empresa está en el deber de corregir, mediante la implementación de pautas basadas en evidencia, que prevengan la repetición de estas mismas situaciones.

Es por esta razón que la Oficina de Auditoría Interna en cada vigencia, traza un Programa Anual de Auditorías para la verificación y evaluación de la gestión de la Terminal de Transporte S.A, sus procesos; en razón a su crecimiento en nuevas líneas de negocios, que requieren una auditoría continua. y que se deben adelantar las actividades aprobadas por la Gerencia General, con el fin de satisfacer los principios de eficacia, eficiencia y transparencia en el fortalecimiento del cumplimiento en los objetivos que la Terminal de Transporte S.A.; se ha trazado como operador de soluciones de movilidad.

De acuerdo con los argumentos expuestos y la necesidad identificada, se evidencia que la Oficina de Auditoría Interna no cuenta con el apoyo profesional suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Anual de Auditoría. En este sentido, y conforme al **Certificado de No Existencia de Personal GTS-FT08** expedido por

la Dirección de Gestión Humana, se justifica la **contratación de un profesional** con experiencia comprobada en Auditoría Interna.

Dicho profesional deberá poseer un amplio conocimiento de las políticas, normas, procedimientos, manuales y demás disposiciones aplicables, que sirvan como referencia para la adecuada ejecución del Programa Anual de Auditoría. Su apoyo resultará fundamental en la **planeación, ejecución, seguimiento y elaboración de informes de auditoría interna**, contribuyendo a:

- Prevenir inconsistencias en los procedimientos, políticas y controles internos.
- Fortalecer la protección de los activos institucionales.
- Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos.
- Promover la identificación integral de riesgos y oportunidades de mejora.
- Impulsar la sostenibilidad y la mejora continua de los objetivos estratégicos de la entidad.

Esta contratación se enmarca dentro de la normatividad colombiana e internacional en materia de auditoría interna, siendo indispensable para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales de la **Terminal de Transporte S.A.**

Objeto del proyecto: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la Oficina de Auditoría Interna, en la planificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditoría; con el fin de evaluar los procesos, riesgos y controles internos de la Terminal, garantizando el cumplimiento normativo, la transparencia y la mejora continua en la gestión institucional.

El Objetivo Estratégico, Meta y Justificación, debe corresponder a la información reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.

Objetivo Estratégico:

_____ **OE1:** Generar ingresos para la TTSA a través de sus líneas de negocio.
_____ **OE2:** Contribuir en la implementación de la Política de Integración Regional.
_____ ***OE3:*** Desarrollar proyectos de infraestructura y transporte como operador urbano.
_____ **OE4:** Innovar en la prestación de los servicios de las unidades de negocio.
_____ **OE5:** Incrementar el uso de los canales digitales en las diferentes líneas de negocio de la Terminal.
_____ **OE6:** Modernizar la estructura organizacional de la TTSA.
___X_ OE7: Fomentar la cultura de gobierno corporativo a través del cumplimiento de los lineamientos de integridad, ética, transparencia, buen gobierno y mejora continua.

Meta: Implementar en un 100% el plan de mejoramiento del SIG

Justificación de la alineación con el Objetivo Estratégico y Meta:

La Terminal de Transporte en su sistema integrado de Gestión (SIG) revisa de manera permanente su Mejora Continua a través de las auditorías internas que se realizan con base en un análisis y priorización de riesgos que es presentado a la Gerencia General en el Plan Anual de Auditoría, junto con los requerimientos necesarios para su cumplimiento. Así mismo, se fortalece el Control Interno, mediante el seguimiento a la implementación de los planes de mejora definidos con la Auditoría Interna, Contraloría de Bogotá y demás Reguladores.

Plazo (debe ser adecuado y acorde al objeto del contrato):

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de enero de 2027, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Lugar de ejecución:
Bogotá D.C Terminal de Transporte S. A

Supervisión y/o interventoría: Será ejercida por el Jefe de Oficina de Auditoría Interna o por el trabajador que designe la Gerencia General, quien verificará y hará el seguimiento al cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
No se cuenta con apoyo designado a la supervisión de contratos.

Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:

Para la estimación del valor del contrato se tendrá en cuenta la tabla de honorarios de la Terminal de Transporte S.A adoptada mediante RESOLUCIÓN No. 01 DE 2026, en donde de acuerdo al perfil requerido, se tiene lo siguiente:

CATEGORIA	REQUISITOS DE FORMACIÓN	EXPERIENCIA AÑOS		HONORARIOS
		DESDE	HASTA	TOTAL
Servicios Profesionales	Título Profesional, relacionado con los servicios a contratar.	Más de 3	N/A	**$ 5.717.000**

El valor estimado en el Plan de Adquisiciones es la suma **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($14.673.634) M/CTE**, incluidos todos los costos e impuestos a que haya lugar. El cual se dividirá de la siguiente manera:

Forma de Pago:

La Terminal de Transporte S.A., cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

a) Un Primer Pago que se cancelará en proporción a los días de servicios efectivamente ejecutados en el mes en que inicie el contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y el último día del mes (teniéndose como fecha de corte el día 30 del respectivo período);

b) Pagos Mensuales, cada uno por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 5.717.000); y

c) Un Último Pago, proporcional a los días de efectiva prestación de servicio durante el último mes de ejecución del contrato.

Cada pago incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el objeto del contrato; los mismos se efectuarán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación del documento de cobro y previa presentación de:

A. Factura comercial y/o documento de cobro, el cual incluya los servicios efectivamente prestados;
B. Certificado de cumplimiento con visto bueno de la Supervisión del contrato;
C. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.

NOTA 1. Si las facturas o documento de cobro, según sea el caso, no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

NOTA 2. La facturación y/o documento de cobro con sus respectivos anexos, debe expedirse y radicarse hasta el día veinticinco (25) de cada mes dentro del horario hábil, es decir, hasta las 5:00 pm, de lo contrario deberá expedirse en el mes siguiente. La radicación de las facturas o documento de cobro podrá realizarse de forma física en el punto de radicación, en la Oficina 502 del Edificio de Oficinas Terminal, ubicado en la Diagonal 23 # 69 – 60 o por medio del correo electrónico institucional: correspondencia.terminal@terminaldetransporte.gov.co.

NOTA 3. La Terminal de Transporte S.A. no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas sean ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o por no ajustarse a cualquiera de las obligaciones establecidas durante la relación contractual.

NOTA 4. La Terminal de Transporte S.A., hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Perfil específico de los proponentes o futuros contratistas (Requisitos de Experiencia y/o formación profesional, Financieros y jurídicos):

Para el cumplimiento del objeto contractual, en este caso, se requiere de una persona natural con la siguiente formación académica:

Educación Formal		Descripción	Tiempo de experiencia	
Título Profesional, relacionado con los servicios a contratar.	x	Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, Derecho, Ingeniería Industrial o afines; relacionado con el objeto a contratar.	Más de 3 años de experiencia.	x

Para demostrar dicho perfil deberá anexar copia de la tarjeta profesional, copias del título académico o acta de grado y copia de las certificaciones que acrediten la experiencia profesional solicitada, además de los documentos requeridos para una contratación directa, acorde al Manual de Contratación de la Terminal de Transporte S.A.

Especificaciones técnicas y cantidades del bien o servicio a contratar, autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto:

Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, Derecho, Ingeniería Industrial o afines; relacionado con el objeto a contratar. Experiencia profesional acreditada de 3 años o más en área de riesgos, control interno o auditoría interna.

Obligaciones específicas y productos esperados (deben ser armónicos con el objeto del contrato):

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar los servicios profesionales con diligencia, oportunidad, calidad e idoneidad profesional.
2. Disponer de los equipos, herramientas tecnológicas y recursos informáticos necesarios para el adecuado desarrollo y prestación de los servicios profesionales contratados.
3. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Terminal de Transporte S.A.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, el/la Gerente General con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de Ia Terminal de Transporte S.A.
6. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe mensual detallado sobre las actividades realizadas sobre la ejecución del mismo o sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
7. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.
8. Hacer las recomendaciones que considere pertinentes en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento.
9. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y en el ordenamiento jurídico aplicable a los asuntos objeto del contrato, acorde al servicio profesional contratado.
10. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Terminal de Transporte S.A. o a terceros.
11. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Terminal de Transporte S.A., así como la Política Ambiental.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar, de común acuerdo con el supervisor, el plan de trabajo correspondiente, de conformidad con el objeto, plazo y actividades asignadas.
2. Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con las actividades asignadas por la Oficina de Auditoría Interna.
3. Apoyar y realizar revisiones y verificaciones a los procesos de la Terminal que le sean asignados, identificando debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.
4. Apoyar la evaluación de los controles asociados a los procesos objeto de las auditorías asignadas, documentando los resultados obtenidos.
5. Apoyar la elaboración y actualización de programas de auditoría y demás instrumentos de trabajo requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas.
6. Apoyar la identificación, análisis y seguimiento de riesgos y controles relacionados con las auditorías y revisiones asignadas.
7. Apoyar la elaboración, consolidación y revisión de informes de auditoría, papeles de trabajo y demás documentos derivados de las actividades realizadas.

