1. DATOS GENERALES		
Objeto	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Jurídica en la revisión de los aspectos económicos y financieros de los procesos de contratación, así como en el seguimiento y controles de la gestión contractual.	
Fuente de los recursos	Recursos de funcionamiento (X) Recursos de inversión ( )	
Datos del proyecto	Nombre del proyecto	No Aplica
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor	No Aplica
	Código BPIN	No Aplica

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	Dilsen Paola Martínez Cifuentes
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.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	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",* la Oficina Jurídica tiene asignadas quince (15) funciones esenciales, cuyo cumplimiento exige un soporte profesional técnico, especializado y permanente. Estas funciones son: 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.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	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. Estas funciones, además de su complejidad jurídica, conllevan el desarrollo de actividades transversales de carácter técnico, financiero y administrativo que resultan indispensables para el adecuado cumplimiento de las competencias asignadas a la Oficina Jurídica, particularmente aquellas relacionadas con la estructuración, gestión, seguimiento y control de los procesos contractuales de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca. En tal sentido, se requiere apoyo profesional para la revisión de los aspectos económicos y financieros de los procesos contractuales y postcontractuales, el acompañamiento al componente financiero de los procesos de contratación, el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, la elaboración de reportes e informes de gestión, la generación de insumos para la atención de requerimientos y PQRSD, así como la formulación y seguimiento de estrategias orientadas al fortalecimiento de los procedimientos y mecanismos de control de la dependencia. La demanda creciente de estas actividades, sumada al carácter estratégico de la Oficina Jurídica y al proceso de consolidación institucional propio de un régimen administrativo especial y gradual —como lo establece el artículo 5 de la Ley 2199 de 2022—, ha generado insuficiencia de personal de planta, debidamente acreditada mediante el formato de insuficiencia de personal de la dependencia. Actualmente, la carga operativa supera la capacidad instalada, ya que las funciones asignadas requieren soporte financiero continuo y en tiempo real para evitar retrasos, riesgos jurídicos o incumplimientos normativos.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	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. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente la contratación directa de servicios profesionales, considerando que: • La necesidad es temporal, excepcional y estrictamente indispensable para el funcionamiento de la dependencia. • Las actividades para ejecutar son de naturaleza intelectual y especializada, no corresponden a funciones permanentes ni misionales propias de un empleo público. • No existe personal de planta suficiente para asumir la totalidad de las tareas descritas. • La contratación contribuye directamente al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción de la Oficina Jurídica y los compromisos interinstitucionales de la RMBC. • Finalmente, es preciso señalar que: No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar. En consecuencia, para garantizar la continuidad y eficiencia de las funciones asignadas a la Oficina Jurídica, la Entidad requiere contratar un profesional con formación en economía, administración o ingeniería industrial, con 48 meses de experiencia, quien se encargue de la recopilación y análisis de los datos asociados a la gestión contractual de la RMBC; que apoye a la Oficina Jurídica en la revisión de los aspectos económicos y financieros de los procesos de contratación, así como en el seguimiento y controles de la gestión contractual. Por lo anterior, la presente contratación resulta necesaria, pertinente y plenamente justificada para asegurar el cumplimiento eficiente, oportuno y jurídicamente sólido de las funciones estratégicas de la Oficina Jurídica, evitando rezagos administrativos, y afectaciones al adecuado funcionamiento institucional.
4. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia	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:

CATEGORÍA: SERVICIOS PROFESIONALES			
Nivel	**Requisitos académicos Prestación de Servicios Profesionales**	**Total experiencia requerida en meses (Hasta)**	**Honorarios mensuales (Hasta)**
1	Título profesional	11	4.039.700
2	Título profesional	12	4.531.000
3	Título profesional	24	5.022.300
4	Título profesional	36	5.513.600
5	Título profesional	48	6.004.900

(...) 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 PROFESIONAL, de la siguiente manera:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>5</td><td>Título profesional</td><td>48</td><td>6.004.900</td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td>FORMACIÓN</td><td>REQUERIDA</td></tr>
<tr><td>TITULO</td><td>Título profesional en economía, administración o ingeniería industrial o afines.</td></tr>
<tr><td>TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL</td><td>SI_X__ NO___</td></tr>
<tr><td>POSGRADO</td><td>NA</td></tr>
</table>

EXPERIENCIA REQUERIDA:

<table>
<tr><td>EXPERIENCIA / FORMACIÓN</td><td>REQUERIDA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>48 meses</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. Plazo de Ejecución:</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, 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><td>Clasificación UNSPSC</td><td>Segmento</td><td>Familia</td><td>Clase</td><td>Producto</td></tr>
<tr><td>80111620</td><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</td></tr>
</table>

	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.* *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 VEITICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE., incluidos todos los impuestos a que haya lugar, con unos honorarios mensuales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.
11. Forma de pago:	La RMBC pagará el valor del contrato así: CUATRO (04) pagos mensuales por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000), 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. 403	Fecha: 20/08/2026	Valor: $24.000.000
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 de este, 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/LA CONTRATISTA y sus dependientes o subcontratistas según aplique, se compromete(n) en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, a: 1. Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo interno, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas diferentes a la RMBC, sin previa autorización de su supervisor, excepto en los casos que se precisan a continuación: En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá, antes de emitirse cualquier respuesta, notificar inmediatamente al supervisor de la RMBC con quien se coordinará los términos para atender los requerimientos o solicitudes, garantizando siempre que la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad bajo los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula. 2. Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. 3. Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, así como reportar de manera inmediata al supervisor cualquier incidente o vulnerabilidad de seguridad identificada, de conformidad con la normatividad aplicable. Parágrafo 1: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas jurídicas complementarias, EL/LA CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Parágrafo 2: Para todos los efectos, los términos "información clasificada e información reservada", corresponde a la información que entrega y se obtiene en La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por EL/LA CONTRATISTA. Parágrafo 3: Para el debido cumplimiento de la presente cláusula EL/LA CONTRATISTA está obligado a observar lo dispuesto en la Política de Seguridad Digital, Privacidad de la Información y Datos Personales adoptada por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, en el marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y la Política de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). Parágrafo 4: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.* 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. (esta actividad solamente aplica cuando se contrate profesionales. No aplica para técnicos, asistenciales o de apoyo). 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. Apoyar en la revisión de los aspectos económicos y/o financieros de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades, en la etapa pre contractual, contractrual o postcontractual, de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato. 2. Apoyar o acompañar el componente financiero de los procesos de contratación que le sean asignados. 3. Apoyar en la formulación y seguimiento de estrategias y planes con el fin de mejorar los procesos y procedimientos de la Oficina Jurídica. 4. Generar insumos para la atención de requerimientos, PQRSD, seguimiento y control relacionados con la gestión de la Oficina Jurídica. 5. Apoyar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar los reportes que se requieran. 6. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato y que sean concertadas con el supervisor. 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.	
13. Supervisión	Nombre del servidor a la fecha de diligenciamien	ANTONIO YAÑEZ ÁLVAREZ

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>to del estudio previo</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>No. Cédula de Ciudadanía:</td><td>88216603</td><td>Cargo del servidor</td><td>Jefe de Oficina</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Oficina Jurídica</td><td>e-mail</td><td>gyanez@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.

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.</td></tr>
<tr><td>14. Análisis del Sector</td><td>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</td></tr>
</table>

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
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	CDP-72-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION NACIONAL DE DEFENSORIA PUBLICA COMO APOYO EN TEMAS FINANCIEROS	$6.000.000
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	UMV-CPS-517-2026	8095-139 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS FINANCIEROS Y CONTABLES EN LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UAERMV	$7.840.000
CORMAGDALENA	CPS 0-188-2-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS	$6.000.000

	<table><tr><td></td><td></td><td>BRINDADO APOYO ESTRATEGICO, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DE LAS ACTIVIDADES PORTUARIO Y NO PORTUARIO DE LA SUBDIRECCION DE GESTION COMERCIA</td><td></td></tr></table> C) Perspectiva técnica: El perfil correspondiente a título profesional en economía, administración o ingeniería industrial y hasta 48 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 “Servicios profesionales” de la Resolución No. 426 del 04 de diciembre de 2025, 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: <table><tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr></table>

<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>



ANTONIO YAÑEZ ÁLVAREZ
JEFE OFICINA JURÍDICA

Anexos.: CDP, Certificado de Inexistencia y Certificado de idoneidad

Elaboró: Dilsen Paola Martínez Cifuentes – Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Paula Johanna Ruiz Quintana – contratista Oficina Jurídica
CS