

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 17/06/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO: CON-F-064

1.5-

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS**, identificado con cédula de ciudadanía número 23.316.213 expedida en Tunja – Boyacá.

Teniendo en cuenta el asunto de la referencia, radicado en esta dependencia mediante correo electrónico de fecha 30 de abril de 2020, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la “DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL”, “...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito...”, y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO: 949/2019
FECHA DE INICIO: 7 de junio 2019
PLAZO: 186 DIAS
VALOR: \$24,582,721.00
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: JHON ALEXANDER HERRERA BENAVIDES

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 16/12/2019
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 16/12/2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN PROCESOS DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD PARA BRINDAR APOYO EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 8. El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 9. El contratista se compromete a no contratar menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños. 10. Declara que ejercerá con autonomía e independencia sus actividades, y conoce que el presente contrato corresponde a un contrato de prestación de servicios, el cual tiene como característica la temporalidad de la vinculación, ausencia

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 17/06/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO: CON-F-064

de subordinación, ausencia de horario o jornada de trabajo, posibilidad de prestar sus servicios por fuera de las instalaciones propias del contratante y facultad para utilizar sus propios instrumentos. **CLÁUSULA OCTAVA.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** BAJO SU AUTONOMIA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1.- Revisión de las propuestas incluidas para los puntos críticos identificados en el plan local de seguridad vial y producto del análisis de accidentalidad del municipio de Tunja. 2.- Coordinar las acciones necesarias entre la Secretaría de Tránsito y Transporte de Tunja y otras entidades, con miras a la implementación dentro del proceso de tránsito y seguridad vial de las propuestas incluidas en el Plan local del municipio de Tunja y evaluaciones que se adelanten en la entidad. 3.- Revisión de los estudios de tránsito, estudios de demanda y atención de usuarios que indica el Decreto 269 de 2014, para que estas contribuyan con la seguridad vial del municipio. 4.- Brindar apoyo en la revisión de los diseños de señalización que se adelanten y presenten en la Secretaría de Tránsito y Transporte. 5.- Revisar y/o evaluar y/o elaborar los documentos de carácter técnico, en el marco de la implementación del Plan local de Seguridad Vial y estrategias en pro de la seguridad vial del municipio, que sean requeridos por el Supervisor. 6.- Participar como miembro, en las áreas de seguridad vial y tránsito de ser requerido por la supervisión, brindando la asesoría técnica necesaria, para el logro de los objetivos propuestos, atendiendo las delegaciones que al respecto se formulen. 7.- Realizar las actividades establecidas en su contrato bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de gestión documental y fomentar la conservación adecuada de los informes y demás documentos que se elaboren en la oficina de Secretaría de Tránsito. 8.- Realizar otras actividades del proceso de seguridad vial que el supervisor considere pertinentes en cumplimiento del contrato que serán compensadas de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. 9.- Promover el uso de las redes sociales y página web institucional, compartiendo, replicando y aportando positivamente a los contenidos que difunde la Administración Municipal, como metodología para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista. 10.- Cumplimiento a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios. 11.- Entrega de informes que cumpla con lo 11) establecido generando un informe ejecutivo especificando los avances realizados. 12.- Entrega de un consolidado final de toda la información mediante medio físico y magnético.

Se expide en Tunja, a los cuatro (4) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).


JOSE ANTONIO CAMARGO GALVIS
Secretario de Contratación, Licitaciones Y Suministros

Revisó: José Antonio Camargo Galvis
Proyectó: Clara Elizabeth Pérez E



ALCALDÍA DE TUNJA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO: CONTRATACIÓN
FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

FECHA: 17/06/2016
VERSIÓN: 01
CÓDIGO: CON-F-064

1.5- 01030

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **LEIDY CONSTANZA LÓPEZ MATEUS**, identificada con cédula de ciudadanía número 23.316.213 expedida en Arcabuco – Boyacá.

Teniendo en cuenta el asunto de la referencia, radicado en esta dependencia mediante correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la *"DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL"*, "...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito...", y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO: 0597 – 2019

FECHA DE INICIO: 01/02/2019

PLAZO: CUATRO (4) MESES

VALOR: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS (\$15.859.820.00) M/CTE

ADICIONES: N.A.

SUSPENSIÓN: N.A

SUPERVISOR: JHON ALEXANDER HERRERA BENAVIDES

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/05/2019

ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N.A.

