



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Marque con una X el tipo de contrato que se pretende celebrar

Contrato de Prestación de servicios profesionales

Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión

Contrato para la ejecución de trabajos artísticos

1. DEPENDENCIA o GERENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL, SOCIAL Y ATENCIÓN AL USUARIO

1. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA

Plan de Desarrollo Distrital	6 - Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI
2.1. Propósito	4 - Hacer de Bogotá región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible
2.2. Logro	Mejorar la experiencia de viaje a través de los componentes de tiempo, calidad y costo, con enfoque de género, diferencial, territorial y regional, teniendo como eje estructurador la red de metro regional, el sistema integrado de transporte público y la red de ciclorrutas.
2.3. Programa	49 - Movilidad segura, sostenible y accesible
2.4. Proyecto	7858 - Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá
2.5. Registro BPID No. y Fecha	INSCRITO el 16 de junio de 2020, registrado el 17- junio-2020- Versión 24 del 13 de julio de 2022
2.6. Código	O23011604490000007858

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, y tiene por objeto “programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.”

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 1 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

En concordancia con lo anterior y al tenor del artículo 109 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el Art. 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la UAERMV tiene las siguientes funciones:

- a) *Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.*
- b) *Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.*
- c) *Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.*
- d) *Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.*
- e) *Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.*
- f) *Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).*

Parágrafo 1. *En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.*

Parágrafo 2. *Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención.*

Parágrafo 3. *La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo."*

Además de lo anterior y cumpliendo con la misión y los compromisos adquiridos por la UAERMV, y en concordancia con el acuerdo No. 011 del 12 de octubre de 2010, "Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" modificado por el Acuerdo 3 del 12 de agosto de 2021 entre ellas se contemplan las funciones en donde se establecen las funciones de la Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario dentro de las cuales se enmarcan: 1. Diseñar e implementar los planes, programas, proyectos y estrategias para la mitigación del impacto ambiental que generan las obras a cargo de la unidad. 2. Diseñar y ejecutar estrategias de fortalecimiento de las relaciones entre la Unidad y los usuarios para mitigar el

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 2 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

impacto social que generan las obras a su cargo. 3. Promover entre los usuarios la aprobación, el respeto y sentido de pertenencia de los diferentes proyectos y obras ejecutadas. 4 ofrecer a los usuarios la información, orientación y sensibilización durante todo el proceso de las obras de adelanta la Unidad y el desarrollo de sus funciones misionales. 5 generar acciones de fomento del social a las obras a cargo de la Unidad. 6. Diseñar y aplicar mecanismos de medición de satisfacción del usuario y de percepción social de las actividades que desarrolla la unidad

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024, establece el Propósito Numero 4: "Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal incluyente y sostenible.", el logro es Mejorar la experiencia de viaje a través de los componentes de tiempo, calidad y costo, con enfoque de género, diferencial, territorial y regional, teniendo como eje estructurador la red de metro regional y de ciclo rutas, con un programa Movilidad segura, sostenible y accesible y donde la Entidad aporta al cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo a través de las metas proyecto: I) Conservar 1.360.94 Km carril de la malla vial local e intermedia del distrito capital, II) Conservar 80 km-Carril de la malla vial arterial del distrito capital, realizar apoyos interinstitucionales e implementar obras de bioingeniería. III) Definir e implementar 1.00 estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque de genero y territorial. IV) Conservar 79.0 Km de ciclo infraestructura del distrito capital. V) mejorar 34.00 Km carril de vías rurales del distrito cápita e implementar obras de bioingeniería

Por lo indicado, la UAERMV en cumplimiento de sus funciones y misión institucional, así como en la búsqueda del mejoramiento de los índices del buen estado de la malla vial local, de su competencia, formuló la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D del proyecto "7858- Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá", cuyo objetivo es "Conservar la estructura de pavimento de la Malla Vial Distrital y de la Cicloinfraestructura de Bogotá D.C"; así mismo al interior del proyecto se contempla el componente de inversión "personal interdisciplinario para los procesos de planificación, producción e intervención de la malla vial", donde se tiene contemplado la contratación del personal profesional y técnico para el desarrollo de actividades relacionadas con el componente de "Gestión Social para informar, atender y ejecutar los Planes de Gestión Social, controlar sus resultados y lograr permitir el desarrollo de las intervenciones proyectadas en la Entidad, de manera que la comunidad sea informada antes, durante y después de forma directa e indirecta de las vías que han de ser intervenidas.