8. Apoyar y realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, documentando los avances reportados por las áreas responsables.
9. Apoyar y elaborar la realización de arqueos a los puntos de recaudo, parqueaderos y zonas de parqueo pago que le sean asignados, elaborando los informes correspondientes.
10. Apoyar la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y procedimientos internos relacionados con los procesos objeto de las actividades de auditoría asignadas.
11. Mantener la reserva y confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las políticas de la entidad.
12. Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas y conservar la evidencia documental correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión.
13. Participar en las reuniones relacionadas con las actividades objeto del contrato y apoyar la elaboración de las respectivas actas o ayudas de memoria cuando sea requerido.
14. Reportar oportunamente al supervisor las novedades, situaciones o posibles desviaciones identificadas durante la ejecución de las actividades asignadas.
15. Las demás actividades que, siendo directamente relacionadas con el objeto contractual, sean requeridas por el supervisor dentro del alcance del contrato.

Análisis de riesgos que deben ser amparados en la Garantía Única y la forma de mitigarlo (si aplica):

No.	1	2	3	4
Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
Etapa	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
Tipo	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	No aplicar la normas y principios de Auditoría Generalmente Aceptados en Colombia	No obrar con diligencia, responsabilidad y debida independencia, toda vez que no ejerció en debida forma las actividades que le son propias, así como el no ejercer la revisión oportuna integral y permanente sobre el proyecto y las operaciones para las cuáles se contrató.	No manifestar a la Gerencia de la Terminal o al supervisor las irregularidades ocurridas por el inadecuado manejo de la información a la que tiene acceso al contratista	Alta rotación del personal auditor
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Incumplimiento de las obligaciones contractuales y normas de Auditoría	Incumplimientos normativos que puedan acarrear sanciones al no ser advertidos oportunamente	Incumplimiento del objeto contractual y promover la ocurrencia de ilícitos	Interrupciones temporales o definitivas en la prestación del servicio afectando el normal desarrollo del plan de trabajo. Demora en el cambio de personal para que cumpla con las obligaciones.
Probabilidad	2	2	2	1
Impacto	3	3	4	2
Calificación Total	5	5	6	3
Prioridad	Medio	Medio	Medio	Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/ controles a ser implementados	Exigir en el clausulado del contrato la aplicación de normas y	Seguimiento a las actividades	Requerir al contratista de inmediato para que	Hacer efectivos los procedimientos sancionatorios por

		principios de Auditoría Generalmente Aceptados en Colombia, para que el contratista lo realice.	desarrolladas por el contratista	generen las correcciones necesarias	incumplimiento en las obligaciones contractuales y en la normal prestación del servicio
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	1	1	1
	Impacto	2	2	1	2
	Calificación	3	3	2	3
	Calificación Total	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		No	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Contratista/Contratante	Contratista/Contratante	Contratista/Contratante	Contratista/Contratante
Fecha estimada en que se indica el tratamiento		Durante la ejecución del contrato	Previo a la contratación para validar idoneidad del personal	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Al terminar el contrato	Al terminar el contrato	Al terminar el contrato	Al terminar el contrato
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informes del Contratista	Validando la idoneidad y experiencia del personal del contratista	Informes del Contratista y/o Informes de Supervisión	Informes del Contratista y/o Informes de Supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente

Matriz adaptada de M-ICR-01 Manual de la identificación y cobertura del riesgo en los Procesos de contratación Colombia compra eficiente.

Calificación de Riesgo de Soborno – Proveedores
Formato GJC-FT-55

	MATRÍZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO - PROVEEDORES		CÓDIGO: GJC-FT55	LA TERMINAL.
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	VERSIÓN Nº 1 DE NOVIEMBRE DE 2022	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CALIFICACIÓN ASIGNADA	MONTOS DEL CONTRATO	CALIFICACIÓN ASIGNADA	NIVEL DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	DEBIDA DILIGENCIA A APLICAR
Contratación Directa.	3	Entre 10 a 100 SMLMV	2	6	Medio	Solicitud de compromiso antisoborno con el documentos de oferta o cotización

Garantía Única (amparos que debe asumir el futuro contratista- si no se requieren justificación de ello):

No se exigirán garantías para la presente contratación, dado que la empresa pagará el valor del contrato de forma periódica previa presentación de informe de avance de actividades del contratista, verificación de cumplimiento debidamente certificada por el Supervisor, entre otras obligaciones lo que permitirá el seguimiento estricto a las actividades y alcance de la ejecución del objeto contractual.

Impacto: Población objetivo que se beneficiará con la ejecución del proyecto (si aplica) y beneficios que obtendrá la Terminal de Transporte S.A con su ejecución (según el objeto social y funciones señalados en el artículo 2 de los estatutos):

La contratación del servicio beneficiará a la Terminal de Transporte S.A. y sus procesos internos; en cumplimiento de las normas de Ley establecidas para su óptimo funcionamiento.

Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo:

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

El Contratista deberá cumplir con las políticas, lineamientos, documentación, normatividad y en general, con los requisitos que la empresa adopte frente al Subsistema de Gestión Ambiental y en especial, el cumplimiento del programa de cero papeles. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un uso eficiente de los recursos agua y energía y un adecuado manejo de los residuos que genere, normatividad y en general las normas ambientales y de calidad que sean aplicables al objeto del contrato. El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin que la Terminal de Transporte S.A. le efectué requerimiento expreso. Por lo anterior, para adelantar sus actividades, le corresponde obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para el respectivo contrato sean indicadas por la Terminal de Transporte S.A.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El CONTRATISTA se obliga con la CONTRATANTE a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 20T5) y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019) aplicables al apoyo que se ha obligado a prestar, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Estar afiliado al Sistema General de Riegos Laborales, en el nivel de riesgo de la actividad a ejecutar.
3. Realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Entidad de Promotora de Salud - EPS, Administradora de Riesgos Laborales – ARL, Administradora de Fondo de Pensiones – AFP) y todas las tasas parafiscales que le correspondan dentro de los términos previstos por las normas legales vigentes, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales pagos. Pagos exigidos para ingresar y ejecutar las actividades contratadas por la Terminal de Transporte S.A.
4. Contar con los permisos, licencias o autorizaciones por los entes del Gobierno que corresponda para realizarlas labores contratadas como lo establezca la Ley Nacional vigente de Colombia según corresponda, para mostrar la competencia e idoneidad.
5. Practicarse el examen pre ocupacional, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto: acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el CONTRATISTA.
6. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecución de la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
7. Poseer competencias (Educación, Experiencia y habilidades), licencias o certificados requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes en forma segura y con calidad, manteniendo a

disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales competencias y aptitudes.

8. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la ejecución del contrato celebrado.
9. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG SST del contratante.
11. Recibir y presentar las auditorías y evaluaciones de control y seguimiento y la información solicitada por la supervisión del contrato; para ejercer la vigilancia y control, al cumplimiento de la normatividad legal nacional vigente establecida en el Decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017 y la legislación de riesgos laborales en Seguridad y Salud en el trabajo y en el manual de contratistas y proveedores de la Terminal de Transporte S.A., aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
12. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la Seguridad Y salud en el trabajo SG-SST del contratante.
13. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
14. La implementación de los requisitos establecidos en el presente numeral no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes. El CONTRATISTA es el único responsable ante la Terminal de Transporte S.A., y ante las autoridades nacionales y locales por el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo que adquiere con ocasión del contrato.

Modalidad de contratación de acuerdo al Manual de Contratación de la Empresa:

De conformidad con el numeral 13.1.2. del manual de contratación de la Terminal de Transporte S.A., contenido en la Resolución 29 de 2025, cuando la Subgerencia o Jefe de Oficina requiera según el literal: “a. Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.” procederá la modalidad de “Contratación directa”.

Criterios para determinar la oferta y/o propuesta más favorable para la empresa (No necesariamente el precio):

Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación es directa, se contrata previo cumplimiento con el perfil requerido y las especificaciones técnicas establecidas.

Indicación de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación (no aplica a contratos con una sola oferta):

Viabilidad Técnica y Económica del Proyecto

El Líder del Proyecto conceptúa que la contratación es viable técnicamente y cumple con las especificaciones determinadas para satisfacer la necesidad objeto del proyecto descrito en la presente formulación.

El Subgerente Corporativo conceptúa que el proyecto cumple con las condiciones financieras y económicas necesarias para su ejecución.

El Subgerente Jurídico conceptúa que el proyecto cumple con las condiciones jurídicas necesarias para su ejecución.

Firma

OMAR DÍAZ MORALES
Jefe de Oficina de Auditoría Interna
Líder del Proyecto

EDUARDO ANDRÉS GONZÁLEZ MORA
Subgerente Corporativa

CARLOS SALCEDO DE LA VEGA
Subgerente Jurídico

Proyecto: Manuel Felipe Gutiérrez – Abogado - Oficina de Auditoría Interna
Revisó:

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	**FECHA**	**VERSIÓN**
1. En el **Objetivo Estratégico** se incluye el siguiente texto: El Objetivo Estratégico, Meta y Justificación, debe corresponder a la información reportada en el Plan Anual de Adquisiciones. **2.** **Se incluye la casilla** Justificación de la alineación con el Objetivo Estratégico y Meta: Asociar la información descrita en el Plan Anual de Adquisiciones.	25/06/2024	10