CÓDIGO UNSP:

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 31/05/2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PROCESOS DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, BOYACÁ.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Revisión de las propuestas incluidas para los puntos críticos identificados en el plan local de seguridad vial y producto del análisis de accidentalidad del municipio de Tunja.
2. Coordinar las acciones necesarias entre la Secretaría de Tránsito y Transporte de Tunja y otras entidades, con miras a la implementación dentro del proceso de tránsito y seguridad vial de las propuestas incluidas en el Plan local de seguridad vial del municipio de Tunja y evaluaciones que se adelanten en la entidad.
3. Asesorar en la revisión de medidas de mitigación de impactos propuestas en los estudios de tránsito y estudios de demanda y atención de usuarios que indica el Decreto 269 de 2014, para que estas contribuyan con la seguridad vial del municipio.
4. Apoyo en el tema de revisión de los diseños de señalización que se adelanten y se presenten en la Secretaría de Tránsito y Transporte.
5. Revisar y/o evaluar y/o elaborar los documentos de carácter técnico, en el marco de la implementación del Plan local de Seguridad Vial y estrategias en pro de la seguridad vial del municipio, que sean requeridos por el Supervisor.
6. Apoyar los procesos de capacitación, formación y extensión que se desarrollen en el área de seguridad vial por la Secretaría de Tránsito y Transporte.
7. Participar como miembro, en las áreas de seguridad vial y tránsito de ser requerido por la supervisión, brindando la asesoría técnica necesaria.
8. Asistir a los eventos, reuniones y comités que se consideren necesarios para el logro de los objetivos propuestos, atendiendo las delegaciones que al respecto se formulen.
9. Realizar las actividades establecidas en su contrato bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de gestión documental y fomentar la conservación adecuada de los informes y demás documentos que se elaboren en la oficina de Secretaría de Tránsito.
10. Realizar otras actividades del proceso de seguridad vial que el supervisor considere pertinentes en cumplimiento del contrato que serán compensadas de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Piso 3 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Teléfono: (57 8) 7 40 57 70 ext. 1302

Correo electrónico: contratacion@tunja.gov.co web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

Código postal: 150001



ALCALDÍA DE TUNJA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO: CONTRATACIÓN
FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

FECHA: 17/06/2016
VERSIÓN: 01
CÓDIGO: CON-F-064

11. Promover el uso de las redes sociales y pagina web institucional, compartiendo, replicando y aportando positivamente a los contenidos que difunde la Administración Municipal, como metodología para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista.
12. Cumplimiento a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios.
13. Entrega de informes que cumpla con lo establecido generando un informe ejecutivo especificando los avances realizados.
14. Entrega de un consolidado final de toda la información mediante medio físico y magnético.
15. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.
16. Informar con respecto a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQR y que su gestión o respuesta sea asignada al contratista.

N° DE CONTRATO: 0312 – 2018

FECHA DE INICIO: 22/01/2018

PLAZO: OCHO (8) MESES

VALOR: TREI (3) MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$30.216.800) M/CTE

ADICIONES: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$10.449.977)

SUSPENSIÓN: N.A

SUPERVISOR: JHON ALEXANDER HERRERA

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE TERMINACIÓN: 14/12/2018

ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: DOS (2) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS

CÓDIGO UNSP:

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 16 DE ENERO DE 2018

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PROCESOS DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, BOYACÁ, CENTRO ORIENTE.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Revisión de las propuestas incluidas para los puntos críticos identificados en el plan local de seguridad vial y producto del análisis de accidentalidad del municipio de Tunja.
2. Coordinar las acciones necesarias entre la Secretaría de Tránsito y Transporte de Tunja y otras entidades, con miras a la implementación dentro del proceso de tránsito y seguridad vial de las propuestas incluidas en el Plan local de seguridad vial del municipio de Tunja y evaluaciones que se adelanten en la entidad.
3. Asesorar en la revisión de medidas de mitigación de impactos propuestas en los estudios de tránsito y estudios de demanda y atención de usuarios que indica el Decreto 269 de 2014, para que estas contribuyan con la seguridad vial del municipio.
4. Apoyo en el tema de revisión de los diseños de señalización que se adelanten y se presenten en la Secretaría de Tránsito y Transporte.
5. Revisar y/o evaluar y/o elaborar los documentos de carácter técnico, en el marco de la implementación del Plan local de Seguridad Vial y estrategias en pro de la seguridad vial del municipio, que sean requeridos por el Supervisor.
6. Apoyar los procesos de capacitación, formación y extensión que se desarrollen en el área de seguridad vial por la Secretaría de Tránsito y Transporte.
7. Participar como miembro, en las áreas de seguridad vial y tránsito de ser requerido por la supervisión, brindando la asesoría técnica necesaria.
8. Asistir a los eventos, reuniones y comités que se consideren necesarios para el logro de los objetivos propuestos, atendiendo las delegaciones que al respecto se formulen.
9. Realizar las actividades establecidas en su contrato bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de gestión documental y fomentar la conservación adecuada de los informes y demás documentos que se elaboren en la oficina de Secretaría de Tránsito.
10. Realizar otras actividades del proceso de seguridad vial que el supervisor considere pertinentes en cumplimiento del contrato que serán compensadas de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
11. Apoyo en tema de calidad y contratación cuando sean requeridos por el supervisor.
12. Revisión de la calidad y contratación cuando sean requeridos por el supervisor.
13. Evaluación cuentas mensuales de técnicos y auxiliares del grupo de seguridad vial.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que tengan relación con las actividades propias de la dependencia.
15. Cumplimiento a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios.
16. Entrega de informes que cumpla con lo establecido generando un informe ejecutivo especificando los avances realizados.
17. Entrega de un consolidado final de toda la información mediante medio físico y magnético.

