Bogotá D.C., 03 de noviembre de 2026

METRO DE BOGOTA S.A.
FECHA: 2026-11-04 20:55:50
SDQS:
FOLIOS: 5

Asunto: Solicitud de documentos p
Destino: LUIS TOVAR VARÓN
Anexos: 41 Folios + 1 Word
Dep: Subgerencia de Gestión Pre
RAD: EXTS26-0006028

Señor:
LUIS TOVAR VARÓN
luchotovar79@hotmail.com
Cel.: 3165509699
Carrera 63 # 68 – 40
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud de documentos para una posible contratación - Proceso Contratación Directa - Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Literal h), numeral 4 artículo 2 Ley 1150 de 2007)

Respetado Señor:

La Empresa Metro de Bogotá S.A. proyecta la eventual celebración de un contrato cuyo objeto es ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN PREDIAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE INFORMACIÓN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS A SU CARGO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A."*** cuyo valor, plazo, obligaciones y demás condiciones se encuentran contenidas en el estudio previo anexo a la presente comunicación.

En desarrollo de lo anterior, se solicita que se registre en SECOP II como Proveedor y allegue los documentos relacionados a continuación:

a) Documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica con la autorización de junta o asamblea de socios que lo faculta para contratar, si se requiere. Estos soportes deberán ser iguales a los publicados en el módulo de SIDEAP para el caso de persona natural.
b) Documento que acredite la definición de la situación Militar (Aplica solo para persona natural). No aplica para personas declaradas no aptas, exentas de prestar el servicio militar obligatorio, así como aquellas que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas o se encuentren exoneradas de pagar la cuota de compensación militar.
c) Tarjeta profesional y certificación de su vigencia expedida por autoridad competente. (Cuando a la profesión no le aplique la tarjeta profesional, deberá indicar tal situación,

y dar el sustento normativo, en el formato remisión de documentos para una posible contratación Código GC-FR-013 anexo). (Cuando no se cuente con registro de datos centralizado, público y de consulta gratuita en los términos artículo 18 "Registro público de profesionales, ocupaciones y oficios" del Decreto 2106 de 2019 o el que lo modifique o haga sus veces).

d) Hoja de vida de persona natural SIDEAP, o de la Función Pública para persona jurídica según corresponda. (Según aplique)
e) Soportes que acrediten la formación académica. Estos soportes deberán ser iguales a los publicados en el módulo de SIDEAP.
f) Certificaciones laborales o contractuales o copia del contrato y del acta de liquidación o copia del contrato y terminación y/o soportes documentales que acreditan la experiencia consignada en la Hoja de Vida SIDEAP y los requisitos establecidos en el estudio previo. Cuando se trate de persona jurídica, certificaciones que acrediten la experiencia o los requisitos establecidos en el estudio previo. Estos soportes deberán ser iguales a los publicados en el módulo de SIDEAP para el caso de persona natural.
g) Declaración de Bienes y Rentas del SIDEAP. (Aplica solo para persona natural)
h) Soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión como independiente (aplica solo para persona natural) o si es persona jurídica certificado de aportes parafiscales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar. Cuando la persona jurídica este exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en la certificación.
i) Soporte examen médico pre-ocupacional (Solo aplica para prestación de servicios profesionales con persona natural).
j) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.
k) Certificación bancaria de la cuenta donde le serán consignados los honorarios cuyo titular sea el futuro contratista con una fecha de expedición no superior a 30 días.
l) Registro Único Tributario - RUT.
m) Formato de Terceros de la empresa Metro de Bogotá S.A.
n)
o) Formato diligenciado de la remisión de documentos para una posible contratación.
p) Se podrán incluir cualquier otros documentos que sea necesarios y obligatorios amparados en criterios normativos de tipo constitucional, legal o reglamentario.

Tenga en cuenta que la entidad verificará los siguientes antecedentes: Antecedentes judiciales (Policía Nacional), fiscales (Contraloría General de la República), disciplinarios (Procuraduría

General de la Nación y Personería de Bogotá D.C.); antecedentes de la profesión (Si aplica) y realizará la verificación de multas del Código de Policía Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016, para el caso de las personas jurídicas tanto de la firma como de su representante legal en lo que aplique.

Por último, se le solicita revisar los estudios y previos y anexos remitidos (cuando aplique). En caso de tener observaciones, por favor dirigirlas al correo william.sanabria@metrodebogota.gov.co

Cordialmente,

*** Con firma digital certificada adjunta**

AIDEE JEANETTE LORA PINEDA
Subgerente de Gestión Predial

Proyectó: William Alexander Sanabria Cupajita – Abogado Contratista SUP

Anexos: Estudios previos y análisis de riesgos.
GC-FR-013 Remisión de documentos para una posible contratación

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO SOLICITUD DE DOCUMENTOS LINEA 350 LUIS TOVAR

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261103-175445-c49642-66608598

Creación: 2026-11-03 17:54:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-11-03 17:56:47

Escanee el código para verificación

Firma: SUBGERENTE DE GESTIÓN PREDIAL



AIDEE LORA PINEDA
52897066
aidee.lora@metrodebogota.gov.co
Subgerente de Gestión Predial
EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OFICIO SOLICITUD DE DOCUMENTOS LINEA 350 LUIS TOVAR

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261103-175445-c49642-66608598

Creación: 2026-11-03 17:54:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-11-03 17:56:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	AIDEE LORA PINEDA aidee.lora@metrodebogota.gov.co Subgerente de Gestión Predial EMPRESA METRO DE BOGOTÁ	Aprobado	Env.: 2026-11-03 17:54:46 Lec.: 2026-11-03 17:56:45 Res.: 2026-11-03 17:56:47 IP Res.: 186.154.208.249 Canal: AZSign

Fecha de elaboración: 3/11/2026

1. Nombre del Proyecto:
42301172404202001930151 9 - Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1.

2. Dependencia Ordenadora del Gasto:	**Dependencia Ejecutora:**
Gerencia de Riesgos y Entorno/ Subgerencia de Gestión Predial	Gerencia de Riesgos y Entorno/ Subgerencia de Gestión Predial

3. Modalidad de Selección:				
Licitación:	Concurso de Méritos:	Selección Abreviada:	Contratación Directa: **X**	Mínima Cuantía:

4. Tipo de Contrato:		
Consultoría:	Obra Pública:	
Suministro:	Prestación de Servicios: **X**	Seguros:
Compraventa:	Concesión:	Otro. Cuál: _____

5. Aviso de Convocatoria

Aplica____ No Aplica **X**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

6. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:

El proyecto Línea 1 del Metro de Bogotá hace parte de la respuesta que la Administración Distrital ha dado a la problemática del desplazamiento de los habitantes de Bogotá; a través de la ciudad en el marco de los derechos de locomoción y libre circulación, de estirpe constitucional. De conformidad con el Acuerdo 927 de 2024: *"Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura",* en el cual se incluyó en el capítulo 4 el objetivo estratégico: ***"Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática"*** y con el fin de dar cumplimiento a este, en el artículo 14 se contempló el programa No. 26 ***"Movilidad sostenible"***, cuyo objetivo es destacar *"(…) los principales proyectos de movilidad nuevos y*

en ejecución, los cuales se priorizaron en el programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial en el presente Plan de Desarrollo, nuevas salidas de la ciudad por el occidente que permitan disminuir la congestión, así como las líneas del metro 1, 2 y 3, entre otras obras que se vienen desarrollando de acuerdo con el estado de cada proyecto. (…)"

En tal sentido, a la Empresa Metro de Bogotá S.A. se le asignó, como parte de su objeto principal definido en el artículo 2° del Acuerdo Distrital No. 642 del 12 de mayo de 2016, modificado parcialmente por el artículo 96 del Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 y el inciso 2° por el artículo 129 del Acuerdo Distrital No. 927 del 7 de junio de 2024, la siguiente función:

> *"Corresponde a la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento, y administración del material rodante.*
>
> *También hace parte del objeto social de la entidad, liderar, promover, desarrollar y ejecutar proyectos urbanísticos, en especial de renovación urbana, así como la construcción, el mejoramiento del espacio público en las áreas de influencia de las líneas del metro, de las líneas férreas y de las estaciones de los sistemas metroferroviarios, con criterio de sostenibilidad.*
>
> *Todo lo anterior, en las condiciones que señalen las normas vigentes, autoridades competentes y sus propios estatutos. (…)".*

Con el fin de dar cumplimiento a los propósitos, programas y acciones definidos en el Plan Distrital de Desarrollo, la Junta Directiva de la EMB S.A. expidió el Acuerdo No. 007 de 2025, mediante el cual se modificó la estructura organizacional de la entidad y se establecieron las competencias y funciones de cada Gerencia y/o Subgerencia y/u Oficina, así las cosas, el artículo 19 del citado acuerdo determinó las funciones asignadas a la Subgerencia de Gestión Predial, las cuales se describen a continuación:

> ***"(…) ARTÍCULO 19°. - Subgerencia de Gestión Predial.*** *- Son funciones de la Subgerencia de Gestión Predial, las siguientes:*

1. *Dirigir la gestión socio predial de los proyectos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., liderando la ejecución de las acciones necesarias y el control de los tiempos requeridos para habilitar la disponibilidad de los inmuebles, conforme a la normatividad aplicable y a los compromisos adquiridos con entidades financieras, nacionales e internacionales.*
2. *Coordinar el proceso de adquisición de predios mediante enajenación voluntaria o por las vías legales de expropiación administrativa o judicial, asegurando el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos, en articulación con las entidades distritales competentes.*
3. *Gestionar, tramitar y notificar las ofertas de compra, promesas de compraventa, actos*

administrativos y demás procedimientos asociados al proceso de adquisición y recibo de los predios en gestión, conforme a los lineamientos institucionales y legales vigentes.

