



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**

*202311
2002929
3*

Radicado:
202311200292

93

Fecha: 30-01-2023

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

Secretaría General- Gestión Documental

**2. 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	5-Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente
2.2. Logro	Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local
2.3. Programa	56 gestión pública efectiva
2.4. Proyecto	7859 - Fortalecimiento Institucional.
2.5. Registro BPID No. y Fecha	Inscrito 16-junio-2020, Registrado el 17-junio-2020 Versión 24 del 16 de enero de 2023
2.6. Código	O23011605560000007859

3. 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.



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:

202311200292

93

Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

En concordancia con lo anterior y al tenor del artículo 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, que modificó el Artículo 109 del Acuerdo 257 de 2006, la UAERMV tiene las siguientes funciones básicas:

- 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.
- 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.
- Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.
- 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.
- 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.
- 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.”

Ahora bien, en concordancia con el acuerdo No. 011 del 12 de octubre de 2010, “Por el cual se establece la estructura organizacional de la UAERMV, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, en su numeral 2, artículo 6 se establecen las funciones de la Secretaría General, ya que es la dependencia encargada de “Dirigir el desarrollo de los procesos administrativos, presupuestal, de tesorería, contable, de Talento Humano, de tecnologías de información y comunicación (TICs) y de soporte de equipos de cómputo de la Unidad”.



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
**202311200292
93**
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

Así las cosas, en junio del 2020 fue aprobado el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, donde se establece el propósito número 5 que busca Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, para lograr Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local con el programa de Gestión pública efectiva y donde la Entidad aporta al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG y Aumentar el índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad en 5 puntos porcentuales; a través de las siguientes metas del proyecto, 1. Aumentar 89,43 puntos el índice de satisfacción al usuario, 2. Fortalecer un (1) sistema de Gestión para la UAERMV y 3. Adecuación y mantenimiento de 2 Sedes de la UAERMV.

Por lo indicado, la UAERMV en cumplimiento de sus funciones y misión institucional, formuló la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D del proyecto 7859 – “Fortalecimiento Institucional”, cuyo objetivo es “Incrementar el cumplimiento de las políticas que componen el MIPG para el mejoramiento de la gestión interna, fortalecimiento de los procesos y satisfacción de los grupos de valor” y uno de los componentes de este proyecto, es el del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG denominado “MIPG”, que se adopta con el Decreto 1499 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, y que se reglamenta por el Decreto Distrital 591 de 2018, a su vez modificado por el Decreto Distrital 807 del 24 de diciembre de 2019; es necesario adoptar éste en el Distrito Capital y sus entidades, como marco de referencia para el diseño e implementación del Sistema de Gestión. En este sentido, la UAERMV ha trabajado para desarrollar e implementar una estrategia para mejorar y mantener un buen desempeño institucional, minimizando los riesgos y brechas contempladas en el marco de los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

En este sentido, la presente contratación se encuentra definida en el componente “Dimensiones MIPG”, del proyecto de fortalecimiento antes mencionado, es especial en lo relacionado con la dimensión 5: Información y Comunicación. En el desarrollo de esta dimensión se tiene en cuenta los lineamientos y la implementación de las políticas de Gestión Documental y Transparencia, acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción, para el cumplimiento del objetivo de MIPG, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de dar cumplimiento al componente antes señalado se requiere de la suscripción de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de bachilleres para realizar actividades en Gestión Documental que permitan el desarrollo e implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR, para adelantar actividades logísticas y operativas relacionadas con el traslado, ubicación topográfica y rotulación de unidades documentales, además de foliación actividades logísticas relacionadas con el proceso que permitan la organización de los expedientes electrónicos que se han generado desde la pandemia, los cuales para la vigencia anterior sumaban 1400 expedientes por lo cual es necesario realizar la foliación, rotulación y respectiva ubicación en el



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
**202311200292
93**
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

mobiliario del archivo central, las unidades documentales, además de cajas pendientes por adelantar el respectivo proceso de identificación e inventario, para realizar el respectivo levantamiento de base datos y la incorporación a la totalidad de registros del archivo central, lo que deriva en el comparativo que se debe realizar frente a los inventarios para determinar la ubicación de los expedientes.

