1. DATOS GENERALES		
Objeto	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Corporativa para apoyar la gestión contable de la RMBC, mediante la ejecución de actividades de registro, análisis, conciliación, depuración, verificación y seguimiento de las operaciones contables, así como la generación y análisis de la información requerida para el adecuado desarrollo de los procesos contables, de conformidad con la normatividad vigente	
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	25 de agosto de 2026
Nombre del funcionario o colaborador que diligencia el estudio previo	MARÍA 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, 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 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. El artículo 12 del Acuerdo Regional 003 de 2022, en el literal b), asignó a la Subdirección de Gestión Corporativa, entre otras, las funciones de ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y gestión financiera institucional; dirigir el proceso de pagos, incluyendo el registro de cuentas por pagar, la facturación, causación y

	reconocimiento de las obligaciones; y dirigir el proceso contable de la Entidad bajo los lineamientos definidos por la alta dirección y la autoridad contable. En desarrollo de estas funciones, la Subdirección de Gestión Corporativa debe garantizar que los hechos económicos derivados de la operación de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca sean reconocidos, medidos, clasificados, registrados, conciliados, depurados y revelados de manera íntegra, verificable y oportuna, de conformidad con el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y con los lineamientos impartidos por la Contaduría General de la Nación. El adecuado desarrollo del proceso contable exige la revisión y análisis permanente de las operaciones realizadas por la Entidad, la verificación de sus documentos soporte, la conciliación de las cuentas, el seguimiento y depuración de saldos y la ejecución de las actividades correspondientes a los cierres contables. Estas actuaciones resultan indispensables para garantizar la correspondencia entre los hechos económicos, los soportes documentales y la información incorporada en el sistema de información financiera de la RMBC. Asimismo, se requiere adelantar la conciliación de las operaciones recíprocas, fortalecer la interoperabilidad contable y financiera con las demás dependencias, elaborar los informes y documentos requeridos, atender las solicitudes internas y externas relacionadas con el proceso contable, actualizar sus formatos y procedimientos y efectuar el seguimiento a las acciones derivadas de los planes de mejoramiento internos y de los organismos de vigilancia y control. En este contexto, la Entidad requiere fortalecer temporalmente la capacidad técnica y operativa de la Subdirección de Gestión Corporativa mediante la contratación de servicios profesionales que apoyen las actividades de registro, análisis, conciliación, depuración, verificación y seguimiento de las operaciones contables. Este apoyo permitirá identificar oportunamente diferencias o inconsistencias, efectuar el seguimiento a las partidas pendientes de depuración, mantener actualizada la información registrada y disponer de información confiable para la elaboración de los estados, reportes e informes contables. La contratación permitirá obtener resultados concretos y verificables durante su plazo de ejecución, tales como operaciones registradas y analizadas, conciliaciones contables actualizadas, saldos identificados y sometidos a seguimiento, soportes para la depuración de partidas, conciliaciones de operaciones recíprocas, informes contables, documentos de atención a requerimientos y actualización de los instrumentos del proceso que resulten necesarios. El apoyo requerido tendrá carácter temporal y no comprende la dirección del proceso contable, la certificación de estados financieros, la adopción de decisiones administrativas ni el ejercicio de funciones que impliquen autoridad. Estas responsabilidades permanecerán en cabeza de los servidores públicos competentes. En consecuencia, se requiere contratar, por el término estrictamente indispensable, los servicios profesionales autónomos e independientes de una (1) persona natural con formación y experiencia relacionadas con la gestión contable, para desarrollar el siguiente objeto contractual“Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Corporativa para apoyar la gestión contable de la RMBC, mediante la ejecución de

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

<table>
<tr><td></td><td>actividades de registro, análisis, conciliación, depuración, verificación y seguimiento de las operaciones contables, así como la generación y análisis de la información requerida para el adecuado desarrollo de los procesos contables, de conformidad con la normatividad vigente”.</td></tr>
<tr><td>4. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia</td><td>
IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

De acuerdo con la necesidad antes detallada, se requiere un profesional con conocimiento en alguna de las siguientes áreas: Contaduría Pública o Administración de Empresas o Administración Pública o Economía, con posgrado en la modalidad de especialización o su equivalencia y 21 meses de experiencia.

Teniendo en cuenta la Resolución No. 426 del 04 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 PRIMERO – OBJETO: 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 PROFESIONALES ESPECIALIZADOS</th></tr>
<tr><th>Nivel</th><th>Requisitos académicos Prestación de Servicios Profesionales</th><th>Total experiencia requerida en meses</th><th>Honorarios mensuales (Hasta)</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización</td><td>24</td><td>7.133.100</td></tr>
</table>

(…). ARTÍCULO SEGUNDO. EQUIVALENCIAS: En lo relacionado con las equivalencias, la entidad usará las contempladas en el Decreto 1083 de 2015 o aquel que los sustituya o modifique, excepto para los servicios técnicos, para los cuales podrá efectuarse equivalencia del título técnico profesional o tecnológico por la aprobación de tres (3) años de educación superior siempre y cuando el núcleo básico de conocimiento o la disciplina académica correspondan a la del título requerido.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los perfiles profesionales en los que se requiera título de posgrado en cualquiera de sus denominaciones, se podrá acreditar para el cumplimiento del requisito, títulos de superior jerarquía académica, siempre y cuando correspondan al mismo núcleo de conocimiento y con duración de estudios iguales o superiores al posgrado exigido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se exija un título profesional universitario, no podrá ser compensado por experiencia u otras calidades y en consecuencia, frente a dicho requisito no podrá aplicarse ninguna equivalencia.