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Piso 3 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Teléfono: (57 8) 7 40 57 70 ext. 1302

Correo electrónico: contratacion@tunja.gov.co web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

Código postal: 150001



ALCALDÍA DE TUNJA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO: CONTRATACIÓN
FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

FECHA: 17/06/2016
VERSIÓN: 01
CÓDIGO: CON-F-064

18. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.
19. Informar con respecto a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQR y que su gestión o respuesta sea asignada al contratista.

N° DE CONTRATO: 0565 – 2017

FECHA DE INICIO: 25/04/2017

PLAZO: OCHO (8) MESES

VALOR: VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 22.500.000.00) M/CTE

ADICIONES: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.250.000.00)

SUSPENSIÓN: N.A

SUPERVISOR: JHON ALEXANDER HERRERA

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE TERMINACIÓN: 22/12/2017

ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: UN (1) MES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS

CÓDIGO UNSP:

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 22 DE DICIEMBRE 2017

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN PROCESOS DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN VIAL Y DIFUSIÓN DE NORMAS DE TRANSITO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, BOYACÁ, CENTRO ORIENTE.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Revisión de las propuestas incluidas para los puntos críticos identificados en el plan local de seguridad vial.
2. Asesorar en la revisión de medidas de mitigación de impactos propuestas en los estudios de tránsito y estudios de demanda y atención de usuarios que indica el Decreto 269 de 2014, para que estas contribuyan con la seguridad vial del municipio.
3. Apoyar en el cumplimiento del Convenio suscrito entre la Secretaría de tránsito y Transporte de Tunja y la Agencia Nacional de Seguridad vial.
4. Apoyar los procesos de capacitación, formación y extensión que se desarrollen en el área de seguridad vial por la Secretaría de Tránsito y Transporte
5. Coordinar las acciones necesarias entre la Secretaría de Tránsito y Transporte de Tunja, la Agencia Nacional de Seguridad vial, y otras entidades, con miras a la implementación dentro del proceso de tránsito y seguridad vial de las propuestas incluidas en el Plan local de seguridad vial del municipio de Tunja.
6. Revisar y/o evaluar y/o elaborar los documentos de carácter técnico, en el marco de la implementación del Plan local de Seguridad Vial, que sean requeridos por el Supervisor.
7. Participar como miembro, en el área de seguridad vial de ser requerido por la supervisión, del equipo técnico que apoya la implementación del plan local de seguridad vial, brindando la asesoría técnica necesaria.
8. Asistir a los eventos, reuniones y comités que se consideren necesarios para el logro de los objetivos propuestos, atendiendo las delegaciones que al respecto se formulen.
9. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.
10. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.

Se expide en Tunja, a los nueve (09) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

WILMER ALFONSO PEREZ
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros.

Proyectó: Lauda E. Toloza E.
Revisó: Wilmer Alfonso Pérez

Dirección: Calle 19 # 9-95 Piso 3 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Teléfono: (57 8) 7 40 57 70 ext. 1302
Correo electrónico: contratacion@tunja.gov.co web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>
Código postal: 150001

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9

C E R T I F I C A:

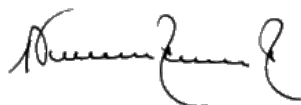
Nombre / Persona Natural o Jurídica	LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS
Cédula No./ Nit No.	23.316.213 de Arcabuco

Contrato No.	SDA-CPS-20171304		
Fecha de suscripción	20/09/2017		
Fecha de iniciación	25/09/2017		
Fecha de terminación	08/08