La dependencia requiere contratar los servicios de un equipo de profesionales (en Licenciatura en Educación Comunitaria con énfasis en Derechos Humanos o Comunicación Social o Comunicación Social - periodismo o Trabajo Social o Psicología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos o ciencia políticas, Politología o a fines) idóneos para realizar las actividades de la gestión social, toda vez que Existe personal en planta, pero este no es suficiente para ejecutar el objeto de la presente necesidad, por lo que se requiere este equipo para que realicen el debido acompañamiento de las intervenciones en los frentes de obra ejecutadas por la UAERMV, los cuales deben ser socializados y distribuidos en los profesionales en jornada diurna y nocturna, de acuerdo a la programación elaborada por la Gerencia de Intervención que contempla aproximadamente 30 frentes de obra diurnos y 10 nocturnos. Los profesionales darán cumplimiento y ejecutarán el procedimiento y los lineamientos de gestión social establecido por la UAERMV,

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 3 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

diligenciando los formatos para la gestión social, informes, estadísticas, gestión de PQRS, documentación periódica entre otros; con el fin de mantener una comunicación directa con la ciudadanía siendo un puente entre la misma y la entidad brindando una información clara y oportuna en el antes, durante y después de las intervenciones con el fin de garantizar la satisfacción de la comunidad y mitigar los impactos sociales que las obras generan para avalar el buen desarrollo de las intervenciones poder dar cumplimiento al proyecto 7858: "Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá" objeto: Conservar la estructura de pavimento de la Malla Vial Distrital y de la Cicloinfraestructura de Bogotá D.C. y a las metas : I) Conservar 1.360.94 Km carril de la malla vial local e intermedia del distrito capital, II) Conservar 80 km-Carril de la malla vial arterial del distrito capital, realizar apoyos interinstitucionales e implementar obras de bioingeniería.. V) mejorar 34.00 Km carril de vías rurales del distrito cápita e implementar obras de bioingeniería La contratación de la prestación de servicios profesionales se realizará respetando el principio de anualidad, la cual se encuentra claramente definido en el ítem plazo de los presentes estudios previos. Así mismo, durante el término de la relación contractual, el contratista goza de total autonomía para el desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de las actividades emanadas del mismo, no existiendo subordinación alguna entre la Entidad y el contratista; y por la misma temporalidad de las actividades a realizar, bajo ningún aspecto se predica vocación de permanencia del contratista

Es de anotar que, dentro de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, Existe personal en la planta, pero este no es suficiente que pueda ser designado para desarrollar las actividades descritas anteriormente.

Finalmente, es importante mencionar que la necesidad descrita se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2022 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial - UAERMV.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO

<p>4.1. Objeto del contrato</p>	<p><i>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL EN LAS INTERVENCIONES QUE ADELANTA LA UAERMV EN LOS DIFERENTES FRENTES DE OBRA. PROYECTO 7858, META 1, META 2, META 4 y META 5</i></p>														
<p>4.2. Codificación UNSPSC</p>	<p>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)</p> <table border="1" data-bbox="431 1738 1383 1789"> <thead> <tr> <th data-bbox="431 1738 602 1789">Clasificación UNSPSC</th> <th data-bbox="602 1738 810 1789">Segmento</th> <th data-bbox="810 1738 1026 1789">Familia</th> <th data-bbox="1026 1738 1218 1789">Clase</th> <th data-bbox="1218 1738 1383 1789">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto					
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto											

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 4 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

	931415	(93) Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(15) Desarrollo y Servicios Sociales	(00)
--	--------	--	---	---	------

4.3. Especificaciones

4.4. Plazo

CINCO (05) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

4.5. Lugar de Ejecución y/o entrega.

Bogotá D.C. - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y sitios / frentes de obra que determine el supervisor del contrato.

3.6. Valor

Veintitrés Millones Cien Mil Pesos M/cte. (\$23.100.000).

4.7. Forma y Requisitos de pago.

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/C (\$4.620.000)** cada una, o proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado, de los cuales se efectuarán los descuentos de ley.

Los pagos se realizarán previa presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente, el informe de actividades aprobado por el supervisor y adjuntando la constancia de cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja- PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El último pago estará sujeto a la presentación de un informe final de actividades, la constancia de la generación de la copia de seguridad de toda la información generada durante la ejecución del contrato por parte del responsable del Proceso de Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica, certificación de la entrega del inventario asignado, y certificación por parte del proceso de Gestión Documental de encontrarse sin documentación bajo su responsabilidad tanto física como electrónica en el Sistema Orfeo.