Por esta razón es imprescindible contar con un bachiller con experiencia en archivos, para fortalecer el cumplimiento de las funciones desarrolladas por la Secretaría General en el proceso de Gestión Documental; aportando al cumplimiento de la meta 2-Fortalecer un (1) sistema de Gestión para UAERMV del proyecto 7859- Fortalecimiento Institucional durante la vigencia 2023, teniendo en cuenta que el personal de planta de la Entidad no es suficiente para atender las labores descritas debido al perfil requerido para el desarrollo de estas tareas.

Así mismo, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, a través de la celebración y ejecución del contrato de prestación de servicios, busca el cumplimiento de los fines estatales, particularmente los de la Entidad, con el propósito de garantizar la continua y eficiente prestación del servicio y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

La contratación de la prestación de servicios profesionales especializados se realizará respetando el principio de anualidad, la cual se ejecutará durante el término claramente definido en el ítem plazo de los presentes estudios previos. Además, 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 importante mencionar que la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial (UAERMV).

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO

4.1. Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS Y OPERATIVOS EN LE ARCHIVO CENTRAL A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, CON EL FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN Y QUE-HACER INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD. PROYECTO7859 META 2.
4.2. Codificación UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS



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

*202311
2002929
3*

Radicado:
202311200292
93
Fecha: 30-01-2023

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

(UNSPSC)					
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	
80111601	80-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11-Servicios de Recursos Humanos	16- Servicios de Personal Temporal	01-Asistencia de Oficina o administrativa temporal	
4.3. Especificaciones					
4.4. Plazo	DIEZ (10) MESES , contados 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.	<i>Bogotá D.C., y las diferentes sedes de la Unidad Administrativa Especial de rehabilitación y Mantenimiento Vial.</i>				
4.6. Valor	VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MICTE. (\$21.791.700) , incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, gastos indirectos y directos y todos los descuentos, que, por ley, haya lugar.				
4.7. Forma y Requisitos de pago.	<p>La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA PESOS MICTE. (\$2.179.170) cada una, o proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado, de los cuales se efectuarán los descuentos de ley.</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja- PAC.</p> <p>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</p>				



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
202311200292
93
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

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 contrato.

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.

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.

4.8. Vigilancia y Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de secretaria (o) General 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:

- 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



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
**202311200292
93**
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

	aplica) 5.- Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.
4.9. Profesional responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, a ANDREA ESTEFANIA PINTO RANGEL del proceso de Gestión Documental quien será la encargada del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

4.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.10.1. DEL CONTRATISTA

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



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**

*202311
2002929
3*

Radicado:
202311200292

93

Fecha: 30-01-2023

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

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 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, el contratista 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 informal 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



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:

202311200292

93

Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

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. Efectuar rotulación de cajas y carpetas, utilizando los formatos vigentes establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
2. Apoyar procesos de foliación de documentos físicos y electrónicos de las series y subseries documentales que le sean asignadas.
3. Realizar tareas de traslado, movimiento y adecuación de espacios del mobiliario para disposición de las unidades de almacenamiento de los expedientes allegados al archivo central.
4. Verificar y cotejar los inventarios documentales frente a los expedientes físicos y electrónicos almacenados en el archivo central y localizados en el sistema de gestión documental ORFEO.
5. Apoyar el levantamiento y depuración de bases de datos de carpetas tanto físicas como electrónicas almacenadas en el archivo central, así como los procesos de digitalización en caso de aplicar.
6. Realizar actividades logísticas relacionadas con la gestión documental del proceso.
7. Realizar las labores con base en los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, implementando los formatos respectivos y atendiendo las instrucciones para cada proceso impartidas desde la supervisión del contrato por la secretaria general y los Profesionales del Proyecto de Gestión Documental.
8. Asistir a las reuniones programadas por la UAERMV relacionadas con la ejecución del contrato y gestionar los respectivos soportes.
9. El contratista para el desarrollo de sus actividades deberá contar con los elementos necesarios para la debida ejecución de las actividades y con los elementos mínimos de protección personal EPP (Bata, guantes, cofia y tapabocas), descritas en la matriz del subsistema de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Entidad, que apliquen de acuerdo con su objeto contractual.
10. Asistir a las actividades de socialización que realice el proceso de Gestión del Talento



