TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

Contrato de Prestación de servicios profesionales	X
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 INFRAESTRUCTURA URBANA

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	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 33 del 26 de diciembre de 2023
2.6. Código	O23011604490000007858

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:

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, el Acuerdo No. 02 del 02 de mayo de 2023, "Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias", estableció las funciones de cada una de las dependencias.

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 4, "Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible", el logro Mejora 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; con el programa movilidad segura, sostenible y accesible y donde la entidad aporta al cumplimiento de las metas plan de desarrollo, conservar 190 km de cicloinfraestructura, realizar actividades de conservación a 2.308 km carril de malla vial y definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte; esta última meta finalizada por cumplimiento a 31 de diciembre de 2023.

Por lo indicado, la UAERMV en el marco 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." y su cumplimiento se adelanta a través de las metas de inversión 1. Conservar 1.598,01 km-carril de la malla vial local e intermedia del distrito capital, 2. Conservar 94,43 km-carril de la malla vial arterial del distrito capital, realizar apoyos interinstitucionales e implementar obras de bioingeniería, 3. Definir e implementar una estrategia de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial (finalizada por cumplimiento), 4. Conservar 91,35 km de ciclo infraestructura del distrito capital y 5. Mejorar 34 km-carril de vías rurales del distrito capital e implementar obras de bioingeniería.

Lo anterior teniendo en cuenta que dentro de los componentes de inversión se tiene contemplado la contratación del personal interdisciplinario para los diferentes procesos que adelanta la entidad, aportando al logro de las metas 1, 2, 4 y 5 del proyecto 7858. Es así como, se requiere de esta contratación, en cumplimiento de las funciones misionales, del apoyo interinstitucional y de los objetivos establecidos en el proyecto de inversión, para desarrollar las actividades de consolidación y entrega de insumos necesarios para dar trámite a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos en coordinación con los directores de obra, residentes y demás personal de la Gerencia de Infraestructura Urbana, esto con el fin de atender y tramitar de manera oportuna PQRS que le sean asignadas cumpliendo con los plazos estipulados por la legislación vigente.

Asimismo, cabe mencionar que, dentro de la planta de personal de la UAERMV, existen perfiles similares al requerido, pero estos no son suficientes para desarrollar las actividades descritas con anterioridad, por lo cual, el personal de planta es insuficiente como se evidencia en el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal avalado por el proceso Gestión de Talento Humano.

Finalmente, es importante mencionar que la necesidad descrita se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial - UAERMV.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO

4.1. Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA PARA DESARROLLAR ACCIONES DE ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LA CIUDADANÍA Y/O ENTES DE CONTROL RESULTADO DE LAS EJECUCIONES ADELANTADAS POR LA UAERMV.

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 (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81101500	(81) Servicios Basados en	(10) Servicios de profesionales	(15) Ingeniería civil y	(00)

		ingeniería, investigación y tecnología.	de ingeniería y arquitectura	arquitectura		

4.3. Especificaciones	
4.4. Plazo	**CINCO (5) MESES, O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2024** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
4.5. Lugar de Ejecución y/o entrega.	Bogotá D.C. - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - Sede administrativa.
4.6. Valor	**CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($42.560.000).**
4.7. Forma y Requisitos de pago.	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. ($8.512.000)** 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 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 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 **del Gerente de Infraestructura Urbana**, 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 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 Tatiana Margarita de la Rosa Amaranto* quién será el encargado 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

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. Participar 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 89 de la Ley 2277 de 2022.
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 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 008 de 2021 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 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 contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender y dar trámite de manera oportuna a los requerimientos, solicitudes, inquietudes y/o peticiones que le sean asignadas cumpliendo con los plazos estipulados por la legislación vigente.
2. Consolidar la entrega de insumos necesarios para dar trámite a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos en coordinación con los directores de obra, residentes y demás personal de la Gerencia de Infraestructura Urbana.
3. Consolidar la información y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo con la relación de comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, que lleguen a la Gerencia de Infraestructura Urbana y el trámite realizado.
4. Participar en el Comité Técnico Mensual, mesas de trabajo y reuniones que se designen por parte de la Subdirección de Intervención de la Infraestructura, Gerencia de Infraestructura Urbana y/o Supervisor.
5. Participar en 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.
6. Las demás obligaciones que, por la naturaleza del contrato, se entiendan incorporadas al mismo.