4. *Realizar la entrega de los predios gestionados, en cumplimiento de los plazos y condiciones contractuales.*
5. *Gestionar e implementar, en el marco de la adquisición predial, las actividades relacionadas con el componente de reasentamiento, garantizando el cumplimiento de las salvaguardas sociales establecidas por la Empresa y por la banca multilateral, y articulando su desarrollo con las demás áreas competentes.*
6. *Liderar la identificación de casos especiales asociados a la adquisición predial, proponer soluciones técnicas, jurídicas y sociales ante el Comité de Gestión Predial y Reasentamiento, para la toma de decisiones, y realizar el seguimiento a su implementación.*
7. *Coordinar con la Gerencia Financiera, las necesidades de inversión para la adecuada adquisición y ejecución del proyecto en su componente de gestión socio predial, así como revisar y generar la información necesaria para la planeación de los flujos de pago, conforme a los lineamientos establecidos.*
8. *Comunicar oportunamente a la Gerencia de Riesgos y Entorno, los cambios en el componente de gestión socio predial que puedan impactar de conformidad con el objeto establecido en el Acuerdo Distrital vigente, en términos de costos, tiempo, recursos y riesgos, en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Proyectos, para la oportuna toma de decisiones institucionales.*
9. *Gestionar la elaboración oportuna de reportes y el cumplimiento de las actividades de gestión socio predial, de acuerdo con los compromisos adquiridos con entidades como la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible del Ministerio de Transporte y con las obligaciones derivadas de los contratos de empréstito y convenios de cofinanciación, en coordinación con la Gerencia Financiera.*
10. *Administrar en coordinación con la Gerencia de Integración Urbana y Negocios Estratégicos los predios remanentes para desarrollar proyectos urbanos, inmobiliarios y/o de aprovechamiento económico y vocación comercial o urbana asignados a la Empresa, incluyendo su mantenimiento, operación, formalización predial, con enfoque de sostenibilidad e impacto territorial.*
11. *Participar en la definición de especificaciones técnicas prediales, así como en la revisión de estudios técnicos necesarios para la estructuración integral de los proyectos a cargo de la Empresa, de conformidad con el objeto establecido en el Acuerdo Distrital vigente.*
12. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.".*

Por lo que, es la Subgerencia de Gestión Predial la dependencia competente para adelantar la gestión predial de los inmuebles requeridos para la ejecución de la Línea 1 del Metro de Bogotá, de conformidad con las funciones que le han sido asignadas.

La gestión predial requerida para el proyecto de la Línea 1 del Metro de Bogotá contempló inicialmente la adquisición de **1.429 predios**, conforme a lo establecido en el **Apéndice Técnico 12 (AT12)** del Contrato de Concesión. No obstante, el numeral 11.2 del Capitulo XI del Contrato de Concesión 163 de 2019 y su modificatorio 6 del 21 de octubre de 2022, establecen:

"Si de la presentación de los Estudios y Diseños de Detalle Principales o de los Otros Estudios y Diseños de Detalle en estado de avance del 60%, en los términos del Apéndice Técnico 3, validados por parte de la interventoría, el Concesionario identifica la necesidad de poner a disposición Predios y/o Espacio Público adicionales a los señalados en el Apéndice Técnico 12, lo solicitará a la interventoría y la EMB. (…)".

Es así como, mediante los oficios con radicados EXT23-0001402 del 27 de enero de 2023 y EXT23-0002606 del 16 de febrero de 2023, la Interventoría del Contrato de Concesión recomendó a la EMB S.A., la adquisición de 71 predios al AT12, de acuerdo con el informe del Concesionario ML1 L1T1-2200-000-CON-ED-URP-IN-0001_V00.

Posteriormente, la Secretaría de Planeación Distrital expidió la Resolución No. 2253 del 13 de octubre de 2023, *"Por la cual se adopta la adición de predios a la Zona de Reserva de Infraestructura de Transporte de Pasajeros de la Primera Línea del Metro de Bogotá – PLMB y se dictan otras disposiciones".*

Así mismo, mediante el radicado EXT24-0004819 del 19 de marzo de 2024, la Interventoría del Contrato de Concesión recomendó la adquisición total del predio sometido al régimen de propiedad horizontal ubicado en la AK 14 71 11, debido a la incidencia del semisótano en la compra del antejardín requerida para la intervención, teniendo en cuenta que este se localiza en la misma área del antejardín a intervenir: *"de modo que se garantice el ancho continuo del corredor, no exista ningún tipo de desnivel para garantizar el acceso a personas con movilidad reducida y poder construir la relocalización de redes de energía".*

En consecuencia, se expidió la Resolución 490 de 2024 modificada por la Resolución No. 062 de 2026, por medio de la cual se incorporaron al Plan de Reasentamiento de la PLMB los 71 predios inicialmente recomendados para adquisición por parte de la interventoría, más los 11 predios que hacen parte de la Propiedad Horizontal ubicada en la AK 14 71 11, con su respectivo censo e identificación de las unidades sociales, para un total de 82 predios.

A partir de lo anterior, y con el propósito de materializar la adquisición de los predios incorporados al Plan de Reasentamiento, resulta pertinente precisar que el proceso de gestión predial comprende dos frentes que, si bien se desarrollan de manera articulada y concomitante, corresponden a actuaciones diferenciadas. El primero de ellos está relacionado con la obtención de la titularidad de los inmuebles objeto de adquisición, lo cual implica surtir todos aquellos trámites sociales, técnicos y jurídicos propios de un proceso de adquisición predial, tales como la caracterización de los propietarios, censo, la identificación predial, el registro topográfico, la realización de avalúos comerciales, la expedición de la oferta de compra y la suscripción de los actos administrativos correspondientes para tal fin.

Por otra parte, y de manera concomitante, el proceso de gestión predial busca la obtención de la tenencia material de los inmuebles requeridos, con el propósito de adelantar la demolición de las estructuras existentes, conforme a las disposiciones del Apéndice Técnico 12 del Contrato de Concesión,

y finalmente proceder con la entrega de las áreas al Concesionario ML1. Así las cosas, el proceso de gestión predial se entiende por cerrado una vez se encuentren finalizados estos dos componentes.

La siguiente tabla presenta el estado de avance de los distintos grupos de predios que conforman el universo requerido para el desarrollo de la Línea 1:

Grupo de Predios	Cantidad	Cerrados	En Trámite
Predios AT12	1429	1403	26
Predios Resolución 490 de 2024	82	24	58
Predios en Proceso de Incorporación	143	0	143

Como se observa en la tabla anterior, del paquete de predios definidos en el AT12, **26 predios** se encuentran en trámites para su cierre y la transferencia de titularidad a favor de la Empresa Metro de Bogotá (EMB). La mayoría de estos predios pertenecen a entidades públicas como el **Instituto de Desarrollo Urbano (IDU)** y la **Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)**.

Por otra parte, la siguiente tabla presenta el estado del proceso de adquisición del paquete de predios de la Resolución No. 062 de 2026, clasificado en los hitos más importantes del proceso:

Cabida y Linderos	**6**	**7,32%**
Avalúo Comercial en Elaboración	**11**	**13,41%**
Oferta de Compra	**18**	**21,95%**
Promesa de Compraventa	**1**	**1,22%**
Gestión a través de Acuerdo de Uso	**2**	**2,44%**
Gestión a través de Acuerdo de Uso - Evento Eximente de Responsabilidad	**2**	**2,44%**
Caso estación de servicio con presunta contaminación ambiental	**1**	**1,22%**
Puesto a Disposición de ML1	**39**	**47,56%**
Puesto a Disposición de ML1 - Trámite de Individuo Arbóreo	**2**	**2,44%**

Aunado a lo anterior, el Concesionario Metro Línea 1 SAS, solicitó mediante oficio L1T1-CON-CE252432 / EXTS25-0006043 de fecha 27 de marzo de 2025, la disponibilidad de 130 áreas parciales correspondientes a 118 predios (entre los que se incluye la zona dura de la PH Cootrasnkennedy), requeridas para la ejecución de intervenciones asociadas al proyecto y validadas por la Interventoría.

Respecto del edificio Cootranskennedy (conformado por 25 unidades adicionales), mediante comunicación EXT25-0022325 del 16 de octubre de 2025, la Banca Multilateral emitió la siguiente recomendación: "*Conforme a los principios de las políticas de salvaguardas que promueven la mitigación de impactos y la adopción de medidas equitativas frente a casos con condiciones similares, la Banca recomienda la adquisición total del predio Calle 42C Sur #78H-13*".

