
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>MOVILIDAD</b> Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS          CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

### TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

Contrato de Prestación de servicios profesionales	<input checked="" type="checkbox"/>
Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión	<input type="checkbox"/>
Contrato para la ejecución de trabajos artísticos	<input type="checkbox"/>

### 1.DEPENDENCIA o GERENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

#### DIRECCIÓN GENERAL

### 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
<b>2.1.</b> Propósito	5-Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente.
<b>2.2.</b> Logro	Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local.
<b>2.3.</b> Programa	56 Gestión pública efectiva.
<b>2.4.</b> Proyecto	7859 - Fortalecimiento Institucional.
<b>2.5.</b> Registro BPID No. y Fecha	Inscrito 16-junio-2020, Registrado el 17-junio-2020 Versión 24 del 16 de enero de 2023
<b>2.6.</b> Código	O2301160556000007859

### 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.”

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:

- 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

- 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 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”, entre ellas se contemplan las funciones de la dirección general, tales como; (i) La coordinación interna y externa de las acciones necesarias para el logro de la misión y objetivos de la Unidad; del mismo modo, (ii) Dirigir la programación y ejecución de los planes, programas y proyectos de rehabilitación y mantenimiento periódico de la malla vial local, entre otros.

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”.

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C MOVILIDAD</b> Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

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.



El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG está conformado por siete dimensiones, dentro de las cuales se encuentra la quinta, la de la Información y la Comunicación, “la cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos. Para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Las actividades que se financian en esta dimensión están asociadas a la divulgación de la información generada por la entidad a sus colaboradores y grupos de valor determinados por la entidad, a través de los canales de comunicación más adecuados, con el fin de que todos estén informados sobre el quehacer de la entidad y sobre cómo acceder a sus derechos, fomentando la gestión pública transparente, la integridad de los servidores públicos, la rendición de cuentas permanente y el control social. El recurso requerido para este fin es de tipo humano, el cual propenderá por el cumplimiento de los objetivos del MIPG “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos” y “Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.”

Esta contratación se realizará por el término que permita la ejecución de las actividades a realizarse relacionadas con orientadas a la elaboración y edición de material fotográfico producto del cubrimiento de las actividades internas y externas organizadas por la Dirección y los diferentes procesos de la entidad, como las labores en los frentes de obra, los eventos en los que participan los voceros de la entidad, las campañas dirigidas a los colaboradores y a la ciudadanía en general, y el material visual que sirve para alimentar los canales de comunicación con los que cuenta la UAERMV que luego serán consultados por los ciudadanos y los colaboradores, aportando al cumplimiento de la meta proyecto 2 - Fortalecer un (1) sistema de Gestión para la UAERMV del proyecto de inversión 7859 – Fortalecimiento Institucional, durante la vigencia 2023.



La contratación de la prestación de servicios profesionales 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. 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.

Por otra parte, es importante mencionar que, dentro de la planta de personal de la UAERMV, no existen profesionales en fotografía para desarrollar las actividades descritas con anterioridad, como se evidencia en el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal avalado por el proceso de Talento Humano.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS          CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

Finalmente, es importante mencionar que la necesidad descrita se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial - UAERMV.

<b>4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO</b>											
<b>4.1. Objeto del contrato</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL REGISTRO Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO QUE DÉ CUENTA DE LA LABOR MISIONAL DE LA UAERMV PARA SU DIVULGACIÓN- PROYECTO 7859 – META 2.										
<b>4.2. Codificación UNSPSC</b>	<p>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:</p> <p style="text-align: center;"><b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="width: 20%;">Segmento</th> <th style="width: 20%;">Familia</th> <th style="width: 20%;">Clase</th> <th style="width: 25%;">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">82131604</td> <td style="text-align: center;">(82) Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes</td> <td style="text-align: center;">(13) Servicios fotográficos</td> <td style="text-align: center;">(16) Fotógrafos y cinematógrafos</td> <td style="text-align: center;">(04) Servicios de estudio fotográfico o de fotos fijas</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	82131604	(82) Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	(13) Servicios fotográficos	(16) Fotógrafos y cinematógrafos	(04) Servicios de estudio fotográfico o de fotos fijas
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto							
82131604	(82) Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	(13) Servicios fotográficos	(16) Fotógrafos y cinematógrafos	(04) Servicios de estudio fotográfico o de fotos fijas							
<b>4.3. Especificaciones</b>											
<b>4.4. Plazo</b>	Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.										
<b>4.5. Lugar de Ejecución y/o entrega.</b>	Bogotá D.C.										
<b>4.6. Valor</b>	CUARENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$40.792.500)										
<b>4.7. Forma y Requisitos de pago.</b>	<p>La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de <b>CUATRO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$4.079.250)</b> cada una, (en caso de que el valor del contrato incluya IVA, se requiere especificarlo con claridad) 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><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja- PAC.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> El último pago estará sujeto a la presentación de un</p>										

