



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

FORMATO NOVEDAD Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 5.0

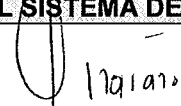
FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO 2014

SOLICITANTE:	FECHA DE SOLICITUD	
LEONEL PINZÓN REYES – Líder Operativo Proceso CONTRATACIÓN	16-09-2014	
DESCRIPCIÓN DOCUMENTO:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
Formato CHEQUEO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CON-FM-041	3.0
Formato ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	CON-FM-046 2	2.1.0
Procedimiento "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"	CON-PR-007	1.0

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN PARA:		
ELABORACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	ANULACIÓN <input type="checkbox"/>
<p>Se actualiza el Formato CON-FM-041 "CHEQUEO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" a una versión 3.0 donde se modifica la normatividad: Decreto 1510 de 2013 Se elabora el Formato CON-FM-046 "ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA" (042 V 2.0) Se elabora el Procedimiento CON-PR-007 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"</p>		

RESPONSABLE DIRECTIVO DEL PROCESO: (Firma) 
 YENNY MARCELA GONZÁLEZ SÁNCHEZ- Secretaria General (E)

LÍDER OPERATIVO DEL PROCESO: (Firma) 
 LEONEL PINZÓN REYES – Profesional Especializado SG - CON

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO ACTUALIZADO (SOLO LO DILIGENCIA LA OAP)	
SOLICITUD APROBADA	
SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	
OBSERVACIONES: El Formato Acta de Aprobación de Póliza enviado con el código CON-FM-046 ya existe con 042 se actualiza a una versión 2.0 <i>Angela R</i>	
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
(Firma)  JUAN HERNANDO LIZARAZO JARA Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG	

Escaneado y publicado



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

CHEQUEO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO: CON-FM-041

VERSIÓN: 003

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2014

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE CONTRATO

CONTRATISTA			
NIT O CÉDULA		FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	ÁREA SOLICITANTE

DOCUMENTOS A CARGO DEL ÁREA SOLICITANTE	DOCUMENTOS PREVIOS	OBSERVACIONES
Estudio y Documentos Previos (Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013)	X	
Formato Viabilidad Técnica de Planeación para la ejecución de recursos de los proyectos de inversión		
Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Original de certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Solicitud de Contratación - Oferta de servicios del Contratista		
Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)		
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía		
Antecedentes judiciales- Policía Nacional		
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 regula la profesión competente		
Fotocopias Acreditación de Estudios		
Fotocopias de Certificaciones de Acreditación de Experiencia		
Formato de Plan de Experiencia Laboral		
Fotocopia RUT		
Fotocopia del RIT		
Verificación de Antecedentes (Personería Bogotá- Prestación de servicios para la gestión de la entidad)		
Original 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 la fecha reciente		
Acreditación de Afiliación a EPS de la fecha reciente		
Certificación pagos (recientes) de Seguridad Social y Parafiscales		
Formato de Información Bancaria		
Formato ARL		
Declaración de Bienes y Rentas		
DOCUMENTOS A CARGO DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN	X	OBSERVACIONES
Certificación Competente de que el cargo no existe o no es suficiente el personal de planta		
Certificado de Idoneidad (Artículo 81 Decreto 1510 de 2013)		
Minuta del Contrato		

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO		ENTREGA DE COPIAS		NÚMERO DEL CONTRATO
ÁREA			FECHA	
Contratista:				
Supervisor:				
DOCUMENTOS DE LEGALIZACIÓN				
PÓLIZA:		Número de Póliza:		
PUBLICACIÓN EN LA GACETA DISTRITAL: SI ___ No ___ Otro ___		Fecha Aprobación:		
ACTA DE INICIO:		No. de Consignación:		
NOMBRE FUNCIONARIO QUE VERIFICA:		Fecha de Suscripción:		
		FIRMA:		



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

ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA

CÓDIGO: CON-FM-042

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2014

Que en ejercicio de la facultad delegada mediante Resolución 115 del 13 de abril de 2012, y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, se procedió a la revisión de la póliza respecto del contrato que a continuación se describe:

Contrato No.:	XXXXX	
Contratista / Tomador:	XXXXX	
Compañía aseguradora:	XXXXX	
Póliza Número	XXX	
Fecha de expedición de la póliza	dd/mm/aa	
Tipo de aprobación	GARANTIA UNICA	
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
CUMPLIMIENTO	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000
ANTICIPO	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000
PAGO DE SALARIOS	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000
CORRECTO FUNCIONAMIENTO	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000

Comentario [11]: La aprobación se efectúa sobre la emisión original, anexos de adición, prórroga, suspensión, entre otros.