Así mismo, mediante radicado EXT26-0011682 del 14 de mayo de 2026 la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible – UMUS manifestó que "*considera viable, en el marco del componente elegible predial y social, la inclusión del predio objeto de análisis, de conformidad con la información presentada en el documento denominado "Anexo al Plan de Reasentamiento PLMB inclusión predio Cootranskennedy (Calle 42C Sur #78H-139)."*

Posteriormente, mediante comunicación EXT26-0017624 del 24 de julio de 2026, el Banco Interamericano de Desarrollo (el "BID"), el Banco Europeo de Inversiones ("el BEI") y el Banco Mundial "BIRF", como entidades financiadoras del Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, dieron No Objeción al documento "ANEXO AL PLAN DE REASENTAMIENTO PLMB: Inclusión PH. dirección: Calle 42C Sur #78H-139", autorizando su implementación.

Así las cosas, son incorporadas un total de 143 unidades al universo de predios requeridos para el desarrollo de la Línea 1 del Metro de Bogotá.

Respecto de estas áreas, la EMB ha venido adelantando las gestiones técnicas, jurídicas y sociales necesarias, priorizando como estrategia la suscripción de Permisos de Uso e Intervención Voluntarios con los respectivos propietarios, teniendo en consideración la naturaleza y el nivel de afectación requerido para la ejecución de obras de urbanismo, paisajismo, traslado o reubicación de redes de servicios públicos y demás intervenciones necesarias para el proyecto.

El Permiso de Uso e Intervención Voluntario constituye un mecanismo de concertación que permite autorizar la intervención del área requerida sin que ello implique la transferencia del derecho de dominio, la posesión o la constitución de una servidumbre sobre el inmueble, permitiendo atender inicialmente la necesidad del proyecto mediante una alternativa más expedita para las partes, sin afectar la titularidad de los predios afectados.

La siguiente tabla presenta los avances realizados sobre la gestión de este segundo paquete de predios adicionales:

Estado	Cantidad	Acuerdos Suscritos	Puestos a Disposición
Permiso de Uso e Intervención Voluntario suscrito	62	62	25
Gestión de Espacio Público	14	N/A	14
Predios Asociados a un Plan Parcial	10		
Posible Adquisición (Incluidas 25 unidades de la PH Cootranskennedy)	42		
En Proceso de Gestión	15		
Total	**143**	**62**	**39**

No obstante, la gestión de estas áreas presenta diferentes escenarios que requieren un seguimiento integral por parte de la Subgerencia de Gestión Predial, y en aquellos casos en los cuales no resulte posible formalizar el Permiso de Uso e Intervención Voluntario, la EMB deberá evaluar la necesidad de adelantar el correspondiente proceso de adquisición predial sobre el área requerida y, de resultar procedente, desarrollar las actuaciones técnicas, jurídicas, sociales y financieras necesarias para su adquisición, mediante los mecanismos establecidos en el actual ordenamiento jurídico.

Paralelamente, respecto de las áreas que así lo requieran, se adelantan los trámites y validaciones necesarias para su incorporación dentro del universo predial, ante las respectivas entidades que intervienen tales como la Secretaría Distrital de Planeación, para los trámites relacionados con la modificación de la reserva; la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible – UMUS del Ministerio de Transporte, respecto de la aprobación de elegibilidad que resulte aplicable; así como las correspondientes validaciones con el Concesionario Metro Línea 1 S.A.S. y la Interventoría del Proyecto.

Por otra parte, respecto de los predios cuya adquisición ya fue culminada, la Subgerencia de Gestión Predial debe continuar adelantando actuaciones técnicas, jurídicas, notariales y registrales necesarias para su adecuada formalización y consolidación inmobiliaria, las cuales comprenden, entre otras, los procesos de englobe por manzanas y de extinción de reglamentos de propiedad horizontal.

En este contexto, y como parte de las actuaciones orientadas a la consolidación física y registral de los predios adquiridos para el desarrollo del Proyecto Línea 1 del Metro de Bogotá, actualmente se encuentran en gestión 46 procesos de englobe por manzanas. De estos procesos, 10 ya se encuentran registrados a nombre de la Empresa Metro de Bogotá S.A.; 7 se encuentran en trámite de registro; y los 29 restantes se encuentran en etapa de elaboración y gestión de los insumos técnicos y jurídicos requeridos para su formalización.

Estas actuaciones comprenden, entre otras, la elaboración y revisión de planos de manzana, la consolidación y verificación de áreas y linderos, la preparación y validación de insumos topográficos y

cartográficos, la revisión jurídica de los inmuebles, la elaboración de minutas y demás documentos necesarios, así como el adelantamiento de los trámites notariales y registrales requeridos para la protocolización e inscripción de los respectivos englobes ante las autoridades competentes.

De igual manera, se encuentran en trámite trece (13) procesos de extinción de reglamentos de propiedad horizontal, correspondientes a inmuebles adquiridos por el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1021 de 2017, suscrito con la Empresa Metro de Bogotá S.A. y actualmente en proceso de liquidación. Para su culminación, resulta necesario continuar adelantando las actuaciones técnicas, jurídicas, notariales y registrales requeridas para la extinción de dichos regímenes y, consecuentemente, para la consolidación jurídica y registral de los inmuebles adquiridos.

En consecuencia, aun respecto de los predios cuya adquisición individual ya ha culminado, persisten actividades de formalización, saneamiento y consolidación física y registral que deben ser atendidas por la Subgerencia de Gestión Predial para completar el cierre integral de la gestión predial asociada al proyecto.

De manera paralela a las actividades asociadas a la adquisición, formalización y puesta a disposición de los inmuebles, la EMB debe adelantar las gestiones correspondientes al cierre del Plan de Reasentamiento, respecto de los predios incluidos en el AT 12 del contrato de Concesión, lo que implica, la verificación y cumplimiento de la salvaguarda de la Banca Multilateral en todos sus componentes. En desarrollo de esta función, la EMB consultó a la Banca Multilateral, a través de oficio con radicado No. EXTS24-0007506 de fecha 3 de diciembre de 2024 lo siguiente:

"(…) De conformidad con lo señalado en el Plan General de Reasentamiento para la Primera Línea del Metro de Bogotá, el cual se soporta en la Política de Reasentamiento y Gestión Social de la Banca Multilateral, adoptada mediante la Resolución 190 de 2021 y teniendo en cuenta que desde la Empresa Metro de Bogotá nos encontramos en la etapa de cierre del PAR, la EMB ha venido realizando la debida diligencia frente al contacto con las unidades sociales identificadas en el censo, con el fin de lograr un pago efectivo de los reconocimientos económicos establecidos. Sin embargo, a pesar de esta actividad, se han identificado unidades sociales a las cuales no ha sido posible contactar o no han cumplido con los requisitos establecidos en el Plan de Reasentamiento para proceder con los pagos.

Teniendo en cuenta lo expuesto, cordialmente se solicita lineamiento por parte de la Banca Multilateral frente a las posibles remisiones de documentos extemporáneos y pagos de reconocimientos económicos posterior tanto al cierre de cada caso, como al Plan de Reasentamiento en general, con el fin de identificar si estos pagos serían procedentes en el marco de la Política de Salvaguarda de los Bancos."(…)

La Banca respondió mediante oficio radicado No. EXT24-0022487 de fecha 13 de diciembre de 2024 señalando:

"(…) la Banca recomienda a la Empresa Metro de Bogotá (EMB) otorgar la oportunidad para que las Unidades Sociales que tienen cobros de reconocimiento económico pendiente, puedan presentar documentos de forma extemporánea a fin de recibir la compensación correspondida.
No obstante, se sugiere a la EMB determine un plazo razonable de extensión del plazo " (…)

Que posteriormente, el día 23 de diciembre de 2024, se llevó a cabo la sesión 53 del Comité de Gestión y Reasentamiento, en la que se estableció:

"(…) se otorgaría este plazo para aquellas unidades sociales que han presentado documentos o solicitudes de pago, es decir, para aquellas unidades sociales que han presentado algún interés en el pago de la compensación. Los demás integrantes del Comité manifiestan que están de acuerdo con lo señalado y en consecuencia de forma unánime se aprueba otorgar un plazo adicional de seis (6) meses para la presentación de documentos que permitan realizar el pago de compensaciones a aquellas unidades sociales que hayan manifestado su interés en el pago de los reconocimientos económicos establecidos en la Resolución 190 de 2021." (…)

Teniendo en cuenta lo expuesto, la EMB debe realizar la verificación y liquidación de documentos que aporten las unidades sociales, con el fin de determinar la procedencia del pago de compensaciones y reconocimientos económicos a que haya lugar.

Así las cosas, y en el marco de las actividades a cargo de la Subgerencia de Gestión Predial, se hace necesario fortalecer el desarrollo de las labores administrativas y de gestión de información que sirven de apoyo a los procesos de la Subgerencia, particularmente en lo relacionado con el seguimiento de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), el control de requerimientos, la consolidación de reportes periódicos y la organización de la documentación que soporta las actuaciones adelantadas.