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD</p> <p>Unidad de Mantenimiento Vial</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>2023100048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

	<p>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.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> 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.</p> <p><b>PARÁGRAFO CUARTO: AJUSTE AL PESO:</b> 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.</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><b>PARÁGRAFO QUINTO:</b> 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><b>4.8. Vigilancia y Supervisión.</b></p>	<p>La supervisión del contrato estará a cargo del director general o la persona que directamente sea delegada por él, 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"> <li>1.- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.</li> <li>2.- Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.</li> <li>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.</li> <li>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)</li> </ol>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS          CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

	6.- Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.
<b>4.9. Profesional responsable del proceso de contratación</b>	Se designa como responsable del proceso de contratación, Julio Cesar Guevara Rodríguez, profesional universitario Dirección General, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

<b>4.10. Obligaciones de las partes</b>	
<b>4.10.1. DEL CONTRATISTA</b>	
<b>A. OBLIGACIONES GENERALES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución del mismo.</li> <li>7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.</li> <li>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.</li> <li>9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.</li> <li>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.</li> <li>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. <b>PARÁGRAFO: Obligación postcontractual.</b> 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</li> </ol>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

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



Radicado: **20231000048923**

Fecha: 13-02-2023



CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN:16

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021

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, 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

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, auditorías 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. Hacer el cubrimiento fotográfico de las actividades adelantadas por las diferentes dependencias de la entidad y de los frentes de obra diurnos y nocturnos que se encuentren abiertos.
2. Realizar los ajustes técnicos que requiera el material fotográfico generado en cuanto a calidad, resolución y formatos.
3. Enviar en tiempo real el material fotográfico obtenido en los frentes de obra producto de los recorridos diurnos y nocturnos, eventos y demás actividades realizadas por los diferentes procesos de la entidad.
4. Atender los requerimientos realizados por los colaboradores de la entidad relacionados con la elaboración de carnés institucionales en los tiempos establecidos en el procedimiento elaborado para tal fin.
5. Atender las solicitudes que le sean asignadas a través del Aplicativo de Comunicaciones de la entidad.
6. Mantener en medio magnético los archivos editables y los productos finales realizados en el marco de la ejecución contractual.
7. Ordenar, con el apoyo del equipo de Gestión Documental de la entidad, el material fotográfico dirigido al Archivo de la entidad para su conservación.
8. Realizar, liderar y ejecutar propuestas visuales para promover la misionalidad de la entidad y resaltar el talento humano de UAERMV a través de la fotografía.
9. Asistir a las actividades de socialización que realice el proceso de Gestión del Talento 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.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación irregular o que pueda ser susceptible de mejora para la entidad.
11. Todas las demás actividades asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

#### **2.2.7.2. 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

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, toda vez que existe personal en la planta, pero este no es suficiente, 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. 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 la Resolución No.03 de 2023, 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 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 la Resolución No.03 de 2023, 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 fotografía o afines.
2. Experiencia del contratista:  
Más de 12 meses de experiencia laboral.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

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



Radicado: **20231000048923**

Fecha: 13-02-2023

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN:16



FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021

No requiere la aplicación de equivalencias de acuerdo con el perfil y el Acto Administrativo que establece la tabla de honorarios vigente para los contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión.

