











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

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

CÓDIGO: CON-FM-035

VERSIÓN: 10

FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2017

(Oficina que requiere la contratación)

FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS: xxxxxxxx

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se elaboran los siguientes Estudios Previos para la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios (Profesionales o de Apoyo a la Gestión).

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**

En esta casilla se debe consignar la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación (que se persigue con el contrato?), de tal forma que debe detallarse de manera precisa la necesidad del bien o servicio a requerir, el contexto dentro del cual el objeto a contratar permite alcanzar un objetivo, contribuir a la realización de un proyecto de inversión "indicando cual", y de ser el caso la disposición legal que los comprende, contenida en el plan de desarrollo, los acuerdos de estructura organizacional y de las funciones de la entidad.

**2. OBJETO A CONTRATAR**

**2.1. Objeto del contrato**

Descripción clara del objeto y delimitación del resultado (¿para qué?).

**2.2. Especificaciones**

**2.2.1. Plazo**

Xxxxxxxxxx

**2.2.2. Lugar de Ejecución y/o entrega.**

xxxxxxxxxx.

**2.2.3. Valor**

**Escriba el valor total del contrato en letras y números. Valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones.**

**2.2.4. Forma y Requisitos de pago.**

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de -LETRAS Y NÚMEROS- cada una, o proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. De los cuales se efectuarán los descuentos de ley, contra presentación de un (1) informe mensual de ejecución, debidamente certificado por el supervisor designado, y presentación de los comprobantes de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes legalmente establecidos.

El último pago estará sujeto a la presentación de un informe final, en el cual se deberá incluir un CD con el Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, certificación de la entrega del inventario asignado, encontrarse sin documentación bajo su

La impresión de este documento se considera copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la Intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

8





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

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

CÓDIGO: CON-FM-035

VERSIÓN: 10

FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2017

responsabilidad tanto física como electrónica en el Sistema Orfeo.  
Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio.

**2.2.5.  
Vigilancia y  
Supervisión.**

La supervisión del contrato estará a cargo de xxxxxxx, o la persona que directamente sea delegada por la Dirección General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la UAERMV.

**2.2.6. Obligaciones de las partes**

**DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV. contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
3. 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.
4. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución del mismo.
6. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, junto con sus soportes en medio magnético (CD) cuando aplique. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato, los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato, para el trámite de pago mensual.
8. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
9. 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.
10. Realizar los pagos mensuales al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, 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.
11. 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 practicarse un examen preocupacional y presentar el certificado al Contratante. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
12. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental Interno de la

La impresión de este documento se considera copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la Intranet SISGESTIÓN de la UAERMV





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

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

CÓDIGO: CON-FM-035

VERSIÓN: 10

FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2017

- UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia.
13. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de los archivos de información y el uso adecuado del Internet y del correo electrónico que fije la UAERMV en tal sentido.
  14. En el evento que el contratista, requiera el suministro de elementos públicos, puesto de trabajo, u otros bienes, para la ejecución del objeto contractual, y la UAERMV se los proporcione, el contratista al terminar el presente contrato, deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida, según lo señalado en la Directiva 005 del 16 de junio de 2008 y demás disposiciones concordantes. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos
  15. Reintegrar del carné de identificación como contratista de la UAERMV, el día de terminación del contrato. El contratista deberá hacer el reintegro a la Secretaría General o la persona que se designe, quién le expedirá la constancia de recibo del mismo.
  16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
  17. Recibir inducción por parte del grupo de talento humano sobre aspectos generales de la Entidad.
  18. Realizar el trámite de la correspondencia asignada utilizando el Sistema Orfeo o el que haga sus veces, manteniendo la bandeja de entrada actualizada con el descargue de los diferentes requerimientos asociando la respuesta o trámite de cierre. Igualmente, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá entregar la totalidad de la documentación asignada y la bandeja de entrada del Sistema Orfeo en cero (0).
  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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1.
- 2.

