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**	*20241150199033* Radicado: **20241150199033** Fecha: **02-08-2024**
	CÓDIGO: GCON-FM-035	**VERSIÓN: 17**
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2024	

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 CONTRATACION

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo-Distrital	7 Bogotá Camina Segura
2.1. Objetivo Estratégico	05 Bogotá confía en su gobierno
2.2. Programa	33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
2.3. Proyecto	8095 Fortalecimiento de la gestión institucional de la UAERMV de Bogotá D.C.
2.4. Registro BPID No. y Fecha	INSCRITO el 17 de junio de 2024, registrado el 17- junio-2024-, Versión **1** del **17** de Junio de 2024
2.5. Código BPIN	2024110010179

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 ciclo rutas 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."*

Por otra parte, el Decreto 555 de 2021 "Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C Artículo 156. Cualificación del Sistema Vial. Todas las vías del sistema vial que lo requieran deberán ser objeto de cualificación de sus condiciones estructurales, urbanísticas y ambientales por parte de las entidades del sector movilidad, que se repartirán las funciones así: Adelantar intervenciones de conservación del espacio público para la movilidad. Adelantar labores de conservación de la malla vial local, intermedia, rural, la red de cicloinfraestructura y la red de infraestructura peatonal. Con el fin de mejorar la gestión en las intervenciones, las entidades que por competencia desarrollen las mismas, coordinarán la planeación, programación, seguimiento e información de estas obras con la Unidad Administrativa

Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial"

Adicionalmente a través del 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", se establecieron las funciones de cada una de sus dependencias.

Así mismo, con el fin de aumentar la eficiencia pública en el sector movilidad, la alcaldía mayor de Bogotá a través del Decreto 497 del 26 de octubre del 2023 "Por el cual se adopta el Plan de Movilidad Sostenible y Segura-PMSS para Bogotá Distrito Capital" en su artículo 32, dispone a la UAERMV para que se consolide como la entidad a cargo del mantenimiento y conservación de los corredores viales de Bogotá D.C., y realice los análisis y trámites requeridos de acuerdo con la normatividad vigente para la modificación de su estructura organizacional y funciones

Aunado a lo anterior, el Acuerdo 927 de 2024, Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", a través del Artículo 134, modificó el Art. 110 del Acuerdo 257 de 2006 en lo que corresponde al patrimonio de la entidad; así mismo, a través del artículo 174 del mencionado acuerdo, se facultó a la UAERMV para utilizar mecanismos de Asociación Público Privada o cualquier otra modalidad de contratación, así como generar alianzas con los privados, para buscar o gestionar fuentes de financiación para fortalecer y renovar su maquinaria, vehículos y equipos, con el fin de conservar con mayor efectividad, agilidad y celeridad la infraestructura del espacio público.

De igual forma, el artículo 33 del acuerdo en comento, otorgo funciones al Instituto de Desarrollo Urbano y la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y demás entidades públicas o privadas encargadas de la intervención en espacio público, para que garanticen que las nuevas intervenciones realizadas en los cruces peatonales, aceras y rampas de la ciudad cumplan con los requerimientos técnicos y los parámetros establecidos en el Manual del Espacio público vigente.

Por último, el articulo 187 ibídem, facultó en cabeza del Jardín Botánico José Celestino Mutis y las entidades que tienen competencia en el manejo del arbolado urbano (Secretaría Distrital de Ambiente, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, IDRD, UAESP, ENEL-CODENSA, IDU, Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y Alcaldías Locales), para que se realice la actualización y unificación del sistema de información para la Gestión del Arbolado Urbano- SIGAU, de la ciudad.

El Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, "Bogotá Camina Segura", fue aprobado en junio de 2024, en este se estableció el objetivo estratégico, "05 Bogotá confía en su gobierno", con el programa 33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable y donde la entidad aporta al cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo: Desarrollar el 100% de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - MIPG en las entidades del Sector Movilidad.

Por lo indicado, la UAERMV en el marco de sus funciones y misión institucional, formuló el Proyecto de inversión “8095 “Fortalecimiento de la gestión institucional de la UAERMV de Bogotá D.C.”, y su cumplimiento se adelanta a través de las metas de inversión 1. Mantener, optimizar y modernizar 1 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Entidad y 2. Adecuación y mantenimiento de 2 Sedes de la UAERMV.

