
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC	80111600	
	Valor estimado según Plan Anual de Adquisiciones	\$296.941.500	
	Cod. Línea PAA (alias)	SJC22	
	Rubro	Servicio de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	
	Meta de proyecto de inversión	No aplica	
Modalidad de Selección	Contratación Directa		
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	Marcar la definición con una "x"	
		Profesional	Apoyo
		x	

1. DESCRIPCIÓN Y CONVENIENCIA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:



Mediante el Acuerdo Distrital No. 04 de 1999 del Concejo de Bogotá, se creó **TRANSMILENIO S.A.** como una entidad descentralizada del orden distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, bajo la forma de sociedad de capital público por acciones, constituida entre y con aporte de entidades públicas del orden distrital, sometida al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado.

El artículo 1o. del Decreto Distrital 486 de noviembre 30 de 2006, establece que a **TRANSMILENIO S.A.**, en calidad de Ente Gestor del transporte masivo, le corresponde "*Integrar, evaluar y hacer el seguimiento de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP*".

Igualmente, en el artículo 8 del Decreto Distrital 309 de 2009, por medio del cual se adopta el SITP para Bogotá D.C., se dispuso que **TRANSMILENIO S.A.** "*será el Ente gestor del SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO y tendrá como responsabilidad su planeación y control*".

Que, como ente gestor del Sistema de Transporte Público Masivo Intermodal de pasajeros de Bogotá debe garantizar las funciones esenciales de coordinación, planeación, gestión y control de los actores del sistema de transporte, por lo que requiere de un importante soporte técnico en la cadena de valor de las adquisiciones y los procesos de contratación de las mismas.

En desarrollo de las funciones asignadas a la Subgerencia Jurídica y Contractual en el Acuerdo de Junta Directiva 05 del 1 de septiembre de 2023 "*Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones*" en el capítulo de funciones generales de las

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

dependencias, encontramos que además de las funciones específicas definidas en el acuerdo son aplicables en lo pertinente las siguientes:

“ARTÍCULO 19. Subgerencia Jurídica y Contractual.



OBJETO. *Dirigir la gestión jurídica de la Empresa. Lo anterior comprende (i) velar por la legalidad de las actuaciones misionales y procesos contractuales; (ii) ejercer la defensa judicial de la Entidad; (iii) coordinar la estructuración jurídica de los proyectos estratégicos de la Empresa y; (iv) ser última autoridad en materia de interpretación y elaboración de contratos de cualquier tipo.*

Así las cosas, la Subgerencia Jurídica y Contractual debe generar las políticas asociadas al riesgo jurídico, unificar los criterios legales de la entidad, la defensa judicial y la elaboración de contratos de **TRANSMILENIO S.A.**

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 19 del referido Acuerdo, la Subgerencia Jurídica y Contractual tiene las siguientes funciones:



“FUNCIONES. *La Subgerencia Jurídica y Contractual, tendrá las siguientes funciones:*

1. *Liderar, orientar y definir los asuntos legales de la Empresa para lo cual deberá asesorar jurídicamente a la Entidad y emitir las directrices jurídicas que correspondan.*
2. *Formular la política de la gestión contractual para garantizar la unidad de criterio y la orientación jurídico-contractual tanto en la operación misional, como en los asuntos corporativos, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.*
3. *Monitorear desde una perspectiva jurídica, de manera integral y sistemática la prestación de los servicios de transporte público a cargo de la empresa, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.*
4. *Dirigir y adelantar desde su inicio hasta su culminación, todos los procedimientos administrativos sancionatorios y conminatorios contractuales relacionados con la contratación misional de la Empresa, bajo las condiciones y requisitos contemplados en la normativa vigente.*
5. *Emitir conceptos, atender las consultas, establecer los lineamientos jurídicos para la aplicación de las normas por parte de la Empresa, unificar criterios jurídicos al interior de la Entidad y contribuir al estudio de temas que por su naturaleza hayan sido debatidos en otras dependencias y respecto de los cuales deba fijarse la posición jurídica de la Entidad.*
6. *Adelantar la etapa de juzgamiento, en primera instancia, de los procesos disciplinarios en contra de los servidores(as) y exservidores(as) públicos(as) de la Empresa, función que*

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

incluye surtir el proceso de notificación y/o comunicación y llevar el archivo de expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento de acuerdo con las normas de gestión documental vigentes.

7. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Entidad en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.*
8. *Realizar de manera oportuna el reporte a la Oficina de Control Disciplinario Interno de las sanciones impuestas a los servidores(as) y exservidores(as) públicos(as) de la Entidad.*
9. *Dirigir la estructuración legal, en coordinación con los responsables de la estructuración técnica y financiera, de proyectos de desarrollo inmobiliario, captura de valor y demás negocios dirigidos a la obtención de ingresos no tarifarios para la Empresa, según los lineamientos de la Gerencia General y la normativa aplicable.*
10. *Controlar, dirigir y emitir lineamientos respecto de toda la gestión contractual de la Empresa en las etapas planeación, contratación, ejecución y liquidación.*
11. *Estudiar la viabilidad y conveniencia jurídica de los proyectos de ley, decretos y acuerdos que sean sometidos a consideración de la Empresa y proponer textos de reforma a la legislación que afecte el cumplimiento de los objetivos misionales de la misma.*
12. *Compilar, seleccionar, sistematizar, actualizar y difundir la información normativa, jurisprudencial y doctrinal relacionada con los temas de la Empresa.*
13. *Fijar directrices en materia de representación judicial y extrajudicial y prevención del daño antijurídico.*
14. *Definir políticas y estrategias de administración, control y seguimiento de los contratos suscritos por la Empresa en materia jurídica y orientar legalmente a las demás dependencias en el ejercicio de la supervisión de los concesionarios y/o contratistas.*
15. *Preparar y sustanciar los actos administrativos que expidan el Gerente General y el Subgerente General, así como las actuaciones inherentes a su notificación y ejecutoria, con excepción de los que correspondan a la actuación disciplinaria.*
16. *Liderar, ejecutar y controlar los procesos de contratación relacionados con la misionalidad de la Empresa, en todas sus etapas.*
17. *Coordinar el desarrollo de la evaluación técnica, legal, financiera y económica de las propuestas presentadas por los oferentes y la atención de sus observaciones relacionadas con la contratación misional de la Empresa, en los términos contractuales previstos.*
18. *Proyectar las actas de liquidación de la contratación misional y aquellas que le sean asignadas, bajo los lineamientos establecidos en el contrato correspondiente y en la normativa que lo regule.*



	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

19. *Emitir concepto jurídico sobre la exigibilidad de las garantías relacionadas con los contratos misionales y efectuar el proceso para su efectividad.*
20. *Analizar y evaluar la información suministrada para la imposición de multas, declaración de siniestros, efectividad de cláusulas excepcionales y liquidación de contratos misionales de la Empresa.*
21. *Ejercer el control y seguimiento de los contratos de concesión en materia jurídica.*
22. *Elaborar, negociar e impartir control de legalidad de los contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales necesarios para la prestación de los servicios a cargo de la Empresa y de cualesquiera negocios jurídicos en los que sea parte TRANSMILENIO S.A.*
23. *Formular la política, el protocolo y desarrollar las acciones para el tratamiento de datos personales.*
24. *Aportar al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, mediante la implementación y gestión eficaz de los instrumentos, procesos, planes, programas y proyectos, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás lineamientos relacionados.”*

Ahora bien, el Concejo de la Ciudad decidió autorizar a la Administración Distrital en su intención de adoptar medidas que permitan garantizar una mejoría en prestación del servicio de transporte público. Fue así como el Plan Distrital de Desarrollo, adoptado mediante Acuerdo Distrital 645 de 2016, consagró que la misión de **TRANSMILENIO S.A.** fuera la de satisfacer la necesidad de transporte público de los usuarios del Distrito Capital y su área de influencia, con estándares de calidad, eficiencia y sostenibilidad, mediante la planeación, gestión, implantación y control de la operación de un sistema integrado de transporte público urbano de pasajeros.

En este contexto, **TRANSMILENIO S.A.** viene adelantando las medidas necesarias para lograr la consolidación del Sistema Integrado de Transporte, para lo que se requiere una constante comunicación con concesionarios del componente troncal, zonal y recaudo y de contratistas coligados a estos.