El contratista para el desarrollo de sus actividades deberá contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto contractual (computador, entre otros), cumpliendo con las siguientes especificaciones:

**20. COMPUTADOR PORTÁTIL:**

1. Procesador Intel Celeron D o superior o AMD A4 o superior
2. 4 Gb de memoria
3. Disco duro de 400 GB

*La impresión de este documento se considera copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la Intranet SISGESTIÓN de la UAERMV*







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

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

CÓDIGO: CON-FM-035

VERSIÓN: 10

FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2017

4. Comunicación para conector RJ45 para red Internet Cableada o Conectividad WIFI red inalámbrica
  5. Software preinstalado
  6. Sistema operativo Windows XP o superior o Linux
  7. Suite de oficina
  8. MS office de acuerdo a los requerimientos de su trabajo se recomienda adecuadamente licenciado, Office del licencia libre, GPL
21. Contar con los Elementos de Protección Personal EPP que apliquen al objeto contractual, según la matriz suministrada por Talento humano.
22. CÁMARA DE FOTOGRAFÍA DIGITAL:
1. Cámara con mínimo de resolución de 5 Mpi o megapíxeles,
  2. Formato de grabado de imagen jpg
23. ODÓMETRO MANUAL

*NOTA: Es necesario tener en cuenta que estos requerimientos son mínimos y pueden variar u omitirse de acuerdo al objeto, exigencias y obligaciones de contrato, en especial para el manejo de sistemas de información de la Entidad y la localización del contratista para el desarrollo del contrato.*

### **2.3. Identificación del Contrato**

**2.3.1. Tipo  
de Contrato**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

### **3. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

En este aparte se debe iniciar consignando el porqué debe adelantarse el proceso a través de la modalidad de contratación directa, específicamente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En lo que respecta a los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección por contratación directa, éstos se presentan a continuación:

*La impresión de este documento se considera copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la Intranet SISGESTIÓN de la UAERMV*





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

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

CÓDIGO: CON-FM-035

VERSIÓN: 10

FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2017

**CONTRATACIÓN  
DIRECTA**

Mediante la modalidad de contratación directa solamente se podrá contratar lo que taxativamente señala el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Título 1 Sección 1 Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

1. Urgencia manifiesta.
2. Contratación de empréstitos.
3. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
4. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
5. Los contratos de encargo fiduciario.
6. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
7. 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)
8. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

**4. SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO**

**4.1. SOPORTE ECONÓMICO**

Plan de Desarrollo- # - Nombre del Plan de Desarrollo Distrital

4.1.1. Eje

4.1.2. Programa

4.1.3. Proyecto

4.1.4. Proyecto prioritario

4.1.5. Registro BPID No.  
y Fecha

4.1.6. Código

**5. 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 de la UAERMV, así mismo se tuvo en cuenta el tiempo durante el cual se requiere la necesidad.

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

La impresión de este documento se considera copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la Intranet SISGESTIÓN de la UAERMV









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

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

CÓDIGO: CON-FM-035

VERSIÓN: 10

FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2017

**EXTRA CONTRACTUAL**

OJO: EN ESTE APARTE SE DEBERÁ JUSTIFICAR LA EXIGENCIA O NO DE GARANTÍAS.

(A continuación se indica el texto que acompaña la justificación de exigencia de garantías)

Para garantizar la prestación del servicio, el contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de la UAERMV, con NIT 900.127.032.7, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Título 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad encuentra la necesidad de exigir una garantía que ampare el siguiente riesgo: Cumplimiento del contrato. El seguro de cumplimiento es uno de los mecanismos previstos por la ley, para proteger el patrimonio público de los perjuicios que se causen a la Entidad, a causa del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que surgen del contrato celebrado.

Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para la UAERMV. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

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.

Garantía Única

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CONTRACTUAL	GARANTÍA ÚNICA	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más

**10. 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.

**11. ANEXOS**

La impresión de este documento se considera copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la Intranet SISGESTIÓN de la UAERMV





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

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

CÓDIGO: CON-FM-035

VERSIÓN: 10

FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2017

**Documentos técnicos o de soporte:**

- N/A

**12. RESPONSABLES**

**NOMBRE: xxxxxxxx**  
(Gerente del proyecto y/o responsable  
directivo)

FIRMA :

**CARGO: xxxxxxxx**

**ELABORÓ:**

FIRMA :

**XXXXXXX**

Nota: No se deben agregar más firmas de las indicadas en este estudio previo, los únicos contratos de prestación de servicios que requieren firma del Secretario General son los de l@s contratistas que vayan con destino a las áreas de la Secretaría.

La impresión de este documento se considera copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la Intranet SISGESTIÓN de la UAERMV