En este contexto, resulta necesario contar con el apoyo profesional en el seguimiento y control administrativo de las PQR y demás requerimientos asignados a la Subgerencia, en el desarrollo del Proyecto Línea 1 del Metro de Bogotá, realizando la verificación de su estado de trámite, la identificación de asuntos pendientes y el registro oportuno de los avances reportados por los responsables, con el propósito de facilitar el control de los términos y compromisos asociados a su atención.

Así mismo, la Subgerencia de Gestión Predial genera una cantidad de documentos como resultado de las diferentes actuaciones adelantadas durante los procesos de adquisición predial, gestión social, pago de compensaciones, saneamiento y formalización jurídica, entre otros trámites a cargo de la Subgerencia, deben incorporarse oportunamente a los respectivos expedientes, los cuales

posteriormente son almacenados y custodiados en los depósitos de archivo y registrados y/o publicados en los sistemas de información dispuestos por la Entidad para su consulta y seguimiento.

Adicionalmente, las unidades propietarias, ocupantes de los inmuebles o cualquier otro ciudadano interesado a través de los canales establecidos por la EMB, radican información asociada al proceso de adquisición predial y/o al reconocimiento de los factores económicos aplicables. Esta radicación es tramitada por los encargados de la ventanilla de correspondencia que posteriormente asigna a la Subgerencia de Gestión Predial a través del sistema de información denominado AZ Digital, con el fin de ser validada y gestionada por los componentes de la SUP y dar traslado al equipo de Gestión Documental para realizar el archivo de esta para la respectiva conformación y/o actualización de los expedientes.

Es importante precisar que la Gestión Documental es un proceso de apoyo transversal, su desarrollo es paralelo con todas aquellas actuaciones técnicas, jurídicas, sociales y administrativas adelantadas por los profesionales de la SUP, es así como la producción documental se genera hasta la culminación de todos los procesos de adquisición y gestión predial, pago de compensaciones y demás trámites relacionados.

Por lo anterior, se requiere fortalecer las actividades de gestión documental mediante la administración y actualización de documentos físicos y electrónicos relacionados con los procesos a cargo de la dependencia, de conformidad con los procedimientos e instrumentos archivísticos adoptados por la Empresa Metro de Bogotá S.A., contribuyendo a la adecuada conservación, consulta y trazabilidad de la información.

En consecuencia, se considera necesario adelantar la contratación de servicios profesionales para apoyar transversalmente a la Subgerencia de Gestión Predial en el desarrollo de las actividades administrativas generadas, en cuanto a la gestión documental y manejo de información requeridas en el desarrollo del proyecto Línea 1 del metro de Bogotá. Este apoyo permitirá fortalecer el seguimiento de las PQR y demás requerimientos asignados a la dependencia, facilitar la consolidación y presentación oportuna de los reportes periódicos, y contribuir a la organización, disponibilidad y trazabilidad de la información y los documentos asociados a los procesos a su cargo, de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Adicionalmente, se resalta que actualmente, no se cuenta con suficiente personal para desarrollar las actividades descritas en el presente estudio previo y que son necesarias para satisfacer la necesidad planteada por la Subgerencia de Gestión Predial.

Finalmente, se debe indicar que la necesidad de la presente contratación se encuentra incluida en la línea 350 del Plan Anual de Adquisiciones vigente y publicado en el SECOP II.

7. Objeto a contratar:

a) Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN PREDIAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE INFORMACIÓN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS A SU CARGO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

b) Alcance del Objeto:

No aplica

c) Características técnicas del objeto a contratar:

El profesional que se requiere contratar deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil:

- 1. Título profesional en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA o demás afines.
- Experiencia profesional de 2 años

Esta necesidad puede ser satisfecha con un profesional con las siguientes características, enmarcadas en las disposiciones de la Resolución No. 482 del 15 de diciembre de 2025 donde se establece la tabla de honorarios aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales:

TABLA DE HONORARIOS					
CATEGORIA		NIVEL	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
III	PROFESIONAL	2	$ 6.523.853	$ 8.698.469	1.Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar.
					2. Experiencia profesional de 2 años

Esta categoría y nivel se escogió teniendo en cuenta las actividades a cargo y las necesidades de la Subgerencia de Gestión Predial teniendo en cuenta el estado en el que se encuentra el proceso de Adquisición de predios y la gestión adelantada por la Empresa Metro de Bogotá S.A., para el desarrollo de la PLMB.

Para el análisis del cumplimiento de los requisitos exigidos de estudio o experiencia, se podrán aplicar

las equivalencias establecidas en el Decreto Ley 785 de 2005 o la norma que lo modifique, aclare o complemente.".

d) Clasificador de bienes o servicios:

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80160000	Servicios de administración de empresas
CLASES	80001500	Servicios de apoyo gerencial
Código UNSPSC 80161500, Servicios de apoyo gerencial.		

e) Código de identificación de la necesidad en el PAA:

Código con el que se encuentra registrada la necesidad de contratación en el PAA vigente: **350**

8. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2º, sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., para la contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, *"…no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita…".*

Teniendo en cuenta la necesidad descrita en el presente estudio previo, se encuentra que la misma se puede satisfacer con un profesional que cumpla con el siguiente perfil:

TABLA DE HONORARIOS					
CATEGORIA		NIVEL	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
III	PROFESIONAL	2	$ 6.523.853	$ 8.698.469	1.Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar.
					2. Experiencia profesional de 2 años

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Resolución No. 482 del 15 de diciembre de 2025, Artículo Primero, Parágrafo 2° señala que *"Los valores de referencia fijados en este artículo incluyen todos los impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para ejecutar*

el objeto del contrato con plena autonomía e independencia y cumplir a satisfacción con las obligaciones pactadas.".

9. Valor estimado del contrato:

El Presupuesto Oficial para la presente contratación se estima en la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($104.381.280) MONEDA CORRIENTE,** incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00894** del 28/10/2026, expedido por la Gerencia Financiera de la EMB, el cual afecta el rubro 42301172404202001930 1519 - Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1.

10. Forma de pago:

La Empresa Metro de Bogotá S.A. pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas cada una por la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($8.698.440) MONEDA CORRIENTE.** Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios o servicios mensuales.

Para el cálculo del valor del servicio efectivamente prestado, se tendrá en cuenta un valor proporcional diario de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($289.948) MONEDA CORRIENTE**, en caso de que corresponda liquidar un periodo inferior a los 30 días.

Para proceder a cada pago, el (la) **CONTRATISTA** deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que este verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

1. Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura. Este informe deberá contener las evidencias y/o entregables correspondientes con las actividades u obligaciones ejecutadas.

2. Factura para régimen común, o cuenta de cobro (GF-FR-033) para régimen simplificado, que cumpla con los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor.

3. 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.

De manera obligatoria para el primer pago o cuando el (la) **CONTRATISTA** requiera reportar un cambio en la información:

1. Formato de Depuración de Retención en la Fuente – personas naturales (GF-SGC-FR-024), con los respectivos soportes actualizados.

2. Declaración Juramentada para Efectos Tributarios – Ley 1819 de 2016. Sistema de determinación del Impuesto sobre la Renta de las personas naturales. (GF-GCT-FR-025).

3. Certificación bancaria a nombre del **CONTRATISTA**. Aplica para el primer pago o cuando el CONTRATISTA requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días.

En cuanto a los documentos que soportan la solicitud de alivios tributarios debe tenerse en cuenta que los mismos, son de actualización obligatoria, antes del 15 de abril de cada vigencia.

El (la) **CONTRATISTA** deberá cargar en el módulo de *"Plan de Pagos"* de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren radicadas en la EMB. Esta actividad debe realizarse dentro del día hábil siguiente a la radicación, so pena de retrasos en el pago o devolución de este.

El trámite de pago se adelantará conforme a lo establecido en los Procedimientos de Gestión Financiera GF-GCT-PR-016 y GF-GTS-PR-018 o aquellos que los modifiquen o deroguen. En todo caso, la Empresa Metro de Bogotá S.A., efectuará los pagos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, con el cumplimiento de todos requisitos exigidos, siempre y cuando, la misma sea aceptada y se autorice su pago por parte del Interventor y/o Supervisor respectivo.

Para que el trámite de pago sea gestionado, el Supervisor del contrato deberá elaborar el informe de supervisión conforme al cumplimiento de las obligaciones a cargo, tramitar y suscribir la autorización del respectivo pago (GF-GCT-FR-026).

Para el último pago el (la) **CONTRATISTA** deberá, junto con los documentos ya relacionados, presentar el respectivo paz y salvo y acta final de entrega y recibo a satisfacción de acuerdo con el formato establecido para tal fin.

Adicionalmente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar que los aportes realizados en las planillas de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), del plazo de ejecución del contrato, corresponden al monto que debió ser cotizado de conformidad con la normatividad vigente. También deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de

bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019 y del Decreto Distrital 640 de 2025.

10.1. Ajustes:

No aplica.

