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 Asesora de Planeación- OAP

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo- Distrital	17 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 9 del 17 de julio de 2026
2.5. Código BPIN	2024110010179

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV- 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 ciclo infraestructura 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 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 "8095 "Fortalecimiento de la gestión institucional de la UAERMV de Bogotá D.C.", y su cumplimiento se adelanta a través de las actividades: 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.

La Oficina Asesora de Planeación dentro de sus funciones debe asesorar a la entidad en la formulación y/o actualización de los proyectos de inversión, efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos, orientar, viabilizar y gestionar las modificaciones presupuestales internas y externas, asesorar y acompañar a la entidad en las solicitudes de vigencias futuras, coordinar con las dependencias de la entidad la programación del presupuesto anual de inversiones y consolidar, con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto anual de gastos e inversiones. Lo anterior para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales establecidos en el Plan Estratégico Interno; así como los programas del Plan de Desarrollo Distrital.

Por lo anterior la Oficina Asesora de Planeación requiere un profesional en alguno de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en

Administración de Empresas, o Administración Pública, o Contaduría, o Economía, o Ingeniería Industrial, o afines y título de posgrado en modalidad de especialización en Gestión de Proyectos, o Administración, o Finanzas o afines con alguno de los NBC en Administración, Economía, Ingeniería Industrial. El profesional debe contar con experiencia en presupuesto público, contratación, proyectos de inversión, procesos administrativos y contractuales, entre otros.

Teniendo en cuenta el certificado de Insuficiencia de personal emitido por el profesional de Talento Humano, existe personal de planta, pero este no es suficiente para llevar a cabo las actividades de seguimiento mensual al presupuesto de inversión de la vigencia 2026 en concordancia con el plan anual de adquisiciones formulado por los proyectos de inversión, seguimiento a las reservas presupuestales y a los pasivos exigibles. Así mismo adelantar el análisis, revisión y retroalimentación de las modificaciones presupuestales internas y al Plan anual de adquisiciones que sean requeridas por los proyectos durante toda la vigencia. Por otra parte, adelantar las actividades relacionadas con la consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto 2027; realizar la interlocución necesaria con la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación para tramitar las modificaciones presupuestales externas y tramite de vigencias futuras. Finalmente, realizar el trámite precontractual de los procesos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.

Teniendo en cuenta el certificado de Insuficiencia de personal emitido por el profesional de Talento Humano, existe personal de planta, pero este no es suficiente para llevar a cabo las actividades de seguimiento mensual al presupuesto de inversión de la vigencia 2026 en concordancia con el plan anual de adquisiciones formulado por los proyectos de inversión, seguimiento a las reservas presupuestales y a los pasivos exigibles. Así mismo adelantar el análisis, revisión y retroalimentación de las modificaciones presupuestales internas y al Plan anual de adquisiciones que sean requeridas por los proyectos durante toda la vigencia. Por otra parte, adelantar las actividades relacionadas con la consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto 2027; realizar la interlocución necesaria con la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación para tramitar las modificaciones presupuestales externas y tramite de vigencias futuras. Finalmente, realizar el trámite precontractual de los procesos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.

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 221 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.

Lo anterior teniendo en cuenta que dentro de los componentes de inversión se tiene contemplado el de MIPG, el cual incluye las contrataciones por prestación de servicios, aportando al logro de la actividad de inversión: Mantener, optimizar y modernizar 1 Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Entidad.

Este Modelo está conformado por siete dimensiones dentro de las cuales se encuentra la dimensión 4: Evaluación de Resultados, cuyo propósito es promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias de la UAERMV, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…” y demás normas concordantes vigentes.

La Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, dentro de sus sendos conceptos se ha pronunciado de la siguiente manera: “(…) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – Definición El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales se caracteriza por desarrollar actividades identificables e intangibles que demandan competencias y habilidades profesionales y especializadas, tendientes a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad. Por su parte, el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión es aquel tendiente a desarrollar actividades en las cuales no se requiere personal profesional. Se involucra un saber técnico e implica el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc. […] mediante estos contratos se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades estatales, proporcionando apoyo, acompañamiento y soporte requerido para el cumplimiento de sus funciones, cuando estas no lo pueden satisfacer por si solas o demandan conocimientos especializados, que no pueden ser prestados por los medios ordinarios. En realidad, el contrato de prestación de servicios «resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas” (…)”

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios

profesionales y/o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Igualmente cabe resaltar que mediante sentencia C-614 de 2009 proferida por la Corte Constitucional, se precisó que el contrato de prestación de servicios "es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación".

En ese sentido, posteriormente en sentencia C-171 de 2012 dicha Corporación indicó: "si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta".

Atendiendo los parámetros constitucionales dados por la Corte Constitucional, el Gobierno Nacional, a través de la Circular conjunta No. 005 del 23 de noviembre de 2011, estableció que de manera excepcional para suplir la falta de personal se pueden suscribir contratos de prestación de servicios.

En virtud de lo anterior, el área generadora de la necesidad realizo la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, estos son: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143.

El contrato resultante del presente proceso es de Prestación de Servicios Profesionales al tenor de lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por lo que no genera ningún tipo de relación laboral ni prestaciones sociales.

Esto, sumado a que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

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 la línea 8095-48 del Plan Anual de Adquisiciones 2026 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>8095-229 Prestar servicios profesionales especializados a la Oficina Asesora de Planeación para llevar a cabo el monitoreo, verificación y el control detallado del presupuesto de inversión de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (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>80111600</td><td>(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos</td><td>(11) Servicios de recursos humanos</td><td>(16) Servicios de personal temporal</td><td>(00) Servicios temporales de recursos humanos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.3. Plazo</td><td>El plazo de ejecución será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución</td></tr>
<tr><td>4.4. 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>4.5. Valor</td><td>El valor del contrato será por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (44.000.000), incluidos todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones, publicaciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar y en los cuales el contratista incurra para cumplir cabalmente con el objeto requerido por la UAERMV.</td></tr>
</table>

4.6. Forma y Requisitos de pago.	La **UAERMV** pagará al contratista el valor del contrato por concepto de honorarios en mensualidades vencidas por valor de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($11.000.000)** 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 la constancia de cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL (Cuando aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja-PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para el primer pago además del informe de actividades y la constancia de cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL, el CONTRATISTA deberá aportar el certificado del examen preocupacional, en cumplimiento del Decreto 723 de 2013. De conformidad con las disposiciones legales vigentes que rijan en la materia, cuando así se disponga, y previa solicitud escrita por el contratista, el pago de los aportes al sistema de seguridad social, será realizado por la entidad contratante, el cual será descontado de los honorarios respectivos. Para los efectos la entidad establecerá los procedimiento y términos para su aplicación. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para el segundo pago el contratista deberá adjuntar al informe de actividades el certificado con el que acredite haber cursado el Curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción en la plataforma establecida para ello por la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. **PARÁGRAFO CUARTO**: El último pago estará sujeto a la presentación de un informe final de actividades, además del informe parcial que corresponde al último periodo, la constancia de la generación por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la copia de seguridad de toda la información generada durante la ejecución del contrato, el certificado de entrega de los bienes o elementos que la entidad le haya entregado, la certificación por parte del proceso de Gestión Documental de encontrarse sin documentación bajo su responsabilidad tanto física como electrónica en el Sistema Orfeo y constancia del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL de los dos últimos meses de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** 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 en el contrato para el último pago. **PARÁGRAFO SEXTO: 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 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, es decir, hasta 0,49 se aproxima hacia abajo y de 0,50 se aproxima hacia arriba.
4.7. Vigilancia y Supervisión.	La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o la persona que directamente sea delegada por el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la UAERMV.
4.8. Gerente del Proyecto	El Gerente del Proyecto será el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
4.9.1. 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 entre el CONTRATISTA y la UAERMV.
2. 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.
3. Contar con los elementos tecnológicos y de conectividad, necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
4. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio inscribirse y realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, el cual se realiza en forma virtual y se puede acceder a él en la siguiente dirección electrónica https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
7. Brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
8. Atender las solicitudes que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor para la correcta ejecución del mismo.
9. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
10. 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 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.
11. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato conozca o llegue a conocer. Esta obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos.
13. En cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario contado a partir de la suscripción del acta de inicio, deberá presentar el certificado del examen preocupacional a la UAERMV.
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, ORFEO, etc.).
15. Informar inmediatamente cualquier incidente relacionado con la seguridad de la información.
16. Destruir o devolver toda información reservada o confidencial al término de la relación contractual, según las instrucciones específicas de la UAERMV.
17. Si para el desarrollo del objeto contractual se requiera que la UAERMV entregue al CONTRATISTA equipos, herramientas, computador, u otros bienes de uso exclusivo de la UAERMV, el CONTRATISTA al terminar el plazo contractual 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 con el procedimiento establecido por la UAERMV,
18. Hacer entrega del carné que lo identifica como CONTRATISTA de la UAERMV y la tarjeta de acceso (cuando aplique). Por seguridad la entrega de estos dos documentos se deberá hacer el mismo día en el que vence el plazo del contrato, ante la Gerencia Administrativa y Financiera de la Secretaría General, dependencia que expedirá la correspondiente constancia de recibo.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley 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.
20. 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 sin documentos pendientes de trámite. El CONTRATISTA es responsable por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna y debe garantizar la salvaguarda de los documentos de la UAERMV conforme a la normatividad archivística vigente y de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD).
21. 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 actividades tales como inducción, auditorias y otras que se enmarquen en el fortalecimiento del Sistema.
22. Cumplir con los estándares, normas, manuales, procedimientos y obligaciones relacionadas con las actividades 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, o las normas que las complementen, adicionen o sustituyan. Si en el desarrollo del objeto contractual se ejecutan actividades de campo como en Sedes, Unidades de Intervención Zonal UIZ y/o visitas en los frentes de obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con

los Elementos de Protección Personal requeridos, y participará en las actividades de promoción y prevención adelantadas por la entidad; de igual manera, informará al supervisor del contrato en el marco de las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier afectación que incida en la ejecución del objeto contractual

23. Conocer, aceptar y aplicar las políticas de seguridad de la información, definidas por la Oficina de Tecnología de la Información.
24. El CONTRATISTA con la firma del contrato manifiesta que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y en consecuencia se compromete a poner en conocimiento del supervisor y/o ordenador del gasto cualquier situación que llegara a materializarse durante la ejecución del contrato.
25. De conformidad con el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) el CONTRATISTA deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
26. El CONTRATISTA se obliga a asistir y participar activamente en todas las capacitaciones, talleres, inducciones o actividades formativas programadas por la UAERMV, que estén relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contractual, el cumplimiento de normas de seguridad, políticas institucionales, manejo de herramientas o cualquier otro aspecto que resulte necesario para la correcta prestación del servicio
27. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en las etapas de programación del anteproyecto de presupuesto de gastos de inversión de la entidad.
2. Adelantar el trámite de las solicitudes de autorización o concepto favorable y/o solicitudes de modificación presupuestal, ante las Secretarías Distritales de Planeación y de Hacienda desde la competencia de la OAP.
3. Adelantar las actividades de monitoreo y verificación de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la entidad, respecto al presupuesto de la vigencia, reservas presupuestales y pasivos exigibles generando los informes con las alertas y observaciones a que haya lugar, para mantener informado al Jefe de la Oficina.
4. Revisar y observar las modificaciones presupuestales y de los planeas anuales de adquisición de los proyectos de inversión.
5. Adelantar ante la Secretaría Distrital de Hacienda el trámite de homologaciones CHIP y FUT para los proyectos de inversión.
6. Apoyar la revisión de los estudios previos, solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y participar de las mesas interdisciplinarias.
7. Proyectar la respuesta a los derechos de petición, proposiciones o información requerida por los organismos de control o las Entidades que lo requieran.

4.9.2. 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.

4.9.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El futuro contratista debe suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

5. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La UAERMV no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades, motivo por el que es necesaria su contratación para que desarrolle actividades especializadas de seguimiento a proyectos de inversión y ejecución presupuestal de los procesos que adelanta la UAERMV.