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

Dando aplicación al numeral 6° 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	Etapa	Tipo	Descripción	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? tratamientoResponsable 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	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Demora en la elaboración y perfeccionamiento del contrato, retraso en el diligenciamiento o firma de formatos internos, retraso en la firma de la minuta por parte del contratante	afectación de la planeación del contrato.	3	2	5	MEDIA	ENTIDAD ESTATAL	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	2	1	3	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Una vez se reúnan formatos internos y soportes requeridos para la contratación, se deben revisar tiempos del proceso y etapas de los procedimientos del	Una vez se tenga la totalidad de los documentos y se suscriba el contrato	Realizando el monitoreo por medio del sistema Orfeo de la trazabilidad de las actuaciones y estando atento al cumplimiento de los trámites requeridos	Una vez.
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Afectación de la reserva que gozan 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	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 por parte del Supervisor y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verificando que el contratista de cumplimiento o a los lineamientos	Permanente

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD</b> Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021		

3	ESPECÍFICO		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 presenten solicitudes 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.	Verificando que el contratista de cumplimiento o a los requerimientos	Permanente
4	GENERAL	INTERNO	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 - Así como acatando las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA - SUPERVISOR	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Cumplido el plazo de ejecución del contrato	Verificando con el contratista su estado de salud	Mensual

### 9. ANÁLISIS DE RIESGOS LABORALES

En el evento en que las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel de riesgo I 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 “Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones” y teniendo en cuenta las obligaciones asignadas al contratista es evidente que está clasificado como riesgo V, toda vez que el contratista deberá desplazarse a los diferentes frentes de obra y/o a la Sede de Producción y/o a la Sede Operativa de la entidad, por lo tanto, el pago de aportes a la ARL será asumido por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV.



### 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 Título 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
-------	---------	------------	----------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS          CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

CONTRACTUAL	<b>CUMPLIMIENTO</b>	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.



**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:**



- Estudio del sector
- Oferta de servicios del Contratista
- Hoja de vida personal.
- 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
- Certificaciones de estudio.
- Certificaciones de experiencia
- RUT
- RIT
- Verificación de Antecedentes de la Personería Bogotá D.C.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
- Verificación Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República)
- Acreditación de Afiliación a Sistema de Pensiones.
- Acreditación de Afiliación a EPS.
- Certificación Bancaria.
- Manifestación de afiliación a ARL
- Declaración de Bienes y Rentas SIDEAP
- Formato autorización de Tratamiento de Protección de Datos - EGTI-FM-007
- Constancia de usuario en SECOP II
- 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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C MOVILIDAD</b> Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN:16
	FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021	

- 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.

<b>13. RESPONSABLES</b>	
<b>Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:</b>  <b>NOMBRE: ÁLVARO SANDOVAL REYES</b> <b>CARGO: DIRECTOR GENERAL</b>	FIRMA:
<b>Profesional que proyecta:</b>  <b>NOMBRE: JULIO CESAR GUEVARA RODRÍGUEZ</b> <b>CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO DIRECCIÓN GENERAL</b>	FIRMA:
<b>Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso</b>  <b>NOMBRE: MARÍA ANGÉLICA VARGAS RAMOS</b> <b>CARGO: ABOGADA – GRUPO DE CONTRATOS</b>	FIRMA:
<b>Ordenador del gasto:</b>  <b>NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b> <b>CARGO: SECRETARIA GENERAL</b>	FIRMA:

<b>Documento 20231000048923 firmado electrónicamente por:</b>	
<b>MARIA ANGELICA VARGAS RAMOS</b>	Contratista Gestión Contractual PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL maria.vargas@umv.gov.co Fecha firma: 16-02-2023 11:07:48
<b>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b>	secretaria general SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 14-02-2023 17:59:32
<b>JULIO CESAR GUEVARA RODRIGUEZ</b>	Profesional Universitario DIRECCIÓN GENERAL julio.guevara@umv.gov.co Fecha firma: 13-02-2023 16:18:00
<b>ALVARO SANDOVAL REYES</b>	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 13-02-2023 14:15:44
<b>Revisó:</b>	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA - Contratista - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - monica.hernandez@umv.gov.co
<b>Proyectó:</b>	DIEGO FERNANDO ROMERO LEAL - Contratista - DIRECCIÓN GENERAL - diego.romero@umv.gov.co

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C</b> <b>MOVILIDAD</b> Unidad de Mantenimiento Vial	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		 Radicado: <b>20231000048923</b> Fecha: 13-02-2023
	CÓDIGO: GCON-FM-035		VERSIÓN:16
FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021			

 ae431771f81031a61c898efb1e7374d9a7bb74505280b7b6db5b671c6929d5ce Código de Verificación CV: 2a547 Comprobar desde: <a href="https://www.umv.gov.co/portal/verificar/">https://www.umv.gov.co/portal/verificar/</a>	
---	--

Anexos: 38 folios