



202410400007931



**LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE ASUNTOS LEGALES DEL
MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA**

CERTIFICA

Que **ÓSCAR URIBE RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **19.297.532 de Bogotá**, suscribió y ejecutó con el Municipio de Tenjo identificado con Nit. 800.095.174-2, el contrato de Consultoría que se relaciona a continuación:

VIGENCIA	2022
CONTRATO No.	CM-CA-CON-397-2022
OBJETO	Consultoría técnica para realizar la caracterización de la red vial y el reporte de la información en el Sistema Integral Nacional de información de Carreteras- SINC, conforme a las resoluciones 0411 y 0412 DEL 2020 DEL Ministerio De Transporte para el municipio de Tenjo- Cundinamarca.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. El CONSULTOR, se compromete a realizar los estudios y diagnóstico bajo las condiciones y normatividad aplicable para cada uno de ellos; de la misma forma, se comprometerá a cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente contrato y aquellas que se deriven de su ejecución; también las que provengan de la naturaleza del contrato, y las establecidas en los demás documentos que hacen parte del contrato; las que se resulten de la propuesta presentada por EL CONSULTOR, así como las incluidas en los estudios previos, y todas las que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rigen la presente contratación. 2. Presentar a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, un plan de trabajo con las actividades a ejecutar, para aprobación del supervisor que incluya por lo menos las fases, actividades, responsables y tiempos. 3. Diligenciar la matriz para categorizar la red vial que contiene los criterios técnicos de categorización de las vías, sobre la infraestructura vial existente, usando la guía metodológica de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la resolución 0411 de 2020. Para efectos del diligenciamiento de la matriz para categorizar la red vial nacional, deberán adelantar programas de conteo de tráfico, para lo cual podrán tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Vías - INVIAS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la resolución 0411 de 2020. 4. Reportar la información que conforma el sistema integral nacional de información de carreteras - SINC, de acuerdo con la metodología establecida mediante la resolución 0412 de 2020.



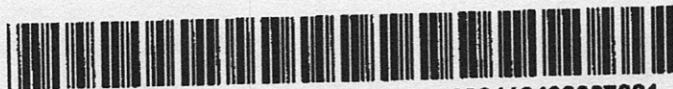


202410400007931



5. Efectuar la elaboración de archivo digital, del inventario vial y la categorización de la red terciaria a cargo del municipio de Tenjo, conforme a la resolución 412 de 2020.
6. Entregar archivos en medio físico y digital, en los formatos solicitados por la supervisión y la metodología del SINC de las fichas de categorización de las vías, conforme a la resolución 411 de 2020, en dos copias, así como los respectivos planos de perfil longitudinal de las vías.
7. Asignar el recurso humano, materiales y recursos tecnológicos necesarios para la realización del contrato.
8. Cumplir con las especificaciones de la metodología establecida por el ministerio de transporte en las resoluciones 0411 y 0412 del 2020.
9. Suministrar y mantener en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica para la ejecución del contrato. En el evento en que EL CONTRATISTA requiera cambiar alguno de los profesionales propuestos, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del EL MUNICIPIO DE TENJO.
10. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio
11. Presentar un informe final de la ejecución del contrato que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, planos, coordenadas, detalles, pólizas actualizadas, entre otros previamente revisados y avalados por parte de la supervisión.
12. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
13. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; así como urbanismo, seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
14. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.





202410400007931



	15. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido. 16. Dar a conocer a la Alcaldía Municipal cualquier reclamación que indirecta o directamente se genere de la ejecución del contrato 17. Informar de manera oportuna las observaciones o incidentes que se puedan presentar durante la elaboración de la consultoría. 18. Apoyar al municipio en las respuestas a las solicitudes que se alleguen de cada una de las entidades donde se gestionaran los recursos cartográficos y los demás requeridos por la metodología establecida en los decretos 411 y 412 del 2020 del ministerio de transporte. 19. Realizar los correspondientes ajustes en los estudios si se requiere, hasta la aprobación de los mismos. 20. Suscribir y entregar a la ALCALDIA MUNICIPAL un documento de cesión de derechos patrimoniales de autor correspondiente a cada uno de los estudios creados por EL CONSULTOR en cumplimiento del presente Contrato, para asegurar la titularidad de la ALCALDIA MUNICIPAL de todos los derechos patrimoniales de autor sobre tales obras sin limitación alguna de tiempo, territorio y facultades propias de los derechos patrimoniales. EL CONSULTOR entregará los contratos de cesión de derechos patrimoniales de autor suscritos directamente por las personas naturales (empleados o contratistas) que hayan participado en la creación de determinada obra. 21. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las demás obligaciones que surjan materia normativa, solicitudes para aprobación del producto allegado a la plataforma SINC. 22. EL CONSULTOR deberá ceder los derechos de propiedad intelectual sobre todos los productos generados por esta consultoría, así como los documentos en medio magnético editables en el formato que lo requiera el CONTRATANTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Un (01) mes
VALOR INICIAL	Ciento doce millones doscientos cincuenta y nueve mil doscientos ochenta y cinco pesos (\$112.259.285,00) M/CTE
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Tenjo, diciembre 01 de 2022
FECHA DE INICIO	Diciembre 01 de 2022
ACTA DE SUSPENSIÓN N°01	Diciembre 23 de 2022
TÉRMINO DE LA SUSPENSIÓN N° 1	Dos (02) meses





202410400007931



PRÓRROGA N° 1 AL ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01	Febrero 22 de 2023
TÉRMINO DE LA PRÓRROGA N° 01 AL ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01	Dos (02) meses
PRÓRROGA N° 2 AL ACTA DE SUSPENSIÓN N° 02	Abril 20 de 2023
TÉRMINO DE LA PRÓRROGA N° 2 AL ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01	Tres (03) meses
PRÓRROGA N° 03 AL ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01	Julio 19 de 2023
TÉRMINO DE LA PRÓRROGA N° 03 AL ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01	Dos (02) meses
REINICIO N° 01	Septiembre 18 de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Septiembre 25 de 2023
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	A/NOTABLE

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

LILIANA ROMERO MORALES
Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales

Elaborado Por: Karen Herrera Spell-Asistente Administrativa
Revisado Por: Liliana Romero Morales- Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales

