



**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ
CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Oficina Asesora a su cargo, se encontró que **OSCAR URIBE RAMIREZ** identificado con C.C. **19.297.532** expedida en **Bogotá**, Celebró y Ejecutó a satisfacción del Municipio de SOPÓ el siguiente contrato.

Contrato de Consultoría N° CM-2021-0568

OBJETO: CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL INVENTARIO VIAL RURAL Y LA CATEGORIZACIÓN DE LA RED TERCIARIA A CARGO DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2021-12-28

ACTA DE INICIO: 2021-12-29

VALOR DEL CONTRATO: SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$64.988.280,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 64.988.280,00

VALOR ADICIONAL: 0,00

VALOR TOTAL EJECUTADO: 64.988.280,00

PLAZO DE EJECUCION: 3 MESES

PLAZO CON PRORROGA: NO APLICA

ACTA DE RECIBO FINAL: 2022-12-15

ACTA DE LIQUIDACION: 2023-01-13

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOPÓ

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el contratista en su propuesta.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y poscontractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la alcaldía municipal de sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la ley 80 de 1993.
7. Constituir la garantía única.
8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Mantener indemne al municipio de sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley.
12. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

1. Diligenciar la matriz para categorizar la red vial nacional 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.
2. 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.
3. Reportar la información que conforma el sistema integral nacional de información de carreteras, de acuerdo con la metodología establecida mediante la resolución 0412 de 2020.
4. Elaboración de archivo digital SHAPE FILE, del inventario vial rural y la categorización de la red terciaria a cargo del municipio de sopó, conforme a la resolución 412 de 2020.
5. Mapa georreferenciado con la información vial actualizada del inventario vial rural y la categorización de la red terciaria a



N° SC-CER313325

Alcaldía Municipal, Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



TR-SG-2019001997



cargo del municipio de sopó.

6. Entregar archivos en medio físico y digital de las fichas de categorización de las vías, conforme a la resolución 411 de 2020, en dos copias.

7. Planos de perfil longitudinal de las vías.

8. Asignar el recurso humano, materiales y recursos tecnológicos necesarios para la realización del contrato.

9. Cumplir con las especificaciones de la ficha técnicas y jurídicas. utilizar el método propuesto.

10. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio.

11. Garantizar la disponibilidad de la persona indicada junto con la oferta para la atención de las solicitudes que eleve el supervisor del contrato.

12. 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 exigida en el pliego de condiciones. en caso de justa causa comprobada una vez iniciada la ejecución del contrato, y si 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 municipio de sopó. 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 de sopó.

13. 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.

14. Presentar un informe final de la ejecución del contrato que contenga entre otros los siguientes documentos: memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real ejecutado, cuadro de relación de actividades ejecutadas con sus respectivas especificaciones y recomendaciones técnicas y administrativas, planos, coordenadas, detalles, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento entre otros previamente revisados y avalados por parte de la supervisión.

15. Cumplir con las normas ambientales y garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) elementos de seguridad industrial para todo el personal utilizado en la ejecución del contrato, 2) manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) todo lo referente a la seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. el contratista, debe velar por el cumplimiento por parte de subcontratistas y proveedores en la práctica de las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. deberá cumplir con los aspectos ambientales y comunitarios.

16. Realizar diariamente el registro fotográfico del avance y ejecución del contrato procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance, igualmente se debe presentar registro fotográfico del estado inicial de los sitios a intervenir antes de adelantar cualquier tipo de actividad, así como llevar una bitácora.

17. Suministrar e implementar el PMT (plan de manejo de tránsito) y el PMA (plan de manejo ambiental) necesarios, debidamente aprobado por el ente competente (si aplica), para la ejecución y posterior cuidado de las obras y de los peatones y vehículos que circulan por el lugar, hasta su apertura.

18. Verificar y dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a las normas de prevención y atención de desastres, seguridad industrial, salud ocupacional y manejo socio ambiental, ordenadas por las disposiciones legales vigentes.

19. El contratista deberá dotar al personal que labora en la ejecución del contrato de algún distintivo que lo identifique ante el supervisor y la ciudadanía (escarapela y chaleco reflectivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección.

20. El contratista deberá suministrar al supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución del contrato, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo.

21. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Sopó a los 14 días del mes de marzo de 2023.

DANIEL ALEJANDRO MARIN VALENCIA
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Preparó y elaboró: José Mateo Barragán Rivera *JMB*