PARÁGRAFO TERCERO: Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. Para lo cual se deberán cumplir los requisitos establecidos para el último pago.

PARÁGRAFO CUARTO: AJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA acepta con la suscripción del presente contrato, que el valor total a pagar no se expresará con subdivisiones en centavos, estos se ajustarán o aproximarán al peso más cercano ya sea por exceso o por defecto, sin que sobrepase el valor total del correspondiente certificado de registro presupuestal establecido en el presente

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 5 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

	<p>contrato.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la Circular DDT-11 de 2018 de la Tesorería Distrital, a partir del 1 de enero de 2019 no se permite el uso de centavos en las operaciones y transacciones ante la Tesorería Distrital, por lo que los valores deberán expresarse exclusivamente en pesos. En caso de presentarse centavos se deberá realizar la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO: La ENTIDAD no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.</p>
<p>4.8. Vigilancia y Supervisión.</p>	<p>La supervisión del contrato estará a cargo de Gerente Ambiental, Social y de Atención al Usuario), o la persona que directamente sea delegada por el (la) Director (a) General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la UAERMV, entre ellas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA. 2.- Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 3.- Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 4.- Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica) 6.- Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.
<p>4.9. Profesional responsable del proceso de contratación</p>	<p>Se designa como responsable del proceso de contratación, a SANDRA MILENA ORTIZ UBAQUE, <i>contratista de la</i> (Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.</p>

4.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.10.1. DEL CONTRATISTA

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 6 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV.
2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución del mismo.
7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
8. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo y los documentos requeridos para el pago. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución y los archivos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato en un CD o medio magnético con el Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Asimismo, entregar toda la documentación física, de lo cual se dejará relación en el informe final del contrato.
9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Realizar los pagos al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, mes vencido (Decreto No. 1273 de 2018), de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. **PARÁGRAFO: Obligación postcontractual.** Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar a la UAERMV el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus veces, en aplicación de los lineamientos establecidos en la Circular 025 de 2018 Secretaria Jurídica Distrital.
12. En cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el Contratista tendrá un plazo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio para presentar el certificado del examen preocupacional a la UAERMV. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
13. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 7 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.

14. Cuando la UAERMV requiera para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información a través de los aplicativos SIGMA, BOGDATA, CALIOPE, SEGPLAN, SICAPITAL u otro aplicativo o herramienta, y para ello o para el desarrollo del objeto contractual se requiera entregar al contratista equipos, herramientas, computador, u otros bienes de uso exclusivo de la Entidad, este, al terminar el presente contrato deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida, según lo señalado en la Directiva 003 de 2013 por la Alcaldía Mayor de Bogotá y demás disposiciones concordantes. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos.
15. Reintegrar del carné de identificación como contratista de la UAERMV y el de proximidad o tarjeta de acceso (cuando aplique), el día de terminación del contrato. El contratista deberá hacer el reintegro a la Secretaría General o la persona que se designe, quién le expedirá la constancia de recibo del mismo.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
17. Realizar el trámite de la correspondencia asignada y de los documentos utilizando el Sistema Orfeo o el que haga sus veces, manteniendo la bandeja de entrada actualizada con el descargue de los diferentes requerimientos asociando la respuesta o trámite de cierre. Igualmente, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá entregar la totalidad de la documentación asignada y la bandeja de entrada del Sistema Orfeo en cero (0); respondiendo por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna y garantizar la salvaguarda de los documentos de la UAERMV conforme a la normatividad archivística vigente y las Tablas de Retención Documental (TRD).
18. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG (Misión, Visión, Política Y Objetivos, Manuales, Procedimientos, Instructivos Y Formatos), al igual que participar en las demás actividades como inducción, auditorias y otras que se enmarquen en el fortalecimiento del mismo.
19. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Aplicar el procedimiento y los lineamientos de gestión social, en las obras que sean asignadas y que están a cargo de la Entidad y Entregar la información de cada una de las actividades realizadas en los formatos establecidos para tal efecto por la entidad.
2. Mantener contacto permanente y personalizado con la comunidad en conjunto con el área técnica registrando todas las actividades en los formatos establecidos por la UAERMV, con el fin de prevenir y mitigar los impactos sociales que generan las intervenciones viales los cuales

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 8 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

