1. DATOS GENERALES		
Objeto **Alcance del objeto**	Prestar servicios profesionales altamente calificado para el diseño, organización y ejecución de actividades de formación, capacitación y actualización en los temas prioritarios definidos en el Plan Institucional De Capacitación – PIC 2026, dirigidas a los servidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.	
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	*N/A*.
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	22 de julio de 2026	
Nombre del funcionario o colaborador que diligencia el estudio previo	MARIA FERNANDA RIVERA GUERRA	
Subdirección u Oficina origen de la solicitud	Subdirección de Gestión Corporativa	
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, con 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 ibidem, 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 ejercicio 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. De acuerdo con el artículo 27 de la Ley idem, son funciones del Director metropolitano entre otras, "*8. Adoptar los manuales administrativos de procedimiento interno y los controles necesarios para el buen funcionamiento de la entidad";* en tal virtud, a través de la Resolución No. 002 (09 de enero de 2024) se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.	

Así mismo, en el artículo 59 del Acuerdo Regional 011 de 2025 se reguló el régimen jurídico de los contratos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, en los siguientes términos:

> *"Artículo 59. Régimen contractual. Los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca se someterán al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*

Por su parte, el artículo 60 del mismo Acuerdo establece:

> *"Artículo 60. De conformidad con lo previsto en el numeral 7º del artículo 27 de la Ley Orgánica 2199 de 2022, los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca serán suscritos por el Director o su delegado.*
>
> *El Consejo Regional deberá autorizar el inicio del proceso de contratación y la eventual celebración del contrato cuya cuantía exceda el 5% del presupuesto de la vigencia.*
> *"*

El artículo 12 del 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 del literal c en materia de talento humano, a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa:

> *1. Implementar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano, y dirigir su gestión. (...)*
>
> *5. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, así como de los planes, programas, estrategias y actividades que hagan parte del mismo.*
>
> *6. Gestionar las actividades relacionadas con el desarrollo de capacidades funcionales y comportamentales de los servidores en planta y las evaluaciones de desempeño.*
>
> *7. Dirigir las actividades relacionadas con el desarrollo y gestión de la cultura organizacional y del compromiso de los servidores públicos, en alineación con los retos estratégicos de la Región Metropolitana y con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones. (...)"*

Estableciendo la responsabilidad de implementar políticas y programas de administración de personal, así como dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes de capacitación y el desarrollo de capacidades funcionales y comportamentales de los servidores públicos.

PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

En el mismo sentido, el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia dispone que: *"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".*

Así mismo, el artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 creó el Sistema Nacional de Capacitación con el propósito de: *"(...) generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios".*

	Por su parte, el literal d) del artículo 11 *del citado Decreto establece como obligación de las entidades estatales la de: "d. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas en materia presupuestal".* A su vez, el artículo 4 del Decreto ibidem, define la capacitación como el *"(...) conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral…*". Así mismo, el literal e) del artículo 15 de la referida Ley dispone dentro de las funciones de las unidades de personal: *"(...) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación. (….)"* En línea con lo anterior, el artículo 36 de la Ley ibidem, determina dentro de los objetivos de capacitación: que la capacitación y formación de los empleados públicos: *"(...) 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño. (…)".* Por su parte, el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, que modificó el literal g del artículo 6 del Decreto 1567 de 1998,Principios Rectores de la Capacitación del Decreto-Ley 1567 de 1998, así: *"(...) g. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."* Así mismo, de acuerdo con la guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 04 del 31 de enero de 2024), el objetivo de los programas de capacitación es cerrar las brechas existentes entre los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores y las capacidades requeridas para el ejercicio de sus funciones. Siendo el Plan Institucional de Capacitación – PIC el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que, durante un período de tiempo y a partir de objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, con el fin de alcanzar los resultados y metas institucionales de la entidad. Por su parte, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública establece que la capacitación en el servicio público debe orientarse a:

	"(...) 1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico. *2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.* *3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.* *4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).* *5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo). (...)"* De igual manera, el mencionado documento en los capítulos denominados "*temáticas sugeridas"* por cada eje se establece "con base en el avance temático de la paz en la administración pública colombiana, en las necesidades institucionales del momento y recogiendo los aprendizajes derivados de la implementación del Acuerdo Final de Paz y en perspectiva de los retos de la Paz Total, las competencias que deben fortalecerse en las y los servidores públicos deberán estar relacionadas con las siguientes temáticas sugeridas", para cada uno de los ejes, como se detalla a continuación, particularmente en la dimensión del SABER SER: **EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS** **EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE** **EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD** **EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA** **EJE 5 PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO** **EJE 6 HABILIDAD Y COMPETENCIAS** En concordancia con lo anterior, y conforme a lo aprobado en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2026, se definieron las actividades de formación requeridas, las cuales se encuentran detalladas en el anexo técnico del presente proceso. Dichas actividades comprenden seminarios, diplomados o cursos en modalidad virtual o semipresencial en la ciudad de Bogotá y deberán contar con certificación de participación conforme a los lineamientos establecidos por la entidad que imparta la formación. En desarrollo de lo anterior, y a partir del análisis de las temáticas definidas en el anexo técnico, la entidad identificó la necesidad de profundizar en las competencias funcionales de los servidores públicos, particularmente en materias como Gestión financiera, temáticas de ordenamiento territorial, supervisión contractual, transparencia, transformación digital y fortalecimiento de habilidades estratégicas, evidenciando brechas entre sus capacidades actuales y las exigencias del cumplimiento de las funciones institucionales, así como frente a los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030. No obstante, la entidad no cuenta con la capacidad técnica, metodológica ni operativa suficiente para desarrollar directamente estos procesos de formación con estándares de calidad y certificación, por lo que se hace necesario acudir a la contratación de servicios especializados que permitan atender de manera integral las temáticas definidas en el PIC 2026.

	En consecuencia, y ante la imposibilidad de atender estas necesidades, se hace necesaria la contratación del servicio de capacitaciones funcionales y actualizaciones en los temas prioritarios definidos en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2026, de conformidad con el anexo técnico del presente proceso.
4. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia	Teniendo en cuenta que el objeto contractual consiste en prestar servicios profesionales altamente calificados para el diseño, organización y ejecución de actividades de formación, capacitación y actualización en los temas prioritarios definidos en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, dirigidas a los servidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la Entidad requiere la contratación de una persona jurídica que cuente con la capacidad técnica, académica, metodológica y operativa necesaria para atender integralmente las necesidades de formación identificadas. La naturaleza del objeto contractual exige conocimientos especializados en diversas áreas del conocimiento, así como la disponibilidad de profesionales con experiencia y formación en las distintas temáticas que integran el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, con el fin de garantizar procesos de formación y actualización acordes con las necesidades institucionales y orientados al fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca. De igual manera, se requiere una capacidad organizacional que permita la planeación, coordinación y ejecución de las diferentes actividades académicas, así como la disposición de recursos humanos, pedagógicos y tecnológicos que aseguren la prestación del servicio bajo criterios de calidad, oportunidad y continuidad. En consecuencia, la contratación de una persona jurídica especializada permite garantizar una ejecución eficiente del objeto contractual y una adecuada utilización de los recursos públicos, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026. La Universidad de los Andes, es una institución de educación superior acreditada en alta calidad y reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia académica, certifica que cuenta con la capacidad operativa, administrativa, académica, tecnológica y logística necesaria para desarrollar satisfactoriamente el PIC de formación de Región Metropolitana. La Universidad de Los Andes dispone de una sólida infraestructura física y tecnológica que respalda el desarrollo de programas de formación en modalidad presencial, virtual e híbrida. Su campus en Bogotá integra edificaciones históricas y modernas, espacios académicos sostenibles y ambientes diseñados para promover el aprendizaje, la investigación y la innovación. Actualmente cuenta con más de 198 laboratorios especializados, bibliotecas con más de 500.000 volúmenes físicos y digitales, espacios de estudio colaborativo, centros de investigación y aulas equipadas con tecnología de última generación. Dentro de su infraestructura se destaca el Centro Cívico Universitario, edificio con certificación LEED Gold, diseñado bajo criterios de sostenibilidad y eficiencia, que incorpora aulas flexibles, espacios colaborativos, terrazas verdes y tecnología para la enseñanza y el aprendizaje. Asimismo, la Universidad dispone de laboratorios de simulación, ingeniería, ciencias básicas, centros de datos y capacidades de cómputo de alto rendimiento (HPC), que respaldan los procesos académicos y de investigación. En materia tecnológica, la Universidad cuenta con un robusto ecosistema digital que permite gestionar integralmente los procesos académicos, administrativos y de seguimiento de participantes. Entre las principales herramientas se encuentran:

	• Salesforce, plataforma institucional para la gestión de estudiantes, cursos y procesos de relacionamiento. • Microsoft 365, que integra herramientas como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive y Teams. • Microsoft Teams, plataforma para reuniones virtuales, trabajo colaborativo, almacenamiento de información y gestión académica. • Zoom Meetings, con capacidad para hasta 300 participantes simultáneos y funcionalidades avanzadas de grabación y trabajo colaborativo. • Bloque Neón, aula virtual institucional para el desarrollo de actividades académicas, seguimiento y evaluación. • Coursera, plataforma de aprendizaje que complementa los procesos de formación mediante recursos especializados. • Nukak, sala virtual con acceso permanente a software licenciado. • Herramientas colaborativas como Padlet, OneDrive y servicios institucionales de almacenamiento seguro en la nube. • Acceso a software especializado y licenciado, incluyendo herramientas como SPSS, Matlab, ArcGIS, Autodesk, MathCad, Adobe Creative Cloud, entre otras aplicaciones utilizadas en procesos de análisis, innovación y gestión organizacional. Adicionalmente, todos los participantes vinculados a los programas de formación cuentan con acceso a una cuenta institucional y a los servicios digitales que ofrece la Universidad, facilitando el acceso a recursos académicos, materiales de apoyo y herramientas tecnológicas durante el desarrollo del programa. Desde el punto de vista administrativo y operativo, la Dirección de Educación Continua cuenta con una amplia experiencia en el diseño, coordinación y ejecución de programas de formación para entidades públicas y privadas. Para ello dispone de un equipo de más de 84 profesionales especializados en gestión académica, logística, atención a participantes, soporte tecnológico, seguimiento y aseguramiento de la calidad, quienes garantizan el adecuado desarrollo de cada una de las etapas del proceso formativo. En cuanto a su capacidad académica, la Universidad de Los Andes es reconocida como una de las principales instituciones de educación superior de Colombia y de América Latina. De acuerdo con los principales rankings internacionales de educación superior, se ubica entre las mejores universidades del país y ocupa una posición destacada en la región, resultado de la excelencia de su planta profesoral, la calidad de sus programas académicos y su permanente compromiso con la investigación, la innovación y la formación de alto nivel. La Universidad cuenta con una destacada planta profesoral conformada por expertos nacionales e internacionales, investigadores y profesionales con amplia experiencia en los sectores público, privado y académico. Sus docentes poseen formación en reconocidas universidades del mundo y desarrollan procesos de enseñanza e investigación bajo los más altos estándares de calidad, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. Particularmente, la Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo se caracteriza por su estrecha relación con los tomadores de decisiones y por su enfoque en la generación de conocimiento aplicado para la solución de problemáticas públicas y organizacionales. La Escuela cuenta con un Grupo de Investigación clasificado en categoría A1 por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la máxima clasificación otorgada en el país, y reúne actualmente a 18 investigadores provenientes de disciplinas como Ciencia Política, Derecho, Economía, Psicología, Ciencias de la Salud, Demografía y Políticas Públicas, entre otras. Esta capacidad interdisciplinaria permite abordar los desafíos de la gestión

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

pública y organizacional desde una perspectiva integral, basada en evidencia y en buenas prácticas nacionales e internacionales.

Asimismo, la Universidad desarrolla proyectos de investigación y cooperación académica con distintas facultades internas y con reconocidas instituciones nacionales e internacionales, fortaleciendo permanentemente la calidad, pertinencia e innovación de sus programas de formación.

Para la ejecución del proceso de formación de la Región Metropolitana, la Universidad dispondrá de un equipo dedicado conformado por:

- Coordinador Académico, responsable de la dirección académica y del seguimiento integral del programa.
- Profesores especializados, con amplia experiencia en las temáticas objeto de la capacitación y en procesos de formación para entidades públicas.
- Monitor Académico, encargado del acompañamiento a los participantes y del soporte académico y administrativo del programa.

En virtud de lo anterior, la Universidad de los Andes certifica que cuenta con la experiencia institucional, la infraestructura física y tecnológica, los recursos administrativos y el talento humano altamente calificado necesarios para garantizar la adecuada ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Región Metropolitana, asegurando altos estándares de calidad académica, eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos de formación definidos por la entidad contratante.