PARÁGRAFO TERCERO: Las equivalencias podrán aplicarse en doble vía, en el caso
</td></tr>
</table>

de estudios de posgrado por experiencia y experiencia por estudios de posgrado.

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

FORMACIÓN	**REQUERIDA**
TITULO	Contaduría Pública o Administración de Empresas o Administración Pública o Economía
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	SI X NO___
POSGRADO	Especialización o su equivalencia

EXPERIENCIA REQUERIDA:

EXPERIENCIA / FORMACIÓN	**REQUERIDA**
EXPERIENCIA	21 meses de experiencia.

5. Plazo de Ejecución:	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.
6. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C
7. Domicilio Contractual:	El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

8. Codificación clasificador bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
80111600	80	11	16	00

9. Modalidad de Selección:

9.1 Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

9.2 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir 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.* *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 **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, con unos honorarios mensuales por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000) MENSUALES**
11. Forma de pago:	La RMBC pagará el valor del contrato así: Un (01) primer pago por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000),** o proporcional por fracción de los días ejecutados en el mes, incluidos todos los impuestos o gravámenes a que haya lugar. **TRES** (03) pagos mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** o proporcional por fracción de los días ejecutados en el mes, 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 efectúe 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. 420	Fecha: (25/08/2026)	Valor: $28.000.000
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. (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.

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

<table>
<tr><td></td><td>B. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el registro, análisis y conciliación de las operaciones contables de la entidad.
2. Apoyar las actividades relacionadas con el cierre contable y la conciliación de las cuentas contables.
3. Apoyar en el seguimiento y depuración de saldos contables en el sistema financiero de información de la entidad.
4. Brindar apoyo en temas relacionados con la interoperabilidad contable y financiera en el sistema de información financiero de la entidad y las demás dependencias.
5. Apoyar en la elaboración de informes, documentos y demás soportes que se requieran en desarrollo de las actividades asignadas.
6. Apoyar en el proceso de conciliación de operaciones recíprocas de la RMBC, conforme a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación.
7. Apoyar en la atención a los requerimientos de las diferentes dependencias, en los asuntos relacionados con el objeto contractual.
8. Apoyar en la actualización de formatos y procedimientos relacionados con la gestión contable de la RMBC cuando se requiera.
9. Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y con entes de control externos que le sean asignados

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.

NOTA: Estas obligaciones se determinan de manera general sin embargo puede considerarse en el caso en específico retirar alguna o incluir para los casos determinados.</td></tr>
<tr><td>15. Supervisión</td><td>
<table>
<tr><td>Nombre del servidor a la fecha de diligenciamiento del estudio previo</td><td colspan="3">HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA</td></tr>
<tr><td>No. Cédula de Ciudadanía:</td><td>80.854.735</td><td>Cargo del servidor</td><td>Subdirector de Gestión Corporativa</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Subdirección de Gestión Corporativa</td><td>e-mail</td><td>hortiz@regionmetropolitana.gov.co</td></tr>
<tr><td colspan="4">La supervisión será realizada por el Subdirector de Gestión Corporativa de la Región</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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.
16. 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
IDS https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10828170	RH-CPS-0831-2026	Prestar servicios de apoyo para Garantizar el control, revisión y conciliación de las cuentas presentadas por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) e Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS).	$7.000.000
MUNICIPIO DE BARBOSA https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10832430	CD-CPS-364-2026	Prestación de Servicios profesionales como Contadora Pública para realizar actividades propias del área contable, financiera y tributaria del Municipio de Barbosa Antioquia. .	$7.000.000
DEFENSORÍA DEL PUEBLO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7561786&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	DEF-104-2025	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Planeación en la formulación, seguimiento y control financiero del Presupuesto General de la Nación asignado a la Entidad.	$7.000.000

C) Perspectiva técnica:

El perfil correspondiente a un profesional con conocimiento en alguna de las siguientes áreas: Contaduría Pública o Administración de Empresas o Administración Pública o Economía que cuente con título de posgrado en la modalidad de especialización o su equivalencia y que cuente con 21 meses de experiencia.

Cabe agregar que, este perfil está contemplado en la categoría de **SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS** de la Resolución No. 426 del 04 de diciembre de

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>17. 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>18. 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>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>19.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

Proyectó: María Fernanda Rivera Guerra – Contratista S.G.C.

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