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 2021 del 06 de junio de 2023; 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 dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación, cuyo propósito es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Entre los procesos de la entidad de carácter transversal necesarios para el fortalecimiento institucional se encuentra el de gestión contractual de la Gerencia de Contratación, el cual apoya las diferentes etapas de la contratación pública (precontractual, contractual y poscontractual) y en particular el desarrollo de las modalidades de contratación como Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, Acuerdo Marco de Precios, Contratación directa, entre otras, para lo cual se requiere de la planeación y estructuración de los procesos, lo que conlleva a realizar tareas específicas, tales como la formulación de los estudios del sector, el análisis económico y todas aquellas actividades que conllevan en general la actividad contractual de la entidad, por lo que se requiere del acompañamiento de profesionales en ciencias económicas con posgrado, con conocimiento en la normativa contractual vigente, para así de este modo fortalecer y contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

Es de anotar que, dentro de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, no hay personal suficiente y en especial para la Gerencia de Contratación, dado que actualmente solo cuenta con dos (2) profesionales abogados distribuidos así: un (1) profesional especializado 222-05 y un (1) profesional universitario 219-02, quienes adelantan sus funciones, pero no son suficientes para soportar un aproximado de 600 contratos al año, modificaciones a que haya lugar y el volumen de procesos de selección, requeridos para el efectivo cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Lo anterior teniendo en cuenta que dentro de los componentes de inversión se tiene contemplado la

contratación de un profesional en ciencias económicas, aportando al logro de la meta de inversión 1. Mantener, optimizar y modernizar Un modelo integrado de planeación y gestión – MIPG en la Entidad.

Así mismo, 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.

<table>
<tr><th colspan="2">4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>4.1. Objeto del contrato</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES FINANCIEROS Y ECONOMICOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL PARA FORTALECER LA GESTION EN LA GERENCIA DE CONTRATACION DE LA UAERMV</td></tr>
<tr><td>4.2. Codificación UNSPSC</td><td>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>80121600</td><td>(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos</td><td>(12) Servicios de recursos humanos</td><td>(16) Servicios de personal temporal</td><td>(00)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">4.3. Especificaciones</td></tr>
<tr><td>4.4. Plazo</td><td>CUATRO (4) MESES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>4.5. Lugar de Ejecución y/o entrega.</td><td>Bogotá D.C. - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - Sede Administrativa</td></tr>
<tr><td>4.6. Valor</td><td>CUARENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($48.066.667); valor que incluye todos los</td></tr>
</table>

	impuestos, tasas y contribuciones.
4.7. Forma y Requisitos de pago.	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato por concepto de honorarios en mensualidades vencidas por valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.300.000),** 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:** 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.

4.8. Vigilancia y Supervisión.	La supervisión del contrato estará a cargo de la Gerente de Contratación, 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) 6.- 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 NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA, profesional especializado de la Gerencia de Contratación* quien 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

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 tecnológicos y de conectividad, 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. Brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.

6. Tener en cuenta las solicitudes que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor 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 y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
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, dando cumplimiento al 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:** para el trámite del último informe deberá presentar a la UAERMV el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último mes de ejecución del contrato.
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. Garantizar la confidencialidad y seguridad de la información que se maneja a través de los diferentes aplicativos y herramientas con los que cuenta la Unidad (SIGMA, BOGDATA, CALIOPE SEGPLAN, SICAPITAL, etc).
15. Si 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 en buenas condiciones de uso al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. 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.