Verificación objetiva de la idoneidad:

Las personas jurídicas cuentan con un historial verificable de contratos, ejecución de proyectos similares, personal vinculado y respaldo técnico que permite a la Entidad verificar con mayor precisión la idoneidad y experiencia requerida, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Eficiencia en la ejecución y optimización de recursos públicos:

La contratación de una persona jurídica con experiencia probada permite optimizar el uso de los recursos públicos, al garantizar una ejecución eficiente, con calidad técnica, y con estructuras de seguimiento, control y mejora continua, que no suelen estar disponibles en el mismo grado para una persona natural.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone que *"(...) 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*", a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista, así:

Perfil	
Institución de Educación Superior legalmente constituida y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, cuyo objeto social comprenda la prestación de servicios de educación, formación, capacitación, actualización, consultoría y/o extensión, con experiencia en el diseño, organización y ejecución de programas de formación dirigidos al fortalecimiento de competencias laborales y funcionales de servidores públicos.	
Experiencia	Mínimo seis (6) contratos o convenios cuyo objeto comprenda el diseño, organización y ejecución de programas de formación, capacitación, actualización y/o educación continua dirigidos a entidades públicas.

<table>
<tr><td></td><td><table><tr><td></td><td>Lo anterior permite evidenciar la experiencia de la Institución de Educación Superior en el desarrollo de procesos de formación para el sector público, así como su capacidad académica, metodológica, técnica y operativa para ejecutar integralmente las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, garantizando la idoneidad del contratista para el cumplimiento del objeto contractual.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5. Plazo de Ejecución:</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre 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>Incluir los códigos UNSPSC señalados en el PAA
<table><tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>Servicios</td><td>86</td><td>8613</td><td>861320</td><td>86132000</td><td>Servicios de Educación y capacitación en administración</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>9. Modalidad de Selección:</td><td>9.1 Identificación del contrato a celebrar:

La naturaleza jurídica de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, conforme a lo establecido en el Acuerdo Regional No. 011 de 2025 es la de una “entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial establecido en esta y otras leyes, y 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 ejercicio 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 geografía, ambiental, social o económica”.

Ahora, los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca establecieron en el artículo 59 que: “Los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca se someterán al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

Conforme a lo anterior el régimen aplicable para la presente contratación será el que corresponde a la regla general precitada, es decir el Estatuto General de Contratación de Administración Pública.

Así las cosas, en relación con el régimen contractual aplicable al presente proceso de selección, se determinó que corresponde a la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de que trata el literal h), del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto Nacional1082 de 2015.

En otras palabras, la selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 es la contratación directa. En concordancia con el Decreto 1082 de 2015 el articulo 2.2.1.2.1.4.9, en el que se determina que, para la 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</td></tr>
</table>