Comentario [12]: Incluir el Numero del Contrato y la Fecha de suscripción

Comentario [13]: Nombre completo del contratista

Comentario [14]: Nombre de la Compañía de Seguros

Comentario [15]: Número de la póliza de seguros

Comentario [16]: Fecha de Expedición de la póliza

Comentario [17]: Vigencia de la póliza, desde el inicio del cubrimiento hasta la fecha de finalización

Comentario [18]: Monto asegurado según lo solicitado en el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del Título III del Decreto 1510 de 2013 se verificó que la citada póliza cumple con las condiciones generales previstas, según el objeto del contrato y el riesgo cubierto, referidas a:

- Amparos
- Exclusiones
- No inclusión cláusula de proporcionalidad
- Cesión del contrato
- Improcedencia de terminación automática del seguro de cumplimiento a favor de entidad esta tal
- Inoponibilidad de excepciones a la entidad asegurada

Por lo anterior se imparte la aprobación de la póliza en Bogotá D.C., el

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretario (a) General

Proyectó: XXXXXXXXXX

Comentario [19]: Fecha de aprobación de la póliza

Comentario [110]: Firma del (la) Secretario (a) General

Comentario [111]: Nombre, Cargo o Contratista, Dependencia

Nue

NO

ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA

Que en ejercicio de la facultad delegada mediante Resolución 115 del 13 de abril de 2012, y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, se procedió a la revisión de la póliza respecto del contrato que a continuación se describe:

Contrato No.:	XXXXX	
Contratista / Tomador:	XXXXX	
Compañía aseguradora:	XXXXX	
Fecha de expedición de la póliza	Dd/mm/aa	
Póliza Número	XXX	
Tipo de aprobación	GARANTIA UNICA	
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
CUMPLIMIENTO	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000
ANTICIPO	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000
PAGO DE SALARIOS	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000
CORRECTO FUNCIONAMIENTO	(dd/mm/aa) AL (dd/mm/aa)	\$0000

- Comentario [11]:** La aprobación se efectúa sobre la emisión original, anexos de adición, prórroga, suspensión, entre otros.
- Comentario [12]:** Incluir el Numero del Contrato y la Fecha de suscripción
- Comentario [13]:** Nombre completo del contratista
- Comentario [14]:** Nombre de la Compañía de Seguros
- Comentario [15]:** Fecha de Expedición de la póliza
- Comentario [16]:** Número de la póliza de seguros
- Comentario [17]:** Vigencia de la póliza, desde el inicio del cumplimiento hasta la fecha de finalización
- Comentario [18]:** Monto asegurado según lo solicitado en el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del Título III del Decreto 1510 de 2013 se verificó que la citada póliza cumple con las condiciones generales previstas, según el objeto del contrato y el riesgo cubierto, referidas a:

- a. Amparos
- b. Exclusiones
- c. No inclusión cláusula de proporcionalidad
- d. Cesión del contrato
- e. Imprudencia de terminación automática del seguro de cumplimiento a favor de entidad esta tal
- f. Inoponibilidad de excepciones a la entidad asegurada

Por lo anterior se imparte la aprobación de la póliza en Bogotá D.C., el

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Secretario (a) General

- Comentario [19]:** Fecha de aprobación de la póliza
- Comentario [10]:** Firma del (la) Secretario (a) General



→ Existe Tomato CON-FM-042 V.1.0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

Macroproceso de Gestión Jurídica y Contractual

Proceso de Contratación

Procedimiento de Prestación de Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Código CON-PR-007

Versión 1.0



Unidad de Mantenimiento Vial

- 1. OBJETIVO:** Desarrollar cada una de las actividades correspondientes a la etapa precontractual en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la legalización del contrato, momento en el que se hace entrega al supervisor para su acta de inicio y ejecución.
- 2. ALCANCE:** Se inicia con la etapa precontractual y termina con la suscripción del contrato, expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.
- 3. DEFINICIÓN:** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013).

3. PROCEDIMIENTO:

NO	DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTOS CONTROL	RESPONSABLE	ÁREA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>Determinar planes, proyectos y necesidades y remitir documentos para iniciar contratación</p>		Jefe de Oficina o dependencia	Secretaría General y área que solicita	-Memorando solicitando elaboración del contrato anexando los documentos que se requieren según el formato CON-FM-041.	Cada Responsable Directivo o jefe de oficina determina los planes y proyectos a desarrollar. Con base en lo programado elabora y remite a la Secretaría General- Grupo de Contratos los documentos Requeridos mediante el formato CON-FM-041
2	<p>Recibir los Documentos a cargo del área que solicita</p>		Profesional Grupo de Contratos	Secretaría General		Revisar que los documentos vengan completos. Revisar estudios previos conforme a la normatividad vigente y a la Resolución de Honorarios. Aquellos documentos que requieran vigencia igualmente serán revisados.





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

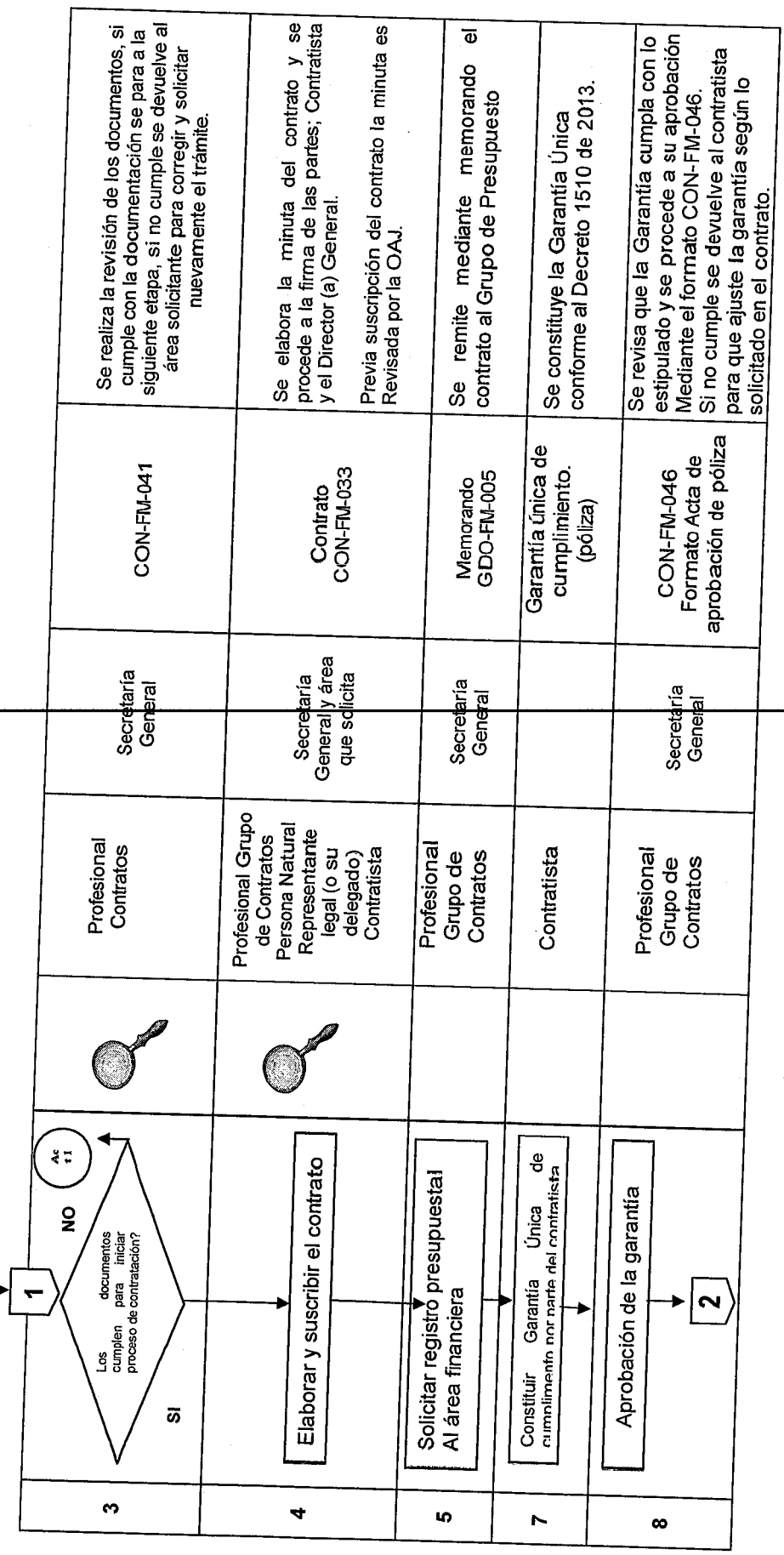
Macroproceso de Gestión Jurídica y Contractual

Proceso de Contratación

Procedimiento de Prestación de Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Código
CON-PR-007

Versión
1.0



3		Profesional Contratos	Secretaría General	CON-FM-041	Se realiza la revisión de los documentos, si cumple con la documentación se para a la siguiente etapa, si no cumple se devuelve al área solicitante para corregir y solicitar nuevamente el trámite.
4		Profesional Grupo de Contratos Persona Natural Representante legal (o su delegado) Contratista	Secretaría General y área que solicita	Contrato CON-FM-033	Se elabora la minuta del contrato y se procede a la firma de las partes; Contratista y el Director (a) General. Previa suscripción del contrato la minuta es Revisada por la OAJ.
5		Profesional Grupo de Contratos	Secretaría General	Memorando GDO-FM-005	Se remite mediante memorando el contrato al Grupo de Presupuesto
7		Contratista		Garantía única de cumplimiento. (póliza)	Se constituye la Garantía Única conforme al Decreto 1510 de 2013.
8		Profesional Grupo de Contratos	Secretaría General	CON-FM-046 Formato Acta de aprobación de póliza	Se revisa que la Garantía cumple con lo estipulado y se procede a su aprobación Mediante el formato CON-FM-046. Si no cumple se devuelve al contratista para que ajuste la garantía según lo solicitado en el contrato.



9	<p>2</p> <p>Entrega de documentos al supervisor del contrato</p>	Profesional Grupo de Contratos	Secretaría General - Área que solicita	Memorando	Mediante memorando se hace entrega de las siguientes copias al supervisor designado: Disponibilidad presupuestal Contrato Póliza y Acta de Aprobación Registro Presupuestal
10	<p>Se construye la carpeta del contrato</p>	Grupo de Contratos	Secretaría General	Expediente del contrato	La carpeta se suarda en el archivo de contratos de la Secretaría General
11	<p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>				



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad de Mantenimiento Vial

Macroproceso de Gestión Jurídica y Contractual
Proceso de Contratación
Procedimiento de Prestación de Servicios profesionales y apoyo a la gestión



Código
CON-PR-007

Versión
1.0

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaborado por:	FECHA	Revisado por:	Aprobado por y fecha:
Profesional Especializado o Líder del Proceso de Contratos- Grupo SG	Septiembre 2014	 SECRETARIA GENERAL (E) YENNY MARCELA GONZÁLEZ SÁNCHEZ	 JUAN HERNÁNDEZ LIZARAZO JARA REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

6. CONTROL DE CAMBIOS:

REVISIÓN No.	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO
001	Creación	Septiembre 2014	JUAN HERNÁNDEZ LIZARAZO JARA Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)