1. DATOS GENERALES		
Objeto	Asesorar jurídicamente el desarrollo de las actividades inherentes a la gestión contractual de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios.	
Fuente de los recursos	Recursos de funcionamiento (X) Recursos de inversión ( )	
Datos del proyecto	Nombre del proyecto	N/A
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor	N/A
	Código BPIN *(Banco de Programas y Proyectos de Inversión)*	N/A

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	28 de agosto de 2026
Nombre del funcionario o colaborador que diligencia el estudio previo	Juana Catalina Quintero Navarro
Subdirección u Oficina origen de la solicitud	Oficina Jurídica

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	A través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley 2199 del 2022, a través de la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2199 de 2022, la finalidad de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional. En virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercido de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo, dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica. El Acuerdo Regional 003 de 2022, “Por medio del cual se determina la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, se determinan las

	funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", dispuso dentro de las funciones a cargo de Oficina Jurídica, las siguientes: *"Artículo 6. Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica tendrá las siguientes funciones:* 1. *Liderar y orientar la definición e implementación de las políticas, estrategias, planes y programas para los proyectos de orden legal a cargo de la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca.* 2. *Emitir conceptos, atender las consultas, establecer las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, unificar criterios jurídicos al interior 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.* 3. *Asesorar al Consejo Regional, a la Dirección General y a todas las dependencias de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca en relación con la interpretación y aplicación de las disposiciones legales.* 4. *Dirigir y controlar la elaboración y expedición de los actos administrativos que deba suscribir el Director de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.* 5. *Orientar y gestionar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos u otros pronunciamientos emitidos por la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca, salvo los relacionados con los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normatividad vigente.* 6. *Dirigir, orientar y supervisar la estructuración de las respuestas a los requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales, así como la consolidación y estructuración de las respuestas a los derechos de petición y consulta recibidos en la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca.* 7. *Liderar, orientar y controlar la gestión para la defensa judicial relacionada con las actuaciones administrativas de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.* 8. *Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación, en coordinación con las dependencias de origen.* 9. *Liderar, orientar y coordinar la estructuración jurídica de los procesos de selección de contratistas.* 10. *Liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.* 11. *Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya las demás disposiciones vigentes sobre la materia.* 12. *Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento, en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.* 13. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento que se adelanten contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la ley.*

	14. *Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y exservidores(as) públicos(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a la Oficina de Control Disciplinario Interno.* 15. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."* Así las cosas, se encuentra a cargo de la Oficina Jurídica entre otros, liderar, orientar y coordinar la estructuración jurídica de los procesos de selección, así como gestionar la etapa pre contractual y pos contractual de los negocios jurídicos que celebre la Región Metropolitana. A través del Acuerdo Regional No. 04 de 2022, se aprobó la planta de personal de la Región metropolitana Bogotá-Cundinamarca, en la cual se definieron 35 cargos de planta; mediante Resolución No. 41 de 2024 se asignaron funciones específicas para "Brindar asistencia jurídica a las dependencias de la Región, en la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes de contratación, así como las actividades encaminadas al desarrollo de la gestión contractual de la Entidad garantizando el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad vigente" a un profesional asignado a la Oficina Jurídica, por lo cual el personal de planta para atender temas de contratación resulta ser insuficiente para cantidad de procesos por adelantar la gestión pre contractual, contractual y pos contractual de la entidad, por lo que se requiere fortalecer el equipo de trabajo mediante la contratación de personal idóneo para la labor. Aunado a lo anterior, y en virtud de las funciones, planes y objetivos que son propios de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, la Oficina Jurídica en aras de cumplir con los principios de eficiencia y eficacia de las funciones misionales como área encargada de la estructuración de los procesos de contratación de la entidad y en cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones requiere contratar profesionales idóneos que brinden asesoría jurídica en materia de contratación estatal. Por lo expuesto, el personal de planta que conforma esta Oficina es insuficiente para cumplir con las funciones asignadas, razón por la cual, se hace necesario contratar un profesional con experiencia en el ámbito jurídico y conocimiento en contratación estatal que preste sus servicios a la Oficina Jurídica para atender de manera oportuna y técnica los asuntos relacionados con la estructuración y acompañamiento de procesos contractuales en todas sus etapas, así como otras actividades jurídicas relacionadas. La contratación permitirá fortalecer la capacidad institucional para atender las necesidades de gestión contractual y mitigar riesgos operativos, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.