11. Obligaciones de las partes en el marco del contrato y otros:

a) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Subgerencia de Gestión Predial en el seguimiento y control administrativo de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), comunicaciones y demás requerimientos asignados a la dependencia, mediante la verificación de su estado de trámite, el registro de avances, la identificación de asuntos pendientes y el seguimiento de los términos establecidos para su atención.
2. Realizar el seguimiento a los compromisos, actividades y reportes solicitados a los profesionales y equipos de trabajo de la Subgerencia de Gestión Predial, identificando oportunamente los vencimientos próximos y los posibles retrasos en su cumplimiento, en el desarrollo del proyecto línea 1 del Metro de Bogotá.
3. Apoyar la recepción y consolidación de la información administrativa generada o recibida por la Subgerencia de Gestión Predial, relacionada con los procesos de adquisición predial, gestión social, reconocimiento y pago de compensaciones económicas, saneamiento y formalización jurídica, entre otros asuntos a cargo de la Subgerencia.
4. Apoyar la elaboración, actualización y consolidación de reportes periódicos, matrices de seguimiento e instrumentos de control requeridos por la Subgerencia de Gestión Predial, verificando la integridad y consistencia de la información suministrada por los responsables de las actividades y facilitando su presentación oportuna.
5. Apoyar en la administración y actualización de documentos físicos y electrónicos en los expedientes y sistemas de información dispuestos por la Empresa Metro de Bogotá S.A., de conformidad con los procedimientos, instrumentos archivísticos y lineamientos de gestión documental establecidos por la Entidad.
6. Elaborar y presentar al supervisor del contrato los informes de gestión y reportes de seguimiento que le sean requeridos, relacionados con las actividades desarrolladas, el estado de las PQR y demás requerimientos, los compromisos pendientes y la gestión documental adelantada, así como las alertas identificadas frente a los términos de respuesta y entrega de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Empresa Metro de Bogotá S.A
7. Apoyar la gestión administrativa relacionada con la solicitud y programación de vehículos requeridos por la Subgerencia de Gestión Predial para el desarrollo de las actividades a su cargo, mediante la recopilación y verificación de la información necesaria, la gestión de las solicitudes ante las áreas responsables y el seguimiento correspondiente, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Empresa Metro de Bogotá S.A.

8. Participar en las reuniones, comités, seguimientos prediales, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con el objeto contractual a las cuales sea convocado o designado por el supervisor del contrato.
9. Realizar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor y que resulten necesarias para su adecuado cumplimiento.

b) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2. Contar con elementos de oficina necesarios y las herramientas tecnológicas requeridas para la prestación del servicio.
3. Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de los documentos que sean emitidos y proponer al supervisor del contrato acciones de mejora de estos.
4. Proyectar los informes que le sean solicitados para atender requerimientos de las diferentes entidades públicas y órganos de control en general.
5. Mantener la Confidencialidad de la Información que se entregue por la empresa Metro de Bogotá, como insumo para adelantar las labores que le sean encomendadas.
6. Prestar sus servicios acatando las normas propias de su formación académica.
7. Presentar mensualmente o cuando el supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo con los parámetros señalados por el supervisor, en medio físico y/o magnético.
8. Contar con afiliación y cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, previo a iniciar la prestación del servicio, en los términos del Decreto 1072 de 2015 sección 2. (Siempre que el contrato tenga una duración superior a un mes).
9. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
11. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política para la Gestión Documental de la Empresa Metro de Bogotá S.A., adoptada a través de la Resolución Interna vigente.
12. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
13. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, en cuanto a los exámenes pre-ocupacionales.
14. Conocer y acatar lo dispuesto en los procedimientos o manuales internos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

15. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la empresa.
16. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Empresa en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso de que aplique.
17. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
18. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Empresa METRO de BOGOTÁ S.A., y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
20. Devolver al finalizar el contrato, todos los elementos entregados por el contratante para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega.
21. Adherirse de manera estricta a la política de confidencialidad de la Empresa Metro de Bogotá S. A., y comprometerse a garantizar una adecuada custodia y reserva de la información, gestión y tratamiento de los datos suministrados por parte de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
22. Suscribir la Declaración de Intereses Privados en el formato entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A.
23. Suscribir la Autorización de Tratamiento de Datos Personales en el formato entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A.
24. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Integridad y Ética y al Código de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., adoptado a través de la Resolución Interna No. 015 del 22 de enero de 2025, la que la modifique o derogue.
25. Suscribir la carta de adhesión al Código y a la Política de Integridad y Ética en el formato entregado por la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A.
26. Adoptar los lineamientos ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, así como los Programas Ambientales que hacen parte integral de este Plan.
27. Seguir los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y participar en los procesos de sensibilización que adelante la entidad en temas ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.
28. Realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos en los puntos ecológicos de la empresa Metro de Bogotá S.A., acorde con los lineamientos del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
29. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.
30. Utilizar en debida forma y garantizar el debido cuidado de los Elementos de Protección Personal entregados por la Empresa para el desarrollo de la labor contratada, acorde a lo establecido en el Decreto 676 del 19 de mayo de 2020, el cual modifica el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
31. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2º de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en

el Trabajo SG-SST", y a las reglamentaciones internas que sobre el particular hubiera establecido la Empresa Metro de Bogotá S. A. para prestar sus servicios a la Entidad.

32. Cumplir con las responsabilidades establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.

33. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo de su cometido en uso de los bienes dispuestos por la entidad.

34. Cumplir con sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019 y/o el artículo 361 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025.

35. Diligenciar la Relación de contratos de prestación de servicios persona natural o jurídica, en el formato entregado por la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 369 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025.

36. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Derechos Humanos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., publicada en el Sistema Integrado de Gestión con código No. CC-DR-005 Política corporativa de derechos humanos V.O5 o la que se modifique.

37. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

c) OBLIGACIONES DE LA EMB

En desarrollo del objeto del contrato, el **CONTRATANTE** deberá atender las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en este contrato.

2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.

3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA.

4. Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 Decreto 1072 de 2015.

5. Ejercer la Supervisión de la ejecución contractual, del presente contrato.

6. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 en materia de normas de seguridad y salud.

7. De ser necesario, brindar los Elementos de Protección Personal necesarios para el desarrollo de la actividad contratada, acorde a lo establecido en el artículo 4º del Decreto 676 del 19 de mayo de 2020, el cual modifica el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, de ser necesario.

12. Decreto Distrital 380 de 2015 (Derogado por el Decreto 651 de 2025)

No aplica.

13. Decreto 643 del 22 de diciembre de 2025

Según lo establecido por el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo

marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

14. Plazo:

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

Para suscribir el Acta de inicio deberá verificarse la afiliación del contratista a la ARL correspondiente.

Es preciso señalar la necesidad eventual de acudir a la figura de cuentas por pagar, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución superará la vigencia actual, y que para satisfacer la imposición legal de contar con el servicio de objeto del presente proceso para la Empresa se acudirá a lo dispuesto en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado mediante Resolución SDH 191 del 22 de septiembre de 2017, específicamente al numeral 5.2. Cuentas por Pagar del módulo 4, que permite a la Entidad programar recursos que cuentan con registro presupuestal de la presente vigencia fiscal, para garantizar su ejecución en la siguiente anualidad:

"Numeral 5.2. Cuentas por Pagar

a) La relación de Cuentas por Pagar debe incluir todos los compromisos que cuentan con registro presupuestal, cuyo objeto no se cumplió dentro del año fiscal que se cierra y por tanto serán giradas en la vigencia fiscal siguiente. (…)
c) En ningún caso se deben constituir cuentas por pagar con la sola expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP o con actos administrativos sin perfeccionar. (…)
f) El rubro de Cuentas por Pagar de la siguiente vigencia se afectará con la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y los Registros Presupuestales que reemplacen y respalden las cuentas por pagar constituidos a 31 de diciembre del año en curso.
(…)
h) Si la apropiación inicial del rubro Cuentas por Pagar en la vigencia siguiente no fuere suficiente para atender los pagos prioritarios que se presenten, se deberán efectuar los traslados presupuestales internos necesarios para cumplir con dichas obligaciones y posteriormente, en caso de ser necesario, los contracréditos, deben ser restituidos de acuerdo con los escenarios de Cierre Presupuestal.

i) Las EICD deben remitir la relación de las Cuentas por Pagar la cual debe incluir todos los compromisos que cuentan con registro presupuestal pero que no fueron giradas presupuestalmente y por tanto serán giradas en la vigencia fiscal siguiente, las cuales deben corresponder a la diferencia resultante entre el total de compromisos y el total de giros acumulados del Informe de Ejecución Presupuestal a 31 de diciembre de la vigencia que termina. Se deben presentar en forma detallada por cada rubro presupuestal y/o proyecto de inversión y agrupadas por objeto de gasto (funcionamiento, operación, deuda e inversión) en orden cronológico, con su correspondiente fuente de financiación.

j) Las EICD deben enviar la relación de las Cuentas por pagar (Formato 11-F-03), generadas en el ejercicio corriente de la vigencia que termina, clasificadas por pagador y edad de cartera certificadas por el Responsable de Cartera y el Subgerente Financiero o quien haga sus veces."

