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
Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

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	8089 Fortalecimiento de los Componentes tecnológicos para garantizar la demanda en la operación 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-Junio-2024.
2.5. Código BPIN	2024110010161

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, el cual se mantiene vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 320 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, 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, la Oficina de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones: Gestionar alianzas estratégicas con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo de las Tecnologías de la Información de la Entidad, Fortalecer la arquitectura empresarial, conforme a las directrices de orden nacional y distrital sobre la materia, Formular, ejecutar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, de acuerdo con las necesidades identificadas, Proponer a la Dirección General la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de tecnologías de la información, conforme a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Alta Consejería Distrital y en cumplimiento de los requisitos normativos vigentes.

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, al igual que 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.

Con la entrada en vigencia del nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, “Bogotá Camina Segura”, el cual fue aprobado en junio de 2024, 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 la meta 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 “8089 Fortalecimiento de los Componentes tecnológicos para garantizar la demanda en la operación de la UAERMV de Bogotá D.C..”, y su cumplimiento se adelanta a través de las metas de inversión: 1. Ejecutar 12 Proyectos encaminados a actualizar los módulos de los sistemas de información SIGMA, Calíope y Orfeo e Implementar el plan de mantenimiento de sistemas de información. 2. Actualizar (4) documentos que enmarquen la estrategia de TI en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la UAERMV para la vigencia 2025-2027 y 3. Garantizar la disponibilidad del 94% de los servicios tecnológicos que intervienen en los sistemas SIGMA, Calíope, Orfeo y Portales Web.

Para fortalecer los componentes tecnológicos de la Unidad en aspectos fundamentales como la planificación, implementación, seguimiento, control y ejecución de acciones de mejora en proyectos, procesos y servicios tecnológicos, se requiere alinear estas acciones con las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital. Esta alineación prioriza la arquitectura TI, la arquitectura de datos, y la seguridad y privacidad de la información. La implementación de estas acciones contribuirá a la automatización de procesos, la toma de decisiones basadas en datos, la administración y control del

presupuesto, la estructuración y control de la contratación en cada una de sus etapas, el seguimiento a las herramientas de planeación y medición, y todas las actividades relacionadas con el fortalecimiento del modelo de seguridad y privacidad de la información.

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos del PETI, la generación de reportes internos y externos, la realización de auditorías, la elaboración de informes, la interacción con otras entidades, el seguimiento de proyectos de inversión, la consecución de objetivos de TI, la gestión de la seguridad de la información y la ejecución del presupuesto es necesaria la participación de un profesional idóneo.

Este profesional debe cumplir con las características de formación académica y experiencia requeridas para adelantar las actividades relacionadas con la actualización y sostenimiento del marco de referencia de arquitectura de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la UAERMV. Por lo que se hace necesario contratar con recurso humano a través de un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, que cuente con la idoneidad, la capacidad profesional, la capacidad técnica y la experiencia suficiente con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos misionales.

Lo anterior teniendo en cuenta que dentro de los componentes de inversión se tiene contemplada la Mano de obra calificada, aportando al logro de la meta del Proyecto de inversión.

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.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO

4.1. Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN y SOSTENIMIENTO DEL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS 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
81111500	(81) Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(15) Ingeniería de software o hardware	(00)
80111600	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicios de personal temporal	(00)

4.3. Especificaciones

4.4. Plazo

CUATRO (04) MESES Y VEINTIUN (21) DÍAS CALENDARIO 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.
4.6. Valor	**SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($63.835.400)** Valor que incluye todos los impuestos, IVA, tasas y contribuciones
4.7. Forma y Requisitos de pago.	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de **TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($13.582.000)** 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 **Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información**, 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 la contratista, **TIFANNY BRICETH WILCHES MORALES** de la oficina de tecnologías de la información quien será la encargada del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

4.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.10.1. DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV.
2. Contar con los elementos 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. Presentar el plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, durante los cinco (5) primeros días de ejecución contractual, contados a partir de la firma del acta de inicio.
2. Apoyar la definición e implementación del Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI, en alineación con Plan Estratégico de la Institución.
3. Colaborar con el seguimiento general de ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI; presentar informes y reportes de la información de avance o modificaciones según como corresponda.
4. Apoyar la gestión de las actividades que permitan implementar y fortalecer las normas, políticas, programas, objetivos y estrategias para el desarrollo, seguimiento y control de las acciones de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital.
5. Apoyar la coordinación de las actividades que permitan desarrollar y definir la estructuración de la arquitectura de empresarial de la entidad, en colaboración con el equipo de profesionales de la Oficina de Tecnologías de la Información.
6. Colaborar con el desarrollar actividades de capacitación y sensibilización relacionadas con el objeto contractual.
7. Apoyar en la articulación de los comités y mesas de trabajo que se requieran, en el marco del proyecto de fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital - GODI - Hacía una Transformación Digital.
8. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor 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 **SERVICIOS ESPECIALIZADOS, categoría 16,** 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:**
   Se requiere un profesional en ingeniería informática o ingeniera de industrial o ingeniera catastral y geodesta o ingeniera de sistemas o ingeniería electrónica y de telecomunicaciones o ingeniería electrónica o afines al núcleo básico de conocimiento de las profesiones indicadas y título de posgrado en la modalidad de maestría afín con el núcleo básico de conocimiento de alguno(s) de los títulos de pregrado mencionadas.

2. **Experiencia del contratista:**
   Con experiencia de setenta y tres (73) a noventa y seis (96) 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

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

de la contratación, así:

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 1 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:

- 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:** GLORIA MENDEZ RUIZ **CARGO:** Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información	FIRMA:
PROFESIONAL QUE PROYECTA: **NOMBRE:** TIFANNY BRICETH WILCHES MORALES **CARGO:** Contratista - Oficina de Tecnologías de la información	FIRMA:
PROFESIONAL DE LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN QUE ACOMPAÑA EL PROCESO (CUANDO APLIQUE): **NOMBRE:** WANDA ZULEMA SANDOVAL PARRA **CARGO:** Contratista – Gerencia de Contratación	FIRMA:
ORDENADOR DEL GASTO:	FIRMA:

NOMBRE: ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA **CARGO:** Secretaria General	

El Documento 20241140179553 fue firmado electrónicamente por:	
ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA	**SECRETARIA GENERAL**, SECRETARÍA GENERAL, ID: 32740987, rosita.barrios@umv.gov.co, Fecha de Firma: 30-07-2024 06:34:02
GLORIA MÉNDEZ RUÍZ	**Jefe de Oficina**, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ID: 518038651, gloria.mendez@umv.gov.co, Fecha de Firma: 23-07-2024 17:10:38
TIFANNY BRICETH WILCHES MORALES	**Contratista**, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ID: 1045679454, tifanny.wilches@umv.gov.co, Fecha de Firma: 23-07-2024 16:12:52
WANDA ZULEMA SANDOVAL PARRA	**Contratista**, GERENCIA DE CONTRATACIÓN, ID: 1015447520, wanda.sandoval@umv.gov.co, Fecha de Firma: 26-07-2024 07:54:12
JENNY MARCELA RODRÍGUEZ CERERO	**Contratista**, GERENCIA DE CONTRATACIÓN, ID: 1032409780, jenny.rodriguez@umv.gov.co, Fecha de Firma: 02-08-2024 18:43:32
Aprobó:	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA - Gerente de Contratación - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - monica.hernandez@umv.gov.co



1f03ab12a54214564e2ccaff6c49b78f5860c036a5502fb641757a887107d5a1

Codigo de Verificación CV: b31ee Comprobar desde:
https://www.umv.gov.co/portal/verificar/