<table>
<tr><td></td><td>En consecuencia, con los parámetros establecidos para la selección directa se requieren los servicios autónomos e independientes en estricta coordinación con las acciones que conforman el Plan de Acción de la dependencia, y según lo planteado anteriormente se evidencia que es necesario contratar por un término estrictamente indispensable y de forma temporal u ocasional de una persona natural profesional en Derecho con maestría y 80 meses de experiencia que preste servicios profesionales para Asesorar jurídicamente el desarrollo de las actividades inherentes a la gestión contractual de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios, en el marco de la gestión contractual a cargo de la entidad, teniendo como base el plan de trabajo establecido por el líder del proceso.</td></tr>
<tr><td>4. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia</td><td>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta la Resolución No. 426 del 4 de diciembre de 2025 “Por la cual se adopta la tabla de honorarios y se establecen los requisitos mínimos de formación y experiencia para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que contrate la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se definen los criterios para su aplicación”, en la que se establece, entre otros:

“(...) ARTÍCULO 1. Establecer los requisitos académicos y de experiencia, así como los niveles de honorarios mensuales para la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, en la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca - RMBC, de la siguiente manera:
(...)
<table><tr><th colspan="4">CATEGORÍA: SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Requisitos académicos Prestación de Servicios Profesionales</th><th>Total experiencia requerida en meses (Hasta)</th><th>Honorarios mensuales (Hasta)</th></tr><tr><td>1</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>40</td><td>9.389.500</td></tr><tr><td>2</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>48</td><td>10.742.500</td></tr><tr><td>3</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>56</td><td>12.095.400</td></tr><tr><td>4</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>64</td><td>13.448.400</td></tr><tr><td>5</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>72</td><td>14.801.400</td></tr><tr><td>6</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>78</td><td>15.816.200</td></tr><tr><td>7</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>84</td><td>16.830.800</td></tr><tr><td>8</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado</td><td>91</td><td>18.014.700</td></tr></table></td></tr>
</table>

(…)PARÁGRAFO PRIMERO: En concordancia con lo previsto en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012 y en la Ley 2043 de 2020, para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúa de la aplicación de dichas disposiciones las profesiones que se rigen por la Ley 842 de 2003, frente a las cuales sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

(…)

PARÁGRAFO QUINTO: En las tablas que se adoptan en los numerales 1.1 y 1.2. del artículo 1 de la presente resolución, se determina el valor máximo a reconocer para cada perfil, lo que indica que se podrán pactar honorarios inferiores a dicho tope, lo cual dependerá de la necesidad del área solicitante, objeto y obligaciones a ejecutar.

PARÁGRAFO SEXTO: Para acreditar la experiencia se requiere la presentación de certificaciones laborales o de contratos, en la que se indique el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones u obligaciones desempeñadas. La copia de los contratos no servirá para acreditar la experiencia.

Para efectos de aplicación de la tabla de honorarios la experiencia traslapada se contabilizará una sola vez.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Todas las profesiones que tengan reglamentada por Ley, la tarjeta profesional o certificado profesional, será exigible al momento de celebrar contrato con la entidad, sin excepción alguna."

En concordancia con lo anterior, el perfil requerido se enmarca en la categoría de ASESORÍA PROFESIONAL, de la siguiente manera:

CATEGORÍA: SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL			
Nivel	**Requisitos académicos Prestación de Servicios Profesionales**	**Total experiencia requerida en meses (Hasta)**	**Honorarios mensuales (Hasta)**
7	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría o doctorado	84	16.830.800

A continuación, se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista, así:

FORMACIÓN	REQUERIDA
TITULO	Título profesional en Derecho o afines.
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	SI_X__ NO___
POSGRADO	Título de posgrado en la modalidad de maestría o su equivalencia.
EXPERIENCIA REQUERIDA	80 meses de experiencia

<table>
<tr><td>5. Plazo de Ejecución:</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>6. Lugar de Ejecución:</td><td>El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>7. Domicilio Contractual:</td><td>El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>8. Codificación clasificador bienes y servicios:</td><td>
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>80</td><td>11</td><td>16</td><td>00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9. Modalidad de Selección:</td><td>
9.1 Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

9.2 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

9.3 Modalidad de Selección:

El presente contrato de prestación de servicios profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa “para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:

“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.
</td></tr>
</table>

	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 (…)" 9.4 Criterios de Selección. Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.
10. Valor Estimado del contrato	El valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($64.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, con unos honorarios mensuales de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000).**
11. Forma de pago:	La RMBC pagará el valor del contrato así: Cuatro (04) pagos mensuales por valor de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE** ($16.000.000) o proporcional de los servicios ejecutados, incluidos todos los impuestos o gravámenes a que haya lugar, adjuntando las planillas de aportes a salud y pensión del mes vencido. Parágrafo 1: Para efectos del presente contrato, se entiende que todos los meses del año corresponden a 30 días; como consecuencia, el cálculo de los pagos a realizar al contratista, cuando se trate de la fracción de mes, se efectuará teniendo en cuenta que presupuestalmente, el valor del mes corresponde a dicha cantidad de días. Parágrafo 2: Al momento de realizar el primer pago del contrato, el supervisor verificará si existen saldos que deben ser liberados de acuerdo con el plazo de ejecución y la forma de pago pactadas, en caso de presentarse esta situación, el (la) supervisor (a) procederá a solicitar la liberación de dichos saldos a través de memorando dirigido a la Subdirección de Gestión Corporativa, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la correspondiente vigencia. Parágrafo 3: Todos los pagos están supeditados a la previsión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la RMBC, de conformidad con el artículo 44 y subsiguientes del Acuerdo Regional N° 04 de 2023. Parágrafo 4: Para proceder a cada pago, EL (LA) CONTRATISTA deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente: 1. Informe de actividades adelantadas durante el mes o periodo que corresponde al pago. 2. Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura. 3. Factura o cuenta de cobro, según corresponda, en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor. 4. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

	5. Certificación bancaria a nombre del CONTRATISTA. Aplica para el primer pago o cuando EL (LA) CONTRATISTA requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días. 6. Diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros (aplica para el primer pago.) Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Parágrafo 5. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. Parágrafo 6. La Entidad no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo del mismo, la documentación que haya producido durante su ejecución.		
12. Gastos de viaje y desplazamiento:	La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, pagará al contratista los gastos correspondientes a transporte, alojamiento y manutención, únicamente cuando se requiera que el contratista se desplace a un sitio fuera de Bogotá y efectué esta actividad con la aprobación del ordenador del gasto o del supervisor del contrato, previa presentación del informe de desplazamiento aprobado por el supervisor del contrato y la respectiva legalización de los soportes en la oficina responsable en la Entidad.		
13. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No. 405	Fecha: 20/08/2026	Valor: $64.000.000
14. Obligaciones de las partes:	1. DEL CONTRATISTA A. GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. EL/LA CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales. 2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas, los Acuerdos Regionales y el régimen de contratación estatal. 3. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste. 4. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA RMBC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y		

riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.

7. EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
8. Constituir la garantía que se establezca en el contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, en las condiciones y términos pactados y proceder con su ampliación en vigencia y /o sumas aseguradas cuando a ello hubiere lugar.
9. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
10. El contratista dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
11. Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
12. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la entidad, en el evento en que sea designado.
13. Realizar las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.

B. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar a la Oficina Jurídica en el desarrollo y trámite de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios, que le sean asignados.
2. Realizar el seguimiento y control a la gestión contractual a cargo de la Oficina Jurídica en sus diferentes etapas, en aras de mitigar el acaecimiento de los riesgos operativos inherentes al trámite.
3. Proponer el lineamiento jurídico a observar por parte de los usuario internos y externos, para la gestión de los asuntos contractuales que lidera la Oficina Jurídica.
4. Ofrecer el soporte jurídico necesario a las diferentes áreas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la estructuración jurídica de los procesos de selección que se le asignen.
5. Apoyar los procesos de capacitación y de gestión del conocimiento al interior de la entidad, en aras que la comunidad institucional cuente con los elementos y herramientas necesarios para la debida estructuración de los procesos de selección, así como la adecuada supervisión contractual.

<table>
<tr><td></td><td>
6. Apoyar en la creación y/o actualización de los procesos, procedimientos, guías, formatos, identificación y seguimiento de los riesgos de gestión y corrupción del proceso de gestión contractual a cargo de la Oficina Jurídica que sean requeridos, así como en la estructuración y seguimiento de los planes de mejora que se le asignen.
7. Asistir a reuniones, sesiones, mesas de trabajo y eventos relacionados con el objeto contractual y en las cuales sea designado por el supervisor del contrato.
8. Realizar acompañamiento jurídico dentro de los términos de ley, en la estructuración de respuestas a derechos de petición, respuestas a consultas formuladas a la entidad internas y externas, requerimientos de entes de control y autoridades judiciales, en el marco del objeto contractual.

2. DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
</td></tr>
<tr><td>13. Supervisión</td><td>
<table>
<tr><td>Nombre del servidor a la fecha de diligenciamiento del estudio previo</td><td colspan="3">Gotardo Antonio Yáñez Álvarez</td></tr>
<tr><td>No. Cédula de Ciudadanía:</td><td>88.216.603</td><td>Cargo del servidor</td><td>Jefe de la Oficina Jurídica</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Oficina Jurídica</td><td>e-mail</td><td>agarcia@regionmetropolitana.gov.co</td></tr>
</table>
La supervisión será realizada por el/la Jefe de la Oficina Jurídica de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe para ello, quien tendrá la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor debe observar lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Interventoría y Supervisión de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca y demás normas concordantes.
</td></tr>
</table>

	PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto. Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, sino que la misma se efectúa mediante oficio que se comunicará a las partes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, en los términos establecidos por la entidad en el Manual de Contratación. PARÁGRAFO TERCERO: Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que: "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación" será obligación del supervisor del contrato solicitar el cierre del expediente del proceso de contratación dentro de los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
14. Análisis del Sector	Durante la etapa de planeación de la presente contratación, se adelantó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos como a continuación se presenta: A) Aspectos Legales y Organizacionales De conformidad con las actividades que se requieren ejecutar con el contrato que se pretende suscribir, se debe contar con el apoyo de una persona natural para la prestación de servicios profesionales. La regulación del ejercicio de la disciplina profesional al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual tiene fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991 artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior. La inspección, vigilancia y regularización de la misma está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones. B) Perspectiva Financiera La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, teniendo en cuenta el presente proceso y con el fin de estimar el valor del objeto a ejecutar, tuvo en cuenta no solo los valores que han sido cancelados por diferentes entidades en esta clase de servicios, sino también la idoneidad, experiencia y número de actividades a desarrollar para la ejecución de este. La entidad realizó un análisis, para lo cual tomó como muestra los siguientes contratos del

SECOP II celebrados por diferentes Entidades cuyo objeto contractual es similar al que pretende celebrar:

ENTIDAD	REFERENCIA	OBJETO	VALOR MENSUAL
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA, ATENEA	ATENEA-249-2025 Enlace SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7511897&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE DEBE ADELANTAR LA AGENCIA ATENEA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.	$18.921.000
AEROCIVIL	25000649 H3 DE 2025 Enlace SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7954190&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON ENFOQUE JURIDICO EN TODAS LAS ETAPAS DE CONTRATACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA NAVEGACION AEREA	$16.000.000
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	GGC-1819-2025 Enlace SECOP II: https://community.secop.g	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL Y TRANSVERSAL AL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA EN LAS	13.000.000

		ov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8924514&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION	

C) Perspectiva técnica:

El perfil correspondiente a título en derecho o afines y título de posgrado en la modalidad de maestría o su equivalencia y 80 meses de experiencia profesional, permite contar con personal con la formación académica e idoneidad señalada para garantizar que los servicios prestados se realicen en forma eficaz y satisfactoria.

Cabe agregar que, este perfil está contemplado en la categoría ASESOR de la Resolución No. 426 del 4 de diciembre de 2025 "Por la cual se adopta la tabla de honorarios y se establecen los requisitos mínimos de formación y experiencia para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que contrate la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se definen los criterios para su aplicación" la cual determina los rangos de remuneración apoyados en la idoneidad que se pretende contratar.

15. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que asumen la entidad pública y el contratista, en la etapa precontractual, contractual e incluso poscontractual, que se traduce, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.

Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

16. Análisis que sustenta la exigencia de garantías

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por el término de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.</td></tr>
</table>

PARÁGRAFO PRIMERO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
</td></tr>
<tr><td>17.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</td><td>La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.</td></tr>
</table>

GOTARDI ANTONIO YÁÑEZ ÁLVAREZ
JEFE OFICINA JURÍDICA

Elaboró: Juana Quintero – Contratista Oficina Jurídica

Anexos: Certificado de Inexistencia/Insuficiencia
CDP
Matriz de riesgos
Certificado de Idoneidad