Así pues, se hace necesario acudir de manera excepcional a la figura de las cuentas por pagar a fin de garantizar la prestación continua del servicio objeto del presente proceso de selección. Tal excepción se encuentra respaldada en la Circular Externa No. DDP-000012 del 27 de agosto de 2020, expedida por la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital en la que se indica: *"(…) Los procesos contractuales en curso cuya apertura se haya formalizado debidamente mediante acto administrativo o mecanismo que señale la normatividad de contratación vigente y que no se alcancen a suscribir ni perfeccionar al final de la vigencia, no son objeto de registro presupuestal, por lo tanto, no pueden constituirse como Cuentas por Pagar. (…)"*

En virtud de lo anterior, se debe entender que el contrato que se pretende suscribir contará con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, entre ellos con el registro presupuestal, antes de finalizar la presente vigencia, permitiendo la constitución y uso de las Cuentas por Pagar.

15. Lugar de ejecución:

Las actividades previstas para el contrato que resulte de la presente contratación, se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., la cual también será el domicilio contractual.

El domicilio contractual corresponde a las oficinas de la Empresa Metro de Bogotá S.A. – EMB, ubicada en la carrera 9 No. 76 – 49, Piso 4.

16. Modalidad de Selección y su justificación:

Sea lo primero aclarar que la naturaleza jurídica de la EMB S.A., conforme a lo establecido en el Acuerdo Distrital 642 de 2016 modificado por el Acuerdo Distrital 761 de 2020 y el Acuerdo Distrital 927 de 2024, así como en la Escritura Pública de Constitución de la Notaría Primera del Círculo de Bogotá No. 5.291 de 14 de diciembre de 2016 y la Escritura Pública de la Notaría Treinta y Cinco del Círculo de Bogotá No.

1441 del 6 de noviembre de 2024 por medio de la cual se reforman los Estatutos de la Empresa, corresponde a la de una sociedad por acciones del orden distrital, con participación exclusiva de entidades públicas.

Bajo esa claridad, se debe tener en cuenta el régimen de contratación aplicable a la Empresa Metro de Bogotá S.A., fue definido en el numeral 4. *"Normativa y Principios Aplicables"* del Manual de Contratación de la Empresa en el siguiente sentido:

> *"La contratación estatal está regulada por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas relacionadas en la parte inicial del presente Manual; el Código Civil y el Código de Comercio; también le son aplicables las normas presupuestales del orden distrital y en subsidio las del orden nacional; y las demás disposiciones legales que regulen de manera particular el negocio jurídico a celebrar."*

Así las cosas, la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3º estableció:

> *"Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (…)*
>
> *3o. Contrato de prestación de servicios*
>
> *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (…)".*

En consonancia, la Ley 1150 de 2007 estableció en su artículo 2º las modalidades de selección de los contratistas por parte de las entidades estatales y en el numeral 4 literal h), estipuló lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…)*

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;(…)".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 deberá dejar constancia escrita.

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

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

Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"(…) el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad (…)"* (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., concepto del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693)).

Conforme se puede establecer el objeto a desarrollar consiste en un servicio intelectual que demanda la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional de la persona natural idónea o con la experiencia para ejecutarlo, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Las actividades se derivan de la necesidad que tiene la Empresa Metro de Bogotá S.A. de reforzar la gestión de la Subgerencia de Gestión Predial.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural

que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto. Por lo tanto, procede la modalidad de selección de contratación directa para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en el literal h, artículo 2º, numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Para la presente contratación no es necesario recibir varias ofertas.

17. Recursos:	
Propios:	Transferencia Ordinaria:
Banca Multilateral:	Cofinanciación: X (Aportes Convenio de Cofinanciación Distrito)
Otros:	Cuál:

18. Información de la Disponibilidad Presupuestal:		
Requiere CDP**: SI _X_ NO___ Otro_____**		
Número: 00894	Fecha de expedición: 28/10/2026	Valor*:* $ 104.381.280
Compromiso que respalda: Línea PAA 350, correspondiente al objeto "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN PREDIAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE INFORMACIÓN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS A SU CARGO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.*"		

19. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2º, sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; esta revisión se encuentra incluida en el formato de verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia que hace parte de este expediente.

20. Análisis de Riesgos:

El Análisis de Riesgos se adjunta al presente documento en archivo separado (formato GR-FR-007).

21. Garantías que la entidad estatal contemple exigir en el Proceso de Contratación.

De conformidad con lo establecido mediante Resolución No. 1288 del 24 de diciembre de 2021, que indica:

PRIMERO: Modificar el inciso primero del numeral 14.6. del Anexo – Manual de Contratación de la Resolución No. 1055 de 2020, con el fin de eliminar la obligatoriedad de la constitución de garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual quedará así: "14.6. Las garantías que se exigirán en el Proceso de Contratación. El área interesada en la contratación, junto con la Gerencia de Riesgos y Seguridad, deben establecer cuáles riesgos deben estar amparados por una garantía otorgada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. La cuantía y vigencia de los amparos deben definirse, de acuerdo con lo establecido en la Sección 3 – Garantías, Subsección 1 – Generalidades del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes".

Así mismo, de conformidad con las instrucciones impartidas mediante el Memorando con radicado No. GJ-MEM22-0205 del 20 de diciembre de 2022, suscrito por quienes para esa fecha se desempeñaban como Gerente Jurídica y Gerente Administrativa y de Abastecimiento de la Empresa Metro de Bogotá S. A., se indicó lo siguiente:

> *"4. Con ocasión de lo anterior, por regla general en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatorio exigir garantías, con excepción de aquellos contratos que producto del análisis de riesgo efectuado por el Área de Origen y de acuerdo con su objeto, naturaleza, actividades a desarrollar o cuantía, se concluya que existen riesgos asegurables asociados a la ejecución del contrato que requieran ser cubiertas a través de la exigencia de garantías. En cualquier caso, se deberá dejar la respectiva justificación en los estudios y documentos previos. (…)*
>
> *6. Teniendo en cuenta lo expuesto y el concepto emitido por la Gerencia de Riesgos a través del memorando No, GR-MEM22-00136 del 20 de diciembre de 2022, se* ***recomienda*** *"prescindir del requerimiento de garantías para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Personas Naturales), siempre y cuando se mantenga un estricto ejercicio de la supervisión del contrato y del seguimiento a sus obligaciones a través de los mecanismos establecidos para su control."*

En este sentido, considerando lo expuesto, se prescinde de exigir garantías en el presente contrato.

22. Acuerdos Comerciales:

De conformidad con lo establecido por el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, "*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de*

contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado". (Subrayado fuera de texto)

23. Criterios ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

23.1. Criterios ambientales:

Para la ejecución contractual el contratista deberá adoptar los lineamientos ambientales incluidos en las obligaciones generales numerales 26, 27 y 28, de conformidad con lo establecido en el documento RF-DR-011 *"Guía de Criterios Ambientales para Procesos de Contratación"*, en donde se enuncian los siguientes:

- 26) Adoptar los lineamientos ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, así como los Programas Ambientales que hacen parte integral de este Plan.
- 27) Seguir los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y participar en los procesos de sensibilización que adelante la entidad en temas ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.
- 28) Realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos en los puntos ecológicos de la empresa Metro de Bogotá S.A., acorde con los lineamientos del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

23.2. Criterios de Seguridad y Salud en Trabajo (SG-SST)

Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 en materia de normas de seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST",* expedida por el Ministerio del Trabajo, el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo "…se aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes…", motivo por el cual el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad en cuestión y a las reglamentaciones internas que sobre el particular hubiera establecido la Empresa Metro de Bogotá S. A. para prestar sus servicios a la Entidad.

De acuerdo con el objeto del contrato, se requiere la afiliación de la ARL en el riesgo 1, en la Administradora de Riesgos Laborales que corresponda al contratista.

24. Supervisión o Interventoría Contractual:

La Supervisión del presente contrato, estará a cargo de **LUCIA BONILLA SEBA**, Profesional Grado 04 de la Subgerencia de Gestión Predial o quien delegue el Gerente de Riesgos y Entorno de conformidad con la Resolución interna No. 032 del 11 de febrero de 2026.

Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas que regulen la materia.

25. Liquidación

El contrato no requiere liquidación en virtud de lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 que señala: "*La liquidación a que se refiere al presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". Adicionalmente, no se requiere liquidar en atención al objeto y obligaciones del contrato a suscribir*."

26. Acuerdo de confidencialidad para contratistas

El contratista se adhiere de manera estricta a la política de confidencialidad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., y se compromete a garantizar una adecuada custodia y reserva de la información, gestión y tratamiento de los datos suministrados por parte de la Empresa Metro de Bogotá S.A., así como al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

27. Ley 2013 de 2019 / Decreto 640 de 2025

Se considera necesaria la publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, Conflictos de Interés y la presentación de la Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019 por parte del contratista, que de conformidad con el artículo 361 del Decreto 640 del 22 de diciembre de 2025 se hace obligatorio para los colaboradores del Distrito.