10. Valor Estimado del contrato	El valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($62.700.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.		
11. Forma de pago:	La RMBC pagará el valor del contrato asi: La Región Metropolitana Bogota - Cundinamarca cancelara el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, dentro de los 30 días siguientes a la presentacion de la(s) factura(s) correspondiente(s), aprobadas por el supervisor del contrato incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos de ley a que haya lugar. Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, se reconocerán y pagarán únicamente las actividades de capacitación efectivamente solicitadas por la Entidad, ejecutadas por el contratista y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, de acuerdo con los valores y condiciones económicas establecidos para cada actividad y hasta concurrencia del valor total del contrato. En consecuencia, la Entidad no estará obligada a ejecutar la totalidad de las actividades previstas ni a agotar la totalidad de los recursos del contrato. Para ello, el contratista deberá presentar la factura correspondiente, debidamente diligenciada y soportada con el recibo de conformidad emitido por el supervisor del contrato, así como con los demás documentos requeridos para la ejecución del pago. **Parágrafo 1:** 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 2.** Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos necesarios para el pago 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 3.** 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.		
12. Gastos de viaje y desplazamiento:	N/A		
13. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No. 377	Fecha: (12/08/2026)	**Valor: $62.700.000**
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. 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. 7. 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. 8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer. 9. El contratista 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. 10. EL 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. 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. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo, anexo técnico y de acuerdo con la oferta aceptada por la entidad. 2. Dar inicio al contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución de este. 3. Estructurar un documento con el contenido académico a desarrollar de conformidad con las las temáticas establecidas en el PIC de la RMBC, el cual será entregado para la firma del acta de inicio. 4. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inicio del contrato, construir y ajustar con el supervisor el cronograma a ejecutar para el desarrollo del objeto contractual. 5. Emitir certificado virtual de “asistió” y/o “participó” a los participantes conforme a lo establecido en el anexo técnico y estudio previo; cuando no se cumpla con la asistencia para recibir la certificación, generar la respectiva constancia de las horas de asistencia según corresponda. 6. Asistir y realizar reuniones mensuales (presenciales o virtuales) con la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato para evaluar la gestión adelantada y hacer seguimiento a los resultados y las actividades y/o acciones a implementar. 7. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente con la población objeto del contrato. 8. Garantizar soporte técnico durante los encuentros virtuales, con disponibilidad de mesa de ayuda en tiempo real para resolver inconvenientes de acceso o conexión de los participantes. 9. Garantizar la calidad y experiencia de los docentes y capacitadores, confirmando la participación de estos, previa realización del curso o capacitación conforme a la oferta presentada durante el proceso contractual. 10. Asegurar que las plataformas tecnológicas y contenidos formativos sean accesibles para personas con discapacidad visual o auditiva, en cumplimiento de la Ley 1346 de 2009. 11. Garantizar la disponibilidad del recurso humano idóneo y necesario para desarrollar los encuentros programados según el cronograma aprobado por el supervisor del contrato; si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el docente, conferencista o tallerista no puede asistir a alguno de los encuentros, reemplazarlo por un suplente que cumpla con los mismos requisitos de formación y experiencia inicialmente propuestos, quien será avalado por el supervisor del contrato, para lo cual se deberá informar al supervisor con mínimo 24 horas de anticipación. Si por tales causas no fuera posible llevar a cabo el encuentro programado, la IES deberá reprogramarlo en la misma forma, tiempo y circunstancias de común acuerdo con el supervisor, quien citará y organizará a los servidores públicos. 12. Efectuar las actividades objeto del contrato de manera oportuna, garantizando la logística, infraestructura tecnológica (nube, plataforma software, servicio de internet), material (ayudas audiovisuales, elementos de apoyo, y demás) y recurso humano. 13. Diseñar una encuesta dirigida a los participantes de los eventos de capacitación, con el fin de evaluar la calidad de estos. Esta propuesta de encuesta será remitida al supervisor del contrato, para su aprobación dentro de los quince (15) días posteriores a la finalización de cada curso. 14. Presentar los informes mensuales y dar cumplimiento a los demás requisitos determinados en la forma de pago. 15. Remitir el material digital del evento a cada uno de los participantes del proceso de formación, con la antelación mínima definida en el Anexo Técnico que forma parte integral del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>
16. Coordinar y articular permanentemente con la supervisión del contrato la programación de las actividades, ajustes metodológicos, modalidades de ejecución (presencial o virtual) y demás aspectos necesarios para el adecuado desarrollo del contrato.
17. Entregar soportes contractuales, incluyendo memorias de las sesiones grupales, certificados de participación, registros de asistencia, evidencias fotográficas y el informe final de ejecución del contrato, en los términos y plazos establecidos con el supervisor del contrato.
18. Impartir los cursos y seminarios que sean requeridos por la entidad sin exceder el presupuesto del contrato, teniendo en cuenta que el mismo será pactado a monto agotable.
19. Cumplir con los ofrecimientos ponderables que hacen parte de su oferta y que dieron lugar a la adjudicación, lo cual deberá ser verificado por el supervisor en la ejecución del contrato.
20. Mantener vigentes las licencias de uso de las herramientas de aprendizaje durante toda la vigencia del contrato.
21. Asignar a cada participante de cursos y capacitaciones un usuario único de ingreso, el cual tenga acceso a la nube, plataforma y demás documentos de las capacitaciones.
22. El contratista deberá efectuar el registro de la información que se produzca con ocasión al contrato y que sea de su competencia en el SECOP II.
23. Contar con los espacios de infraestructura tecnológica adecuados para brindar las capacitaciones objeto del presente contrato según lo descrito en el Anexo Técnico.
24. Liquidar junto a la entidad el contrato que se derive del presente proceso de selección bajo los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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">ANA MARÍA CORTES HERRAN</td></tr>
<tr><td>No. Cédula de Ciudadanía:</td><td>1.023.873.066</td><td>Cargo del servidor</td><td>Profesional Especializado Código 222 Grado 12 con funciones de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Subdirección de Gestión Corporativa</td><td>e-mail</td><td>acortes@regionmetropolitana.gov.co</td></tr>
<tr><td colspan="4">La supervisión será realizada por el/la Profesional Especializado Código 222 Grado 12 con funciones de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Metropolitana Bogotá - Cundinamarca 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>Atendiendo el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó un estudio del sector de conformidad con la metodología contenida en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, se desarrolló el formato establecido al interior de la Entidad de “Análisis del Sector”, el cual se anexa al presente estudio, ver 3.4. ANÁLISIS DEL SECTOR CAPACITACIONES</td></tr>
<tr><td>15. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</td><td>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</td></tr>
<tr><td>16. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</td><td>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>
<tr><td>Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones</td><td>Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>convenio y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.</td></tr>
<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>

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Subdirector De Gestión Corporativa