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
**202311200292
93**
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

Humano (GTHU-SST) en el marco del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019; de igual manera, informar al supervisor del contrato en el marco de las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo, afectaciones que incidan la ejecución del objeto contractual

11. Todas las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

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 descritas, 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:

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 Título 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.



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**

*202311
2002929
3*

Radicado:
202311200292
93
Fecha: 30-01-2023

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

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 y de Apoyo a la Gestión 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 Servicios asistenciales categoría 3 atendiendo las condiciones del objeto contractual y los requisitos de idoneidad y experiencia, establecidos en la resolución de honorarios vigente.

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

Los requerimientos de experiencia y educación están definidos en la Resolución 03 del 3 de enero de 2023, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la UAERMV para la vigencia 2023

1. Formación exigida al contratista:
Título bachiller.
2. Experiencia del contratista:
De 1 a 12 meses de experiencia laboral

8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, 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 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?	Responsable por implementar el	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



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

***202311
2002929
3***
Radicado:
202311200292
93
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035 VERSIÓN: 16
FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

1	GENERAL INTERNO PLANEACION OPERACIONAL	DEMORA EN LA ELABORACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. RETRASO EN EL DILIGENCIAMIENTO Y FIRMA DE FORMATOS INTERNOS. RETRASO EN LA FIRMA DE LA MINUTA POR PARTE	AFECCIÓN 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 revisar tiempos del proceso y etapas de los procedimientos	Expedición de nuevos formatos internos y procedimientos del sistema de calidad	Una vez firmado el contrato evaluar la oportunidad y efectividad del trámite de conformidad con las etapas de los procedimientos del sistema de calidad.	UNA VEZ
2	ESPECIFICO INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	AFECCION DE LA RESERVA QUE GOCCEN LEGALMENTE DOCUMENTOS, PATENTES Y PROCEDIMIENTOS	AFECCION DE LA UAERMV/OTER CEROS	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	CONTRATISTA	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos relacionados con el manejo de la información reservada del contrato	Expedición de recomendaciones para el manejo de información del contrato y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos relacionados con el manejo de la información reservada del contrato	CADA 6 MESES	
3	ESPECIFICO INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	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	CONTRATISTA	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 do que el contratista a de cumplimiento a los requerimientos	Permanente	
4	GENERAL EXTERNO EJECUCIÓN REGULATORIO	Enfermedad, viral o general que pueda afectar al contratista impidiéndole ejecutar sus actividades, poniendo en riesgo su salud y vida.	Afectación de la UAERMV y el contratista	1 3 4	BAJO CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia, divulgando y difundiendo programas de prevención	1 2 3 BAJO SI	CONTRATISTA	Cuando se presenten hechos que generen afectación en la salud del contratista	Cuando se hayan superado los hechos que generaron el riesgo.	Verificand o con el contratista su estado de salud	Una vez	

9. ANÁLISIS DE RIESGOS LABORALES

En el evento en que las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre Aire, Piso 3 Bogotá D.C.
C.P. 111071 PBX:(+57) 601-3779555 - Información: Línea 195
Sede Operativa : Calle 22D No. 120-40
www.umv.gov.co

GCON-FM-035
Página 12 de 16



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:

202311200292

93

Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

de riesgo I, II y III el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del contratista. Si las actividades se encuentran clasificadas en niveles de riesgo IV y V el pago correrá por cuenta de la Entidad.