16. Hacer entrega del carné de identificación como contratista de la UAERMV y el de proximidad o tarjeta de acceso (cuando aplique), el cual se entrega por motivos de seguridad, el día de terminación del contrato, ante la GAF de la Secretaría General, quién expedirá la constancia de recibo del mismo.
17. 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.
18. Realizar el trámite de la correspondencia asignada y de los documentos utilizando el Sistema de gestión documental 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).
19. 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.
20. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas en los frentes de obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
21. Conocer, aceptar y aplicar las políticas de seguridad de la información, definidas por la OTI.
22. Cumplir con el régimen de Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses y poner en conocimiento del supervisor y/o ordenador del gasto cualquier situación que llegara a materializarse durante la ejecución del contrato. De acuerdo con el Decreto 128 de 1976, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 Ley 1778 de 2016 y Ley 2195 del 2022.
23. Cumplir con las políticas que en materia de prevención al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT implemente la entidad, incluyendo el proceso de debida diligencia.
24. 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. Realizar el apoyo a la Gerencia de contratación en la revisión de documentos y trámites que

conforman las diferentes etapas de los procesos contractuales que le sean asignados y solicitar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a la normativa vigente en materia financiera y económica.
2. Realizar el apoyo en las etapas de planeación y estructuración de los procesos contractuales en las diferentes modalidades de selección que le sean asignados
3. Apoyar la formulación del análisis de riesgo de los procesos contractuales en las modalidades de selección que le sean asignados.
4. Formar parte de los comités evaluadores de los procesos de selección, previa designación del competente.
5. Acompañar los comités y las reuniones a las que sea convocada
6. Apoyar a la Gerencia de contratación en el seguimiento e impulso de las actuaciones surtidas durante la etapa de estructuración asociadas al componente financiero de los diferentes procesos adelantados por los profesionales del proceso GCON.
7. Dar cumplimiento a los manuales y procedimientos establecidos por la UAERMV, en especial los de contratación, interventoría y supervisión.
8. Realizar las actividades de revisión económica de los procesos contractuales en ejecución y en general todas aquellas actividades que se generen en las distintas etapas contractuales, de tal forma que las mismas se ajusten y cumplan con la normativa vigente.
9. Presentar semanalmente un informe a la de Gerencia de contratación sobre el estado de los procesos en el componente financiero en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, a través del archivo publicado en el drive de la Entidad.
10. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados
11. Las demás actividades que le sean asignadas por el (la) supervisor(a) del contrato, 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 2007en concordancia con lo establecido en el en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Titulo 1 Sección 1 Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015. En el caso de la presente contratación: • Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Art. 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

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

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial verificó y dio cumplimiento a los requisitos establecidos en 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 de servicios profesionales especializados, categoría 14, 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 el acto administrativo vigente, mediante el cual se adopta la Tabla de Honorarios para la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

1. Formación exigida al contratista:
   Título Profesional en administración de empresas o economía o contaduría y título de postgrado relacionado con ciencias económicas o administrativas, o afines con el núcleo básico del conocimiento.

2. Experiencia del contratista:
   De 37 a 48 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 contratante	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 proceso y etapas de los procedimientos del sistema de calidad para ajustar lo que sea necesario	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	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, 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.

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 que realizara corresponden a labores administrativas, 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 EXTRACONTRACTUAL

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.

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.

- Estudio y Documentos Previos
- 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: MÓNICA JOHANNA HERNÁNDEZ PERAZA** **CARGO: GERENTE DE CONTRATACIÓN**	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA** **CARGO: Profesional Especializado**	FIRMA:
Profesional de la Gerencia de Contratación **NOMBRE: JUAN CAMILO GARCÍA GARCÍA** **CARGO: Profesional Universitario**	FIRMA:
Ordenador del gasto: **NOMBRE: ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA** **CARGO: SECRETARIA GENERAL**	FIRMA:

Documento 20241150199033 firmado electrónicamente por:	
ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA	SECRETARIA GENERAL SECRETARÍA GENERAL rosita.barrios@umv.gov.co Fecha firma: 02-08-2024 19:51:04
MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA	Gerente de Contratación GERENCIA DE CONTRATACIÓN monica.hernandez@umv.gov.co Fecha firma: 02-08-2024 18:27:00
JUAN CAMILO GARCIA GARCIA	GERENCIA DE CONTRATACIÓN juan.garcia@umv.gov.co Fecha firma: 02-08-2024 18:09:36 Fecha firma: 02-08-2024 18:09:36
NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA	Profesional Especializado GERENCIA DE CONTRATACIÓN nestor.gutierrez@umv.gov.co Fecha firma: 02-08-2024 18:12:30

c2a8d511b3586692fe5a412d90189278850bea353cfd733a5897addec8b2e372
Codigo de Verificación CV: 1915c Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/