- deberán entregar al supervisor o al apoyo a la supervisión los formatos para trámite pertinente.
3. Realizar visitas a cada uno de los frentes de Obra, que le sean asignados y diligenciar los formatos que soporten la gestión adelantada.
 4. Presentar los informes y estadísticas de la gestión social realizada durante la intervención en los segmentos viales con periodicidad semanal y al finalizar el segmento, realizando la recopilación y entrega de toda la información respectiva tanto al supervisor o al apoyo a la supervisión como al residente técnico.
 5. Tramitar las respuestas a preguntas, quejas, inquietudes, sugerencias y felicitaciones de la comunidad, antes de control, Entidades Distritales, locales, barriales, autoridades ambientales y demás Entidades de acuerdo a los plazos indicados por la Ley.
 6. Realizar Sensibilizaciones y charlas en temas relacionados con el área de gestión social que influyan en el desarrollo de las intervenciones viales realizadas por la Entidad en los frentes de obra/CIV asignados; Esta actividad deberá ser documentada diligenciando el formato de acta de reunión y adjuntando el respectivo registro fotográfico
 7. Entregar a la supervisión o al apoyo a la supervisión los informes con periodicidad quincenal en donde se registre toda la gestión realizada discriminada por localidad, barrio, segmento vial CIV tanto en medio físico como magnético según las normas de gestión documental de la Entidad cuyos soportes originales deben reposar en la Gerencia Ambiental, Social y Atención al Usuario.
 8. Consolidar los datos cuantitativos de las actividades establecidas en el procedimiento de gestión social cada vez que se requiera y registrar la información en formato Excel establecido para dicho fin.

4.10.2. OBLIGACIONES DE LA UAERMV:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

5. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La UAERMV *no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades*, motivo por el que es necesaria su contratación para que coadyuve y apoye los procesos que adelanta la UAERMV. En consecuencia, el proceso se deberá regir por lo dispuesto en el Estatuto General de contratación esto es la ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área a contratar.

En lo que respecta a los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección por contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, éstos se presentan a continuación:

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8
Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035
Página 9 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

**CONTRATACIÓN
DIRECTA**

Mediante la modalidad de contratación directa solamente se podrá contratar lo que taxativamente señala el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Titulo 1 Sección 1 Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de la presente contratación:

- 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. (Art. 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

6. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial verificó y dio cumplimiento a los requisitos establecidos en el acto administrativo vigente, mediante el cual se adopta la tabla de honorarios para los contratistas de Prestación de Servicios Profesionales de la UAERMV, así mismo se tuvo en cuenta el tiempo durante el cual se requiere la necesidad.

Para la presente contratación se fijaron los honorarios conforme al nivel de servicios profesional, categoría 10, atendiendo las condiciones del objeto contractual y los requisitos de idoneidad y experiencia

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los requerimientos de experiencia y educación están definidos en el acto administrativo vigente, mediante el cual se adopta la Tabla de Honorarios para la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

1. Formación exigida al contratista:
Título profesional en Licenciatura en Educación Comunitaria con énfasis en Derechos Humanos o Comunicación Social o Comunicación Social - periodismo o Trabajo Social o Psicología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos o ciencia política, Politología o a fines.
2. Experiencia del contratista:
Más de 12 meses de experiencia profesional

8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Dando aplicación al numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035
Página 10 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

análisis de riesgos de la contratación, así:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar, y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Retraso en el diligenciamiento y suscripción de formatos internos. Demora en la elaboración y	Afectación de la planeación del contrato	3	2	5	MEDIO	UAERMV	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	2	1	3	BAJO	SI	UAERMV	Una vez se reúnan formatos internos y soportes requeridos para la contratación, se deben	Una vez se tenga la totalidad de los documentos y se suscriba el contrato	Realizan el monitoreo por medio del sistema Orfeo de la trazabilidad de las	Una vez.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Afectación de la reserva de que gocen legalmente documentos, patentes y procedimientos	Afectación de la UAERMV y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR	Cuando se presente solicitud o requerimientos relacionados con el manejo de la información reservada del contrato	Expedición de recomendaciones para el manejo de información por parte del Supervisor y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verifican el contrato a de cumplimiento a los lineamientos	Permanente
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de plazos legales o de procedimientos internos	afectación del contratante y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR	Cuando se presente solicitud o requerimientos donde se señale la inactividad en la gestión contractual y el vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	Expedición de recomendaciones para el manejo de tiempos de respuesta por parte del Supervisor y/o oportunidad en la gestión contractual y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verifican el contrato a de cumplimiento a los requerimientos	Permanente
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA	Enfermedad, viral o general que pueda afectar al contratista	Afectación de la UAERMV y el contratista	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia, divulgando y difundiendo	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Cumplido el plazo de ejecución del contrato	Verificando con el contratista su estado de salud	Mensual

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035
Página 11 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. El contratista deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

PARÁGRAFO: El contratista deberá realizar el cargue por medio de la plataforma SECOP II, de las garantías que constituya con ocasión del contrato.

11. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

N.A.

12. ANEXOS

Documentos técnicos o de soporte:

- Análisis de Sector realizado para la contratación.
- Verificación de que el futuro contratista está registrado como Usuario Proveedor del Estado Colombiano a través de la plataforma SECOP II. (Pantallazo de la consulta).
- Listar los documentos requeridos por el Manual de Contratación, que se adjuntan al estudio previo.
- Oferta de servicios del Contratista con fecha y el objeto a contratar.
- Hoja de vida personal, firmada, fechada y radicada sistemática o manualmente.
- Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) SIDEAP.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Antecedentes judiciales- Policía Nacional
- Constancia del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Fotocopia de la Tarjeta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Vigencia de la Tarjeta y Registro de Antecedentes del organismo que regule la profesión competente.
- Fotocopias de los documentos que acreditan Estudios.
- Fotocopias de las Certificaciones con las que se Acredita Experiencia.
- Fotocopia RUT.
- Fotocopia del RIT.
- Verificación de Antecedentes de la Personería Bogotá D.C.
- Verificación de no figurar en Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República).
- Acreditación de Afiliación a Sistema de Pensiones de fecha reciente.
- Acreditación de Afiliación a EPS de fecha reciente.
- Manifestación de afiliación a ARL (si está de acuerdo en afiliarse a la misma ARL de la UAERMV.

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035
Página 13 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

- Declaración de Bienes y Rentas SIDEAP.
- Formato autorización de Tratamiento de Protección de Datos - EGTI-FM-007.
- Constancia de estar inscrito en la plataforma Talento No Palanca.
- Constancia Declaración Conflicto de Intereses → Declaración General SIDEAP.
- Constancia declaración "Aplicativo de la Ley 2013" (SIGEP) – Bienes y rentas – Conflicto de interés.
- Formato Declaración de Aceptación de la Política de Regalos -GTHU-FM-033.
- Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona natural - Directiva 003 de 2021 Secretaría Jurídica Distrital.

12. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:	FIRMA:
NOMBRE: JOSE FERNANDO FRANCO BIUTRAGO. CARGO: Gerente Ambiental, Social y Atención al Usuario	
Profesional que proyecta:	FIRMA:
NOMBRE: SANDRA MILENA ORTIZ UBAQUE Cargo: Contratista Gerencia Ambiental, Social y Atención al Usuario	
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso:	FIRMA:
NOMBRE: JUAN CAMILO GARCÍA GARCÍA CARGO: Profesional Universitario	
Ordenador del gasto:	FIRMA:
NOMBRE: GIACOMO MARCENARO JIMENEZ CARGO: Subdirector Técnico de Producción e Intervención	

Documento 20221330098493 firmado electrónicamente por:

JUAN CAMILO GARCIA GARCIA	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha firma: 24-08-2022 07:24:31
----------------------------------	---------------------------------------	--

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 14 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

***20221330098
493***

Radicado: **20221330098493**
Fecha: **18-08-2022**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

GIACOMO SANTIAGO LEOPOLDO MARCENARO JIMENEZ	juan.garcia@umv.gov.co Subdirector Técnico de Producción e Intervención SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN giacomo.marcenaro@umv.gov.co	Fecha firma: 19-08-2022 08:15:00
SANDRA MILENA ORTIZ UBAQUE	CONTRATISTA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SOCIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO sandra.ortiz@umv.gov.co	Fecha firma: 24-08-2022 08:36:25
JOSE FERNANDO FRANCO BUITRAGO	Gerente de Gestión Ambiental Social de Atención al Usuario GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SOCIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO jose.franco@umv.gov.co	Fecha firma: 18-08-2022 17:26:28



096aa0c0cf0fcea788747b537329ba75c96951d66352e0f2e179f17c3ff40112

Código de Verificación CV: 84503 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>

Anexos: 33 folios

Sede Administrativa: Calle 26 No. 57-41, Torre 8, Piso 8

Código Postal: 111321

Sede operativa: Calle 22d No. 120 - 40

PBX: (+57) (1) 3779555 - Información: Línea 195

www.umv.gov.co

GCON-FM-035

Página 15 de 15