OBLIGACIONES DE LA UAERMV:

7. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
8. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
9. 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 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 la Resolución No. 03 del 3 de enero de 2024, 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 profesional especializado, **categoría 13,** 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 No. 03 del 3 de enero de 2024 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 Ingeniería Civil, o Ingeniero de Vías y Transportes o Arquitecto con título de posgrado relacionado con las áreas del conocimiento de Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines.

2. Experiencia del contratista:
   De 25 a 36 meses de experiencia relacionada.

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	Etapa	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 tratamiento	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 perfeccionamiento del contrato por parte del	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 revisar tiempos 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	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 presenten solicitudes o requerimientos relacionadas 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 a los lineamientos	Permanente
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	vencimiento 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 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 a los requerimientos	Permanente
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	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.

Según las actividades relacionadas con el objeto del contrato el nivel de riesgo laboral y de acuerdo con lo dispuesto en 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"* corresponde a **riesgo I** ya que las actividades se ejecutarán en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, por lo tanto, el pago de aportes a la ARL corre por cuenta del contratista.

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 y Documentos Previos
- Estudio del sector
- Oferta de servicios del Contratista

- 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
- Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
- 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.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
- 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
- Certificación Bancaria con vigencia no mayor a un mes
- Manifestación de afiliación a ARL (si está de acuerdo en afiliarse a la misma ARL de la UAERMV
- 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 https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/
- Constancia declaración “Aplicativo de la Ley 2013” (SIGEP) – Bienes y rentas – Conflicto de interés https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth
- 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
- Original de certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificación de que el cargo no existe o no es suficiente el personal de planta
- Certificado de Idoneidad
- Minuta del Contrato

12. RESPONSABLES	
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD: **NOMBRE: Carlos Roberto Castaño Álvarez** **CARGO: Gerente de Infraestructura Urbana**	FIRMA:
PROFESIONAL QUE PROYECTA:	FIRMA:

NOMBRE: Tatiana Margarita de la Rosa Amaranto **CARGO: Profesional Especializado Subdirección de Intervención de la Infraestructura.**	
PROFESIONAL DE LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN ACOMPAÑA EL PROCESO (CUANDO APLIQUE): **NOMBRE: NELSON SILVA OBANDO** **CARGO: Profesional Especializado GCON**	FIRMA:
ORDENADOR DEL GASTO: **NOMBRE: Rosita Esther Barrios Figueroa** **CARGO: Secretaria General**	FIRMA:

Documento 20241900049913 firmado electrónicamente por:	
ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA	SECRETARIA GENERAL SECRETARÍA GENERAL rosita.barrios@umv.gov.co Fecha firma: 28-02-2024 16:03:02
NELSON SILVA OBANDO	Profesional Especializado GERENCIA DE CONTRATACIÓN nelson.silva@umv.gov.co Fecha firma: 23-02-2024 17:36:14
CARLOS ROBERTO CASTAÑO ÁLVAREZ	GERENTE DE INTERVENCIÓN GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA carlos.castano@umv.gov.co Fecha firma: 21-02-2024 15:58:31
TATIANA MARGARITA DE LA ROSA AMARANTO	Profesional Especializada SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA tatiana.delarosa@umv.gov.co Fecha firma: 21-02-2024 15:30:52
Aprobó:	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA - Gerente de Contratación - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - monica.hernandez@umv.gov.co
Revisó:	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - nestor.gutierrez@umv.gov.co

f6d87b882d556c2ff4f7fbca5afb52e6d9bf54b080faaf2fbb18090409b3bed2
Codigo de Verificación CV: 117b7 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/