TRANSMILENIO S.A. ha empleado diferentes acciones tendientes a lograr la consolidación del Sistema Integrado de Transporte. En ese sentido, en su calidad de Ente Gestor, actualmente cuenta con un número importante de contratos de concesión para la prestación del servicio de transporte masivo urbano de pasajeros, lo que implica verificar la correcta ejecución de los mismos, así como, hacer frente a las controversias que se presentan en todas las Fases del Sistema, adoptando estrategias que permitan la toma de las decisiones más acertadas desde el punto de vista jurídico y en procura de la correcta prestación del servicio público.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

Estos esfuerzos demandan el fortalecimiento en las relaciones entre el Ente Gestor, los Concesionarios y sus respectivas Interventorías, y demás contratistas coligados, con el fin de vigilar el efectivo cumplimiento de las obligaciones y, en su defecto, poder adelantar oportunamente las acciones administrativas necesarias tendientes ya sea a conminar el cumplimiento del contratista o a declarar el incumplimiento definitivo o la caducidad del contrato, todo en aras de la efectiva prestación del servicio público.



Que como resultado del proceso de liquidación obligatoria de la sociedad TRANSPORTE ZONAL INTREGADO S.A.S. – EN LIQUIDACIÓN, - anteriormente concesionario del servicio de transporte público de Bogotá D.C. -, adelantado ante la Superintendencia de Sociedades, expediente No. 85890, se le adjudicaron parcialmente a **TRANSMILENIO S.A.** unos bienes consistentes en vehículos, repuestos, herramientas y otros elementos respecto de los cuales la Subgerencia Jurídica y Contratación debe avanzar en la definición y ejecución de las medidas que desde lo legal garanticen: 1. La formalización del derecho adjudicado respecto de 99 vehículos en favor de **TRANSMILENIO S.A.** mediante la inscripción del acta de adjudicación en el registro automotor; 2. la identificación de las acciones jurídicas para obtener el registro de las decisiones de la Superintendencia de Sociedades en el marco del citado proceso de liquidación, así como para lograr la disposición de los bienes (enajenación, desintegración, entre otras); 3. las actividades para la custodia y conservación de los bienes adjudicados; 4. la gestión de las relaciones con los demás copropietarios de los bienes; y, 5. La atención de requerimientos sobre esta situación por parte de la ciudadanía, otras dependencias de **TRANSMILENIO S.A.** y autoridades de control, entre otros.

En ese orden de ideas, la Subgerencia Jurídica y Contractual cumple con un cúmulo de funciones jurídicas de tipo administrativo, contractual, arbitral y judicial que merecen especial atención, por tal razón se requiere de un profesional que esté en la disponibilidad de prestar su conocimiento y apoyo de las gestiones jurídicas derivadas de la adjudicación y la gestión de los bienes en el proceso de liquidación antes indicado, con el fin de adoptar las mejores decisiones, buscando con lo anterior, reforzar el actuar jurídico de la entidad y garantizar un mejor desarrollo y beneficio para la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

OBJETO

Contratar la prestación de servicios profesionales que brinde asesoría a la Subgerencia Jurídica en las licitaciones públicas para la adjudicación de los contratos de concesión de provisión y operación de flota de la denominada Fase VI del SITP.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses y quince (15) días contados a partir de la aprobación del acta de inicio por parte del Supervisor y el Contratista.

Previo a la suscripción del acta de inicio, el supervisor verificará que se haya expedido el registro presupuestal, se haya aprobado la garantía única correspondiente y se haya afiliado a la ARL (*si así se requiere*).



Posteriormente a la expedición del acta de inicio, el supervisor tendrá que realizar lo siguiente: **1.-** Iniciar la ejecución del contrato en la Plataforma SECOP 2. **2.-** Publicar en documentos de ejecución de la plataforma SECOP 2 el registro presupuestal del contrato resultante. **3.-** Publicar en documentos de ejecución de la plataforma SECOP 2 el acta de inicio del contrato resultante (*el formato resultante de acta de inicio publicada en el SECOP 2 **NO REQUERIRÁ** firma física de las partes, toda vez que el supervisor al publicarlo en plataforma da constancia de aprobación, el contratista tampoco requerirá firma de la citada acta, toda vez que al suministrar el acta correspondiente en diferentes áreas administrativas de la entidad es consciente de su contenido y vigencia*)

4. EL LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	LUGAR DE EJECUCIÓN	Marcar con una "X"
1.	Sede administrativa de TRANSMILENIO S. A.	
2.	Sistema TRANSMILENIO S. A.	
3.	Sede administrativa y sistema TRANSMILENIO S. A.	
4.	Ciudad de Bogotá	X
5.	Otro Lugar (especificar)	

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

TRANSMILENIO S.A. considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales correspondiendo a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.



Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la **TRANSMILENIO S. A.**

6. PERFIL REQUERIDO PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

No	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN				
1	Experiencia certificada	Título de formación profesional + título de posgrado (especialización, maestría o doctorado) y once (11) años de experiencia profesional				
2	Título de formación en pregrado	<i>Derecho</i>				
3	Título de postgrado requerido	<i>Especialista en Legislación Financiera</i>				
Circular de honorarios para vigencia 2026 - Tabla 2 de Escala:		N.A	Valor de la escala	N.A.	Valor que tendrá la contratación	\$21.241.305 más IVA

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

EQUIVALENCIA ESTABLECIDA EN LA CIRCULAR DE HONORARIOS:

Manifestación	Marcar con una "X" la opción correspondiente	
	SI	NO
Para la prestación pretendida con estos estudios se aceptan las equivalencias establecidas en la circular de honorarios		X

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.



La contratación de prestación de servicios personales en las entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la Ley les señalan, en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias gestiones vinculadas a la actividad misional de la entidad que lo contrata.

Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales o de apoyo a la gestión que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

La contratación que nos ocupa cumple con los requisitos frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el objeto previamente referenciado el cual está relacionado directa o indirectamente con la actividad de esta entidad.

A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de profesionales o personal de apoyo se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades a través de las respectivas circulares o resoluciones que regulan la materia.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

servicios, de acuerdo con la resolución circular de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

La circular vigente es de obligatoria observación para esta Entidad y se emitió con base en un análisis de mercado y comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.



De conformidad con lo expuesto, encuentra la **TRANSMILENIO S.A.** que en el caso que nos ocupa, el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y obligaciones a desarrollar.

En caso de que se vaya a contratar con una excepción se debe hacer el respectivo análisis y estudio.

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la directiva de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. El valor total del contrato resultante será por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$290.687.260)**, discriminados así: La suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NUEVE PESOS M/CTE. (\$244.275.009) por concepto de honorarios y la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$46.412.251) por concepto de IVA, precio que incluirá todos los gastos impuestos, deducciones, retenciones, tasas y gravámenes a que legalmente haya lugar, valor que refleja el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; también cabe aclarar en este momento que este precio incluye los gastos en que incurrirá el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

Como área que generó la necesidad somos los únicos responsables de la estructuración del precio del contrato resultante del presente estudio previo. Para ello tomamos como fuente de este, el perfil requerido, la circular de honorarios, y consultamos montos de impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes legales por si mismos o ante el área correspondiente en la entidad.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

7.2. FORMA DE PAGO



El pago que efectuará el contratante al contratista será a cortes mensuales por ejecución real de este y en proporción a su gestión. El pago por mes vencido completo será por **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$25.277.153)**, discriminados así: La suma de **VEINTINUN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRECIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$21.241.305)** y la suma de **CUATRO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.035.848)** por concepto de IVA, que incluirá todos los gastos impuestos, deducciones, retenciones, tasas y gravámenes a que legalmente haya lugar.

Tanto el valor total, como la forma de pago del contrato comprenden todos los costos directos e indirectos y demás gastos e impuestos causables a cargo del contratista. Por regla general la fecha de corte será el 30 del respectivo mes de cobro. No obstante, lo anterior por necesidades misma para la logística de pago, se podrá cambiar la fecha de corte referenciada en este párrafo, sin necesidad de realizar contrato modificatorio, adicional, aclaratorio u otro sí; para ello solo se requerirá la simple manifestación de este hecho por parte del área responsable mediante circular, memorando o correo masivo, el cual será incorporado por el supervisor en los documentos del expediente en la plataforma transaccional SECOP II.

El contratista deberá presentar al supervisor los documentos soporte para la solicitud de pago de forma oportuna.

Para la realización del pago o abono en cuenta se deberá contar con el recibo a satisfacción del objeto y cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante el informe de actividades por parte del contratista debidamente cargado y aprobado en SECOP II por el Supervisor.

Para trámite de pago el supervisor deberá revisar, aprobar y radicar las certificaciones de cumplimiento a través del aplicativo Portal del Contratista con el que cuenta la entidad o el que lo reemplacé, en el plazo establecido por el área competente mediante aviso, comunicación, circular, memorando o correo electrónico masivo, etc. Por regla general el pago se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de las certificaciones de pago en Sistema de Información Administrativo y Financiero (SIAF) con el que cuenta la entidad. Sin embargo, teniendo en cuenta el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, **TRANSMILENIO S.A.** ajustará operativamente las fechas de corte para efectos de trámite de liquidación, aprobación y pago de cuentas. El supervisor antes de

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

gestionar la radicación para gestión de pago en el SIAF de la entidad, debe impulsar la constancia de trámite de este en el archivo contractual de la plataforma transaccional SECOP II.