28. Análisis Económico del Sector:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la EMB adelantó durante la etapa de planeación de la presente contratación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisisde riesgos, como a continuación se presenta:

Se omitió en este análisis el estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, teniendo en cuenta lo dispuesto en la mencionada Guía de Colombia Compra Eficiente y en cambio, se tuvieron en cuenta el objeto de la presente contratación, particularmente las condiciones del contrato como los plazos y formas de entrega y de pago, así como las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

En consecuencia, la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. verificó:

28.1 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 que pueda llevar a cabo la "***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN PREDIAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE INFORMACIÓN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS A SU CARGO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A."***, en el marco del sistema de transporte masivo de pasajeros de Bogotá, tal como se establece en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.

Por lo tanto, siendo estas actividades de regulación legal, quienes desarrollan estas actividades son profesionales en Administración de Empresas (Ley 60 de 1981) y afines, quienes tendrán el deber de cumplir con la normatividad establecida, desde la Constitución Política y las demás normas relacionadas con la materia.

Así mismo, como se advirtió en la definición de la modalidad de contratación, la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3o, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en su Capítulo 2, sección 1 y Subsección 4, las cuales regulan los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, respecto de los cuales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

En consonancia con las anteriores disposiciones, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 dispone las condiciones para contratar la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

28.2 Aspectos Técnico y de análisis del Riesgo

Como se justificó en la necesidad de contratación, se requiere contar con un profesional con experiencia en actividades asociadas al objeto contractual.

Esta necesidad puede ser satisfecha con un profesional con las siguientes características, enmarcadas en las disposiciones de la Resolución Interna No. 482 del 15 de diciembre de 2025, la empresa donde se

establece la tabla de honorarios aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales.

TABLA DE HONORARIOS					
CATEGORIA		**NIVEL**	**HONORARIOS DESDE**	**HONORARIOS HASTA**	**REQUISITOS**
III	PROFESIONAL	2	$ 6.523.853	$ 8.698.469	1.Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar.
					2. Experiencia profesional de 2 años

Esta categoría y nivel se escogió teniendo en cuenta las necesidades del proyecto Metro de Bogotá y la fase en la que se encuentra, así como los requerimientos y actividades a desarrollar por la Gerencia de Riesgos y Entorno.

Los riesgos asociados a la presente contratación se encuentran descritos en la matriz adjunta.

28.3 Antecedentes de la Contratación.

Actualmente, el objeto a contratar se ha ajustado de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución interna 482 del 15 de diciembre de 2025, la cual adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Empresa Metro Bogotá S.A.

Dentro de la base de datos del SECOP y del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A. para las vigencias 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 se identificaron las siguientes contrataciones de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa con un objeto similar.

A continuación, se enuncian algunas de las condiciones contractuales de las referidas contrataciones:

VIGENCIA 2023				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN ASOCIADAS AL PLAN DE REASENTAMIENTO DEL PROYECTO PRIMERA LÍNEA DE METRO DE BOGOTÁ TRAMO 1, PARA EL SISTEMA DE SERVICIO PÚBLICO URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS DE BOGOTÁ.	Contrato No.: 084 de 2023	$4.134.565 (Honorarios mensuales del contrato)	No se aplicaron garantías	Proceso adjudicado y celebrado

VIGENCIA 2024				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GESTIONANDO TEMAS ASOCIADOS AL PLAN DE REASENTAMIENTO DEL PROYECTO PRIMERA LÍNEA DE METRO DE BOGOTÁ TRAMO 1, PARA EL SISTEMA DE SERVICIO PÚBLICO URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS DE BOGOTÁ.	Contrato No.: 061 de 2024	$5.820.877 (Honorarios mensuales del contrato)	No se aplicaron garantías	Proceso adjudicado y celebrado
VIGENCIA 2025				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA CONSULTA, VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN, ANÁLISIS Y REMISIÓN DE DOCUMENTOS ALOJADOS EN DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN, RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN PREDIAL Y PLAN DE REASENTAMIENTO DEL PROYECTO PRIMERA LÍNEA DE METRO DE BOGOTÁ	Contrato No. 036 de 2025	$6.241.726 (Valor mensual)	No se aplicaron garantías	Proceso adjudicado y celebrado

La forma de pago se estableció en mensualidades vencidas y contra informes de actividades y productos recibidos a satisfacción, lo que ha permitido a los supervisores tener efectivo control de las actividades adelantadas por los Contratistas, y al autorizar el pago de los honorarios previa verificación de los entregables al supervisor, se constató el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y la satisfacción de la necesidad de la empresa. Es de anotar, que en la ejecución de la mencionada contratación no se hizo uso de los instrumentos previstos en el contrato para conminar su cumplimiento.

28.4 Tipo de remuneración:

El tipo de remuneración recomendada para la prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación, se refieren a la economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

Bajo este entendiendo, se considera que establecer un valor por honorarios fijos contra entrega de informes de gestión y productos, permite a la empresa ejercer el mejor control de los recursos pagándolos solamente en caso de que el contratista demuestre la efectiva prestación del servicio, conforme las instrucciones que sobre el particular determine el supervisor.

29. Requisitos adicionales

No aplica

* Con firma digital certificada adjunta

AIDEE JEANETTE LORA PINEDA
SUBGERENTE DE GESTIÓN PREDIAL

Elaboró: William Alexander Sanabria – Abogado contratista SUP

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO LINEA 350 LUIS TOVAR

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261103-175354-197ac5-09584078
Estado: Finalizado

Creación: 2026-11-03 17:53:54
Finalización: 2026-11-03 17:56:39

Escanee el código para verificación

Firma: SUBGERENTE DE GESTION PREDIAL



AIDEE LORA PINEDA
52897066
aidee.lora@metrodebogota.gov.co
Subgerente de Gestión Predial
EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO LINEA 350 LUIS TOVAR

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261103-175354-197ac5-09584078
Estado: Finalizado
Creación: 2026-11-03 17:53:54
Finalización: 2026-11-03 17:56:39

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	AIDEE LORA PINEDA aidee.lora@metrodebogota.gov.co Subgerente de Gestión Predial EMPRESA METRO DE BOGOTÁ	Aprobado	Env.: 2026-11-03 17:53:55 Lec.: 2026-11-03 17:56:36 Res.: 2026-11-03 17:56:39 IP Res.: 200.69.106.60 Canal: AZSign

El propósito de este documento es identificar los riesgos que afectarían el proceso de contratación a adelantar y mostrar los aspectos a considerar en todas las etapas del proceso y/o la formulación de planes de contingencia y de continuidad del objeto a contratar.

El marco de referencia para la tipificación, estimación y valoración de riesgos se construye bajo el método semicuantitativo, según las directrices contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

De igual manera, resulta evidente que el conocimiento en la actividad objeto de contratación, junto con la aplicación de buenas prácticas, técnicas actualizadas y el estado del arte en el oficio contractual, son determinantes para asegurar la idoneidad y eficacia del proceso, bien sea que éste provenga de personas naturales o jurídicas que tienen la capacidad de proporcionar los bienes o servicios asociados al objeto del proceso.

Por consiguiente, se expone a continuación el contexto como un mecanismo para dar a conocer los aspectos a considerar en la identificación de los riesgos que pueden presentarse en las diferentes etapas del proceso de contratación, así como la valoración, identificación de controles y actividades de monitoreo a desarrollar.

Contexto

1. Objeto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN PREDIAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE INFORMACIÓN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS A SU CARGO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

2. Partícipes

Contratante: Empresa Metro de Bogotá S.A.
Contratista: Persona natural

3. Ciudadanos beneficiarios

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, el desempeño del contratista se revierte en un mejor desempeño de la entidad en el cumplimiento de los fines misionales en general, y en la toma de decisiones de los competentes contractuales de la Entidad

4. Disponibilidad de recursos y conocimientos para el proceso de contratación

Por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto no es ajeno a los procesos que regularmente desarrolla la Entidad, cuenta con la experiencia en la modalidad de contratación. Se requieren los trámites ordinarios en materia presupuestal para procurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

Esta necesidad de contratación se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones PAA vigente con el código: **350** - *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE A LA*

SUBGERENCIA DE GESTIÓN PREDIAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE INFORMACIÓN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS A SU CARGO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., bajo la modalidad de contratación directa, y teniendo un plazo de ejecución de **DOCE (12) MESES**. Respecto de los conocimientos para el Proceso de Contratación, estos se encuentran en el numeral que corresponde a los antecedentes de la contratación incluido en los estudios previos.

5. Suficiencia del presupuesto oficial

El valor del contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión que resulte de la presente contratación corresponderá al valor de **CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($104.381.280) MONEDA CORRIENTE**, incluyendo todos los impuestos locales y nacionales que apliquen. Lo anterior, de conformidad con el análisis que soporta el valor estimado del contrato previsto en el Estudio Previo.

6. Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto

Las actividades del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., siendo previsible que los medios de acceso y transporte sean los propios de la ciudad en mención sin que se observen mayores restricciones a la movilidad, salvo aquellas derivadas de las obras de infraestructura que se encuentran adelantándose en la ciudad por el Metro, Transmilenio e intervención de la malla vial.