Este proceso de contratación se rige por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, esto es la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios ente ellos el decreto 1082 de 2015. De acuerdo con este último Decreto la UAERMV 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 el acto administrativo vigente, mediante el cual se adopta la tabla de honorarios para los contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la UAERMV, así mismo se tuvo en cuenta el tiempo durante el cual se requiere la necesidad.

Para la presente contratación se fijaron los honorarios conforme al nivel de Servicios profesionales categoría No.15, atendiendo las condiciones del objeto contractual y los requisitos de idoneidad y experiencia.

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

Los requerimientos de experiencia y educación están definidos en 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 de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en Administración de Empresas, o Administración Pública, o Contaduría, o Economía, o Ingeniería Industrial, o afines y título de posgrado en modalidad de especialización en Gestión de Proyectos, o Administración, o Finanzas o afines con alguno de los NBC en Administración, Economía, Ingeniería Industrial.
2. Experiencia del contratista:
   De 49 a 72 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:

	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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	General	Interno	Contractual	Operacional	Retraso en el cumplimiento de los requisitos de inicio de ejecución del contrato, en especial, los que son a cargo del contratista como la presentación y/o publicación la certificación de afiliación a ARL. La no expedición oportuna del CRP por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera.	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato y la consecuente afectación en el logro de los objetivos institucionales y en la satisfacción de la necesidad propuesta.	1	3	3	Bajo	Contratista y Entidad	Suscrito el contrato el contratista con el acompaña electrónico, con copia al supervisor del mismo, para que este efectúe la solicitud de afiliación a ARL ante Talento Humano. El profesional jurídico a cargo del proceso contrato, informará tan pronto se celebre el mismo a la Gerencia Administrativa y Financiera, solicitando la expedición del Certificado de Registro Presupuestal - CRP-, por tratarse de un requisito legal para el inicio del contrato (No atribuible al contratista)	1	3	4	Bajo	Genera retraso en la ejecución.	Dependencia que solicita la contratación. Gerencia de Contratación	Perfeccionamiento del contrato	Finalización etapa de ejecución	Si se da la ocurrencia del riesgo, el supervisor del contrato debe verificar la aplicación del tratamiento/control previsto.	Una vez celebrado el contrato.

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Imprecisiones o falta de actualización en los estudios previos y sus anexos frente a las condiciones y términos contractuales.	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones o imposibilidad de elaborar informes de ejecución congruentes con las obligaciones pactadas y las que se desarrollan o, inconsistencias frente a los requisitos acreditados.	2	1	3	Bajo	Entidad	Verificar desde la estructuración de los Estudios Previos que se actualicen adecuadamente las metas de las cuales se deriva la necesidad de la contratación, así como la determinación de manera clara las condiciones y obligaciones que específicamente se deben ejecutar, así como el valor estimado conforme al perfil y plazo aprobados.	1	2	3	Bajo	Eventualmente	Dependencia que establece la necesidad Gerencia de Contratación Supervisor y/o interventor	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa de ejecución	Si se presenta antes de celebrar el contrato, aplicar el tratamiento que se le dio al riesgo; si se identifica en la ejecución, la supervisión del contrato deberá sustentar la procedencia de la modificación del contrato.	Desde la estructuración de los documentos precontractuales.
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	Impide la ejecución oportuna de actividades misionales de la entidad, afecta la satisfacción de la necesidad proyectada, la imagen institucional de la entidad. Puede generar castigo presupuestal.	4	1	5	Medio	Entidad y contratista	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras injustificadas en la prestación del servicio, el supervisor de contrato debe requerir al contratista e implementar las acciones y mecanismos necesarios para conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones y ejercer la correcta vigilancia del contrato; según el objeto convenido, podría fijar cronogramas de entrega de productos; si persiste el incumplimiento, el supervisor debe informar oportunamente a la Dirección de Contratación o a la oficina Jurídica según sea el caso, con el fin de adelantar el procedimiento pertinente y luego del mismo, establecer si hay lugar a la declaratoria de incumplimiento y a la consecuente aplicación del Régimen Sancionatorio, conforme lo establecen la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.	2	3	5	Medio	Eventualmente	Supervisor y/o Interventor del contrato	Ejecución contractual	Finalización etapa de ejecución	Si se presenta aplicar el tratamiento previsto.	Durante la etapa de ejecución y su terminación para declarar a paz y salvo al contratista
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar la ejecución presupuestal del contrato.	Genera una carga económica adicional a las previstas, que puede afectar a las partes del contrato.	4	4	8	Alto	Entidad y contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	2	1	3	Bajo	Eventualmente	Contratista y Entidad	Ejecución contractual	Finalización etapa de ejecución	Si se presenta anotar el tratamiento que se le dio al riesgo y modificar la matriz	Finalizada la etapa de ejecución
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información que se maneje en desarrollo de la actividad o que se llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública	Afectación de la imagen de la Entidad contratante. Posibles consecuencias jurídicas para la Entidad por mal uso de la información	2	2	4	Bajo	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas que generen sanciones y/o impidan al contratista la divulgación de la información	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Cada vez que se requiera

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” del Ministerio del Trabajo, corresponde a **riesgo I** ya que las actividades que realizara corresponden a obligaciones 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 Decreto1082 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 UAERMV 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 UAERMV, 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**	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más o hasta la suscripción del acta de liquidación en caso de que se requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá otorgar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El CONTRATISTA deberá realizar el cargue por medio de la plataforma SECOP II, de las garantías que constituya con ocasión del contrato e informar por escrito a la UAERMV de tal hecho. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la UAERMV de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del documento que así lo soporte. **PARÁGRAFO CUARTO**: En el evento en que la entidad que expide la garantía del contrato sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nueva póliza o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o proceso de liquidación. **PARÁGRAFO QUINTO**: La garantía requiere de aprobación de la UAERMV para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEXTO**: En caso de incumplimiento del CONTRATISTA de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la UAERMV podrá declarar la caducidad de este. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**: En el evento en que, por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado, el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la UAERMV estuviese de acuerdo con ello, el CONTRATISTA garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión. **PARÁGRAFO OCTAVO**: El CONTRATISTA acepta que en el evento que el valor a pagar por los amparos tenga centavos, estos se ajustan o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto si la suma es mayor o menor a 50 centavos respectivamente.

11. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

N.A.

12. ANEXOS

Documentos técnicos o de soporte:

- Análisis de Sector realizado para la contratación.
- Verificación de que el futuro contratista está registrado como Usuario Proveedor del Estado Colombiano a través de la plataforma SECOP II. (Pantallazo de la consulta).
- 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- Policia 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 (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)
- 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

12. RESPONSABLES
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: Sandra Milena Rueda Ochoa** **CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación**
Profesional que proyecta: **NOMBRE: Erica Andrea Muñoz Orjuela** **CARGO: Profesional Especializado (e)**
Profesional de la Gerencia de Contratación que acompaña el proceso (cuando aplique): **NOMBRE: Blanca Leonor Álvarez Ramos** **CARGO: Abogada Contratista Gerencia de Contratación**
***Ordenador del gasto:** **NOMBRE: Angélica María Acuña Porras** **CARGO: Secretaria General** *Aplicación resolución No. 515 del 30 de julio de 2025

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HAN ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SÍ ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIARLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL ACTA, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. DEBEN SER DILIGENCIADOS Y REMPLAZADOS LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS Y TODO DOCUMENTO.

Documento 20261500305643 firmado electrónicamente por:	
ERICA ANDREA MUÑOZ ORJUELA	Profesional Especializado OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN erika.munoz@umv.gov.co Fecha firma: 02-10-2026 11:42:25
SANDRA MILENA DEL P RUEDA OCHOA	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN sandra.rueda@umv.gov.co

	Fecha firma: 02-10-2026 12:03:50
ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS	SECRETARIA GENERAL SECRETARÍA GENERAL maria.acuna@umv.gov.co Fecha firma: 02-10-2026 14:18:03
BLANCA LEONOR ALVAREZ RAMOS	GERENCIA DE CONTRATACIÓN blanca.alvarez@umv.gov.co Fecha firma: 05-10-2026 15:23:49 Fecha firma: 05-10-2026 15:23:49

4fc155e0dc83007ee443367b8758940a98b374193ccd060ddee85b265279273c
Codigo de Verificación CV: 4cc89 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/