Efectuado el análisis de acuerdo con el Decreto 768 de 2022 y teniendo en cuenta las obligaciones asignadas al contratista, las cuales son de carácter administrativo, se establece que está clasificado en el nivel de riesgo I por lo tanto, el pago de aportes a la ARL corre por cuenta del contratista.

**10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR
LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL**

Para garantizar la prestación del servicio, el contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de la UAERMV, con NIT 900.127.032.7, cualquiera de las garantías establecidas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del D. 1082 de 2015, para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Titulo 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad encuentra la necesidad de exigir una garantía que ampare el siguiente riesgo:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El seguro de cumplimiento es uno de los mecanismos previstos por la ley, para proteger el patrimonio público de los perjuicios que se causen a la Entidad, a causa del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que surgen del contrato celebrado. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para la UAERMV. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato, si hubiere lugar a ello.

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

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.



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
202311200292
93
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

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).
- Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para la prestación del servicio requerido.
- Carta de presentación de la propuesta.
- Hoja de Vida personal firmada
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública. (Formato SIDEAP). • Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Consulta de antecedentes judiciales del proponente y aquellas del Código de Policía y Convivencia.
- Certificado de Verificación de Antecedentes de la Personería de Bogotá D.C
- Soporte de afiliación vigente como cotizante al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión.
- Soporte de afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales o manifestación de intención para la afiliación a la ARL
- Fotocopia del Registro único tributario (RUT) y del Registro de Información Tributaria (RIT).
- Fotocopia de la libreta militar (para hombres menores de 50 años, en caso de que aplique)
- Certificación(es) de experiencia, de acuerdo con los requisitos exigidos en el estudio previo, para su acreditación, así como todos los soportes de la experiencia que se relaciona en el Formato único de hoja de vida.
- Certificación(es) de formación académica, acordes con los requerimientos establecidos en el estudio previo.
- Constancia de verificación de los requisitos de idoneidad, respecto de los requisitos establecidos en el estudio previo.
- Fotocopia de la Tarjeta o matrícula profesional, si es exigida por la ley, para la contratación



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
202311200292

93

Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

de prestación de servicios profesionales.

- Vigencia de la Tarjeta y Registro de Antecedentes del Organismo que regule la profesión competente.
- Certificación bancaria
- Solicitud CDP firmada

12. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:	FIRMA:
NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE CARGO: SECRETARIA GENERAL	
Profesional que proyecta:	FIRMA:
NOMBRE: JANIER ORLANDO MARTINEZ VELOZA CARGO: Líder del Proceso - Contratista - Gestión Documental- S.G.	
Profesional que proyecta:	FIRMA:
NOMBRE: ANDREA ESTEFANIA PINTO RANGEL CARGO: Contratista - Gestión Documental- S.G.	
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso:	FIRMA:
NOMBRE: JENNY MARCELA RODRIGUEZ CERERO CARGO: Abogada - Contratista - Gestión Contractual-S.G. CARGO:	
Ordenador del gasto:	FIRMA:
NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE CARGO: SECRETARIA GENERAL	



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**

***202311
2002929
3***

Radicado:
202311200292
93
Fecha: **30-01-2023**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

Documento 20231120029293 firmado electrónicamente por:

JANIER ORLANDO MARTÍNEZ VELOZA	Contratista PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL janier.martinez@umv.gov.co Fecha firma: 01-02-2023 09:17:20
ANDREA ESTEFANÍA PINTO RANGEL	Contratista PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL andrea.pinto@umv.gov.co Fecha firma: 30-01-2023 21:46:07
MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Secretaria General SECRETARÍA GENERAL martha.aguilard@umv.gov.co Fecha firma: 01-02-2023 07:22:57
Revisó:	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA - Contratista - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - monica.hernandez@umv.gov.co
	JENNY MARCELA RODRÍGUEZ CERERO - Contratista - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - jenny.rodriguez@umv.gov.co



db74310503cb4fe9b9a505e3c05e79274ebdc6671875e41b022ce8ede0440511

Código de Verificación CV: dce97 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>

Anexos: 31 folios