Así mismo, se debe considerar la ubicación geográfica de la vivienda de la casa del contratista, que en este caso implica el desplazamiento en medios masivo de transporte, para llegar al lugar donde desarrolle sus actividades.

7. Entorno socio ambiental

Las actividades del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., siendo previsible que el entorno social y ambiental sean los propios de la ciudad.

8. Condiciones políticas

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C., donde pueden presentarse condiciones políticas particulares, como alteraciones del orden público, paros, manifestaciones o protestas, que, dado el carácter de entidad del estado, pueden significar una mayor vulnerabilidad a las mismas. Siendo lo más significativo la cercanía de la Universidad Pedagógica, donde se realizan disturbios con alguna frecuencia que sólo afectan a la entidad desde el punto de vista movilidad de manera leve.

9. Factores ambientales

El contrato se desarrollará en un entorno urbano, sin mayores impactos ambientales.

10. Sector del objeto del proceso de contratación y su mercado

Ver numeral 28 de los Estudios Previos – Análisis Económico del Sector.

11. Normativa aplicable al objeto del proceso de contratación

El proceso se regula dentro del marco de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y todas las normas que rigen para las compras estatales y la administración del estado, en especial las guías de Colombia Compra Eficiente.

12. Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del mismo tipo

La Empresa Metro de Bogotá, al igual que tantas otras entidades del estado, acuden con frecuencia a esta modalidad de contratación con el fin de proveerse de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, especializados o altamente calificados para atender sus necesidades y prestar el servicio que les corresponde**.** De esta forma se concluye que se tiene experiencia suficiente en esta modalidad de contratación y los servicios de qué trata el futuro contrato, son conocidos por la entidad.

13. Valoración de Riesgos

La valoración del riesgo se realiza teniendo en cuenta las siguientes tablas para determinar la probabilidad de ocurrencia del evento y su impacto acorde con la calificación cualitativa y monetaria del riesgo.

- **Escalas de Probabilidad e Impacto**

ROBABILIDAD	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	**Casi Cierto**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	Probablemente va a ocurrir	**Probable**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	**Posible**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	Puede ocurrir ocasionalmente	**Improbable**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	Puede ocurrir excepcionalmente	**Raro**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
				1	**2**	**3**	**4**	**5**
				Insignificante	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
			Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del **1%** del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del **5%** del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el **5 y el 15%**	Incrementa el valor del contrato entre el **15% y el 30%**	Impacto sobre el valor del contrato en **más del 30%**
				IMPACTO				

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

- **Nivel de Riesgo**

El nivel de riesgo se obtiene de la sumatoria de la probabilidad y el impacto, y acorde con el resultado de la valoración se ubica en la escala correspondiente:

Valoración del riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

- **Impacto económico**

Esta valoración corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del evento como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato, acorde con los porcentajes definidos en cada escala como se presenta en la siguiente tabla:

IMPACTO					PROBABILIDAD	
Escala	**Categoría**	**Rango**	**Desde ($)**	**Hasta ($)**	**Escala**	**Categoría**
5	Catastrófico	> 30%	$ 31.314.385,00	>	5	Casi cierto
4	Mayor	> 15% al 30%	$ 15.657.193,00	$ 31.314.384,00	4	Probable
3	Moderado	> 5% al 15%	$ 5.219.065,00	$ 15.657.192,00	3	Posible
2	Menor	> 1% al 5%	$ 1.043.813,80	$ 5.219.064,00	2	Improbable
1	Insignificante	Hasta el 1%	$ 0,00	$ 1.043.812,80	1	Raro

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Riesgo Inherente				¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Controles a ser implementados	Riesgo Residual				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Inicio estimado del tratamiento	Final estimado del tratamiento	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	4 Ejecución	Operacionales	Uso inadecuado de la información por parte del contratista. Durante la ejecución del contrato pueden presentarse fallas o errores en la administración de la información, derivados de su utilización en actividades o escenarios ajenos al objeto contractual.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión publica negativa.	3	3	6	Alto	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	Incluir en el contrato la obligación relacionada con la confidencialidad de la información que entregue la EMB. Verificar que la información incluida en los documentos elaborados por el contratista, particularmente en aquellos destinados a manejo o divulgación externa, cumpla con las directrices de confidencialidad de la EMB y que su difusión a la opinión pública o a entidades externas cuente con la autorización previa correspondiente.	1	3	4	Bajo	SI	Compartido	Desde el acta de inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que el clausulado del contrato contenga la obligación relacionada con la confidencialidad de la información entregada por la EMB, en la que el contratista se adhiere a la Política de confidencialidad de la entidad y se compromete a garantizar la reserva y buen manejo de la información física y electrónica a la que tenga acceso. Aval del Supervisor de los documentos entregados por el contratista.	Durante la verificación de requisitos para el perfeccionamiento del contrato. Permanente
2	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por parte de la EMB.	Rompimiento de la ecuación económica del contrato. Reclamaciones o acciones judiciales en contra de la entidad.	2	4	6	Alto	Entidad	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	El supervisor realizará las acciones a su cargo y hará seguimiento a la ejecución de pagos al contrato, gestionando de manera oportuna y verificando a través de los comprobantes de pago emitidos por Tesorería, que éstos se realicen antes del vencimiento de la cuenta de cobro y/o factura.	1	4	5	Medio	No	Entidad	Desde el acta de inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Realizar por parte del Supervisor, la revisión y trámite de la cuenta de cobro y/o factura acorde con los procedimientos establecidos y el cumplimiento de los requisitos necesarios para su presentación y aprobación.	Con cada informe de ejecución y supervisión.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Riesgo Inherente				¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Controles a ser implementados	Riesgo Residual				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Inicio estimado del tratamiento	Final estimado del tratamiento	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Demoras en el seguimiento y control administrativo de las PQR y demás requerimientos, la consolidación y actualización de información, la elaboración de reportes, matrices de seguimiento y la gestión documental de los procesos a cargo de la Subgerencia de Gestión Predial, así como en la ejecución de las demás actividades propias de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al contratista.	Reprocesos o retrasos en las gestiones administrativas y documentales a cargo de la Subgerencia de Gestión Predial, afectación en la oportunidad y trazabilidad de la información, así como vencimiento de términos para la atención de requerimientos y cumplimiento de compromisos institucionales. Afectación a los propietarios y/o unidades sociales. Investigaciones de Entes de Control. Sanciones al contratista por incumplimiento.	2	4	6	Alto	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	Realizar seguimiento por parte del Supervisor al cumplimiento de la ejecución de las obligaciones establecidas contractualmente.	1	4	5	Medio	SI	Compartido	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión por parte del Supervisor al informe mensual del contratista y los respectivos soportes documentales que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractualmente establecidas.	Permanente y con cada informe de ejecución y supervisión.
4	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Errores, inconsistencias o deficiencias en la calidad de los reportes, informes o documentos presentados por el contratista, en el marco de sus obligaciones específicas contractuales.	Reprocesos y retrasos en la gestión de trámites. Investigaciones de Entes de Control	4	3	7	Alto	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	Verificación por parte del supervisor al informe mensual presentado por el contratista y a los entregables o documentos presentados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con la calidad requerida.	2	3	5	Medio	SI	Compartido	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Aval de los documentos entregados por el contratista a través de los informes de supervisión, acta de entrega y recibo a satisfacción para cierre del contrato y demás formatos que establezca la EMB para verificación de resultados de los productos.	Permanente y con cada informe de ejecución y supervisión.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Riesgo Inherente				¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Controles a ser implementados	Riesgo Residual				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Inicio estimado del tratamiento	Final estimado del tratamiento	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	5	7	Alto	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales.	1	5	6	Alto	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	La EMB realizará la validación del perfil del contratista.	Permanente en la etapa de selección.

JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO

Firmado digitalmente por JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO

JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO
GERENTE GERENCIA DE RIESGOS Y ENTORNO

*Con firma digital certificada adjunta

AIDEE JEANETTE LORA PINEDA
SUBGERENTE DE GESTIÓN PREDIAL

Elaboró: William Alexander Sanabria Cupajita – Abogado Contratista SUP

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANALISIS DE RIESGO LINEA 350 LUIS TOVAR

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261030-091535-ec4535-01508147
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-30 09:15:35
Finalización: 2026-10-30 09:17:21

Escanee el código para verificación

Firma: Subgerente de Gestión Predial



AIDEE LORA PINEDA
52897066
aidee.lora@metrodebogota.gov.co
Subgerente de Gestión Predial
EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANALISIS DE RIESGO LINEA 350 LUIS TOVAR

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261030-091535-ec4535-01508147

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-30 09:15:35

Finalización: 2026-10-30 09:17:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	AIDEE LORA PINEDA aidee.lora@metrodebogota.gov.co Subgerente de Gestión Predial EMPRESA METRO DE BOGOTÁ	Aprobado	Env.: 2026-10-30 09:15:37 Lec.: 2026-10-30 09:17:19 Res.: 2026-10-30 09:17:21 IP Res.: 200.69.106.60 Canal: AZSign