De ser el caso, el área responsable de la gestión de pago podrá previa comunicación al contratista, en los meses de diciembre o enero o cuando las necesidades del servicio lo ameriten, requerir la presentación anticipada de las cuentas de cobro o facturas. Para lo cual, en todo caso, el pago o abono en cuenta, se efectuará en los precisos términos previstos en la presente cláusula.

El valor de la presente contratación será cancelado por **TRANSMILENIO S.A.**, mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria de la Red ACH designada por el contratista. La modificación a la cuenta bancaria referenciada en el presente párrafo no requerirá la expedición de contrato adicional, modificatorio u otrosí, sino la simple manifestación de ello por parte del contratista al supervisor y al área responsable de la gestión de pago.

TRANSMILENIO S.A. no cancelará al contratista el último pago a que haya lugar si este incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo de este la documentación que haya producido durante su ejecución, el aplicativo de correspondencia de la entidad al día, el carnet y los elementos o equipos que le hubiere suministrado **TRANSMILENIO S.A.**



La dependencia genera la necesidad es la única responsable de la definición de la forma de pago del contrato que nos ocupa. Para ello tomamos como fuente del mismo, el perfil requerido, la circular de honorarios, y consultamos montos de impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes legales por sí mismos o ante el área correspondiente en la entidad. También mediante el supervisor y el área de verificar este aspecto en la gestión de pago, seremos responsables de verificar que en los cortes correspondientes para los pagos parciales no operen cambios en los regímenes impositivos y de demás índole que afecten los mismos pagos.

8. RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Los riesgos están establecidos en el anexo “Matriz de Riesgos” que hace parte integral del presente estudio.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas del contrato serán:

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	



1. Revisar y sugerir modificaciones al Pliego de Condiciones y a sus anexos y a cualquier otro documento relacionado con las licitaciones públicas.
2. Revisar y contestar las preguntas y observaciones que presenten los posibles interesados frente al Pliego de Condiciones y a sus anexos y a cualquier otro documento relacionado con las licitaciones públicas.
3. Apoyar la elaboración de los estudios que soportan los procesos de selección.
4. Asistir a las audiencias que se desarrollen con ocasión de los procesos de selección.
5. Acompañar la evaluación de las propuestas que se presenten en el marco de las licitaciones públicas, incluyendo, sin limitación, la revisión de observaciones de los oferentes e interesados, proyectar las respuestas a dichas observaciones y la elaboración de los informes de evaluación de la licitación.
6. Rendir conceptos a solicitud de la Subgerencia Jurídica respecto de cualquier asunto relacionado con las licitaciones públicas.
7. Proyectar los actos administrativos que se requieran en los procesos de selección.
8. Proyectar las respuestas a los órganos de control relacionados con los procesos de selección.
9. Apoyar y acompañar a la Subgerencia Jurídica en las actividades que se consideren pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.
10. Mantener confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
11. Las demás que la Subgerencia Jurídica considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.
12. Guardar absoluta reserva de toda la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del objeto contratado.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el Subgerente Jurídico y Contractual o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

La designación se realizará a través del Plataforma del SECOP II, cuando se inicia un contrato nuevo por esta vía. Para designación de supervisores temporales o cambio de supervisor en forma definitiva, el formato (y el anexo se requiere) debe ir publicado en el expediente virtual en documentos de ejecución por el supervisor saliente, y este cambio debe informar a los administradores de plataforma. En todo caso el supervisor saliente debe hacer la gestión ante el ordenador del gasto para que se haga el cambio en la plataforma SECOP II, para ello puede pedir soporte con los administradores de plataforma.

11. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
	Código: R-DA-104	Versión: 4	Fecha: Junio de 2025	

Pese a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, dentro de sus facultades, decide establecer las siguientes garantías para esta contratación:

AMPARO	VIGENCIA	% CUANTIA
Cumplimiento de las obligaciones del contrato	Plazo de ejecución y 6 meses más	10 % del valor total del contrato

12. ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

13. Dependencia responsable de la adquisición
Aprobó: Nombre: Camilo Forero Dependencia: Subgerencia Jurídica y Contractual
Fecha de elaboración del estudio (25/11/2025):