



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
11001020
Unidad Administrativa Especial de
Regulación y Manejo de Riesgo

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 9

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2018

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Formato	Estudios previos contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales	CON-FM-035	GCON-FM-035	10	11		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se actualiza el formato CON-FM-035 "ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN", a la versión N. 11, incluyendo cambios en la denominación del formato, así como la inclusión de los siguientes aspectos: códigos UNSPSC, vigilancia y supervisión, responsable del proceso contractual, y soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, en atención a la actualización del manual de contratación y en atención a las necesidades institucionales.

AVALA: RESPONSABLE DIRECTIVO SIG	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: (Colaborador del proceso en compañía del enlace)	ACOMPANAMIENTO: EQUIPO TÉCNICO SIG
(Firma) Nombre: MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS Cargo: SECRETARÍA GENERAL	(Firma) Nombre: VIVIANA MARCELA LIBREROS Cargo: CONTRATISTA SECRETARÍA GENERAL - CONTRATOS	(Firma) Nombre: ALEXANDER PEREA MENA Cargo: CONTRATISTA OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI	NO		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31-12-018	 (Firma) MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG (E)
OBSERVACIONES:				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Marque con una X el tipo de contrato que se pretende celebrar

Contrato de Prestación de servicios profesionales

Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión

Contrato para la ejecución de trabajos artísticos

OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Escriba aquí el proceso que genera el requerimiento de contratación

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 (¿qué se persigue con el contrato?), de tal forma que debe detallarse de manera precisa la necesidad del 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 las funciones de la entidad.

Debe indicarse que la contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota: Para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, se debe justificar esta situación con total claridad en este acápite.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto del contrato

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

2.1.1. 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


2.2. Especificaciones

2.2.1. Plazo

El plazo de ejecución del contrato debe indicarse con claridad, expresado en días, meses o años. En el caso que contemple una fracción de días, deberá indicarse expresamente si se trata de días calendario, de lo contrario se entenderá que se refiere a días hábiles.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN: 11
	FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018	

2.2.2. Lugar de Ejecución y/o entrega.	<i>Bogotá D.C., y demás especificaciones a que haya lugar, en caso de que aplique.</i>
2.2.3. Valor	<p><i>Escriba el valor total del contrato en letras y números. Valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones. En caso de que el valor del contrato incluya IVA, se requiere especificarlo con claridad.</i></p> <p><i>El valor del contrato o sus mensualidades debe pactarse en números enteros. En caso de que el fraccionamiento por días genere valores con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad.</i></p>
2.2.4. Forma y Requisitos de pago.	<p>La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de (VALOR EN LETRAS) PESOS MICTE. (\$VALOR EN 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 que aplique según la Ley.</p> <p>En todo caso, cada pago estará sujeto a la apropiación del PAC.</p> <p>El último pago estará sujeto a la presentación de un informe final, en el cual se deberá incluir un CD o medio magnético 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 responsabilidad tanto física como electrónica en el Sistema Orfeo.</p> <p>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.</p>
2.2.5. Vigilancia y Supervisión.	<p>La supervisión del contrato estará a cargo de <i>(establecer el cargo del servidor público que ejercerá la supervisión)</i>, o la persona que directamente sea delegada por el (la) Director (a) General, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA. 2.- Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 3.- Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 4.- Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica) 6.- Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	
	CÓDIGO: GCON-FM-035	VERSIÓN: 11
	FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018	

	para el pago.
2.2.6. Profesional responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, a ___(indicar nombre)___, (indicar dependencia a la que pertenece) quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

2.2.7. Obligaciones de las partes
2.2.7.1. DEL CONTRATISTA
A. OBLIGACIONES GENERALES:
<ol style="list-style-type: none"> 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 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. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto contractual. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad 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 sobre la información a la cual tuviera acceso. 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, mes vencido (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: Obligación postcontractual. Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar a la UAERMV el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus veces, en aplicación de los lineamientos establecidos en la Circular 025 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital. 12. En cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el Contratista tendrá un plazo de un (1) mes contado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A
DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018

- 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 Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Reintegrar del carné de identificación como contratista de la UAERMV y el de proximidad o tarjeta de acceso (cuando aplique), 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.
 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 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.
 18. Realizar el trámite de la correspondencia asignada y de los documentos 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); 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. 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:

(Definir de manera clara las obligaciones específicas, las cuales deben ser coherentes con el objeto y tipo de contrato, utilizando verbos en infinitivo y precisando el alcance de las actividades. No deben repetirse las que se encuentran en las obligaciones generales).

- 1.
- 2.
- 3.

2.2.7.2. OBLIGACIONES DE LA UAERMV:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018

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.

(Estas obligaciones son indicativas, pueden definirse las necesarias de acuerdo a la naturaleza del contrato y a las actividades a desarrollar).

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

La UAERMV *no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades descritas o con la especialidad requerida* (escoger una de las dos), 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 o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, 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 en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Título 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)

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018

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 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.

Nota: En el caso que se trate de un contrato para la prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, deberá establecerse con claridad el análisis realizado para la estimación del valor del contrato.

6. 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.

- Formación exigida al contratista:
xx
- Experiencia del contratista:
xx

Nota 1: Establecer si se requiere dar aplicación a las equivalencias establecidas en el acto administrativo vigente.

Nota 2: En el caso que se trate de un contrato para la prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, deberá establecerse con claridad la justificación que da lugar a la selección de dicha persona natural.

7. 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:

(Identifique los riesgos asociados al proceso de contratación o a la ejecución del contrato utilizando la metodología y la siguiente la matriz de Riesgos de Colombia Compra Eficiente).

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A
DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018

1																					
2																					

8. 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.

El área que requiere la contratación debe indicar en esta casilla el nivel de riesgo laboral según las actividades del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1607 de 2002 expedido por el Ministerio del Trabajo. También debe incluir la justificación de la clasificación del nivel del riesgo.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACTRACONTRACTUAL

(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, 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 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, si hubiere lugar a ello.

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
--------------	----------------	-------------------	-----------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018

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.

(A continuación, se indica el texto que acompaña la justificación de la no exigencia de garantías)

En atención a la naturaleza las obligaciones derivadas de este contrato, su plazo de ejecución y el valor del mismo, y de acuerdo con los riesgos de la contratación identificados para el efecto, no se considera necesaria la constitución de garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones, lo anterior, por cuanto:

_____ *(el área que requiere la contratación debe justificar la no exigencia de garantías, en atención a lo previsto en el art. 2.2.1.2.1.4.5. del D. 1082 del 2015)*

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

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).
- Listar los documentos requeridos por el Manual de Contratación, que se adjuntan al estudio previo.

12. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:	FIRMA:
NOMBRE: xxxxxxxx	
CARGO: xxxxxxxx	
Profesional que proyecta:	FIRMA:
XXXXXXX	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE
TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A
DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

CÓDIGO: GCON-FM-035

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: 31 de diciembre de 2018

**Profesional de la Secretaría General que
acompaña el proceso (cuando aplique):**

FIRMA:

XXXXXXX

Ordenador del gasto:

FIRMA:

NOMBRE: xxxxxxxx

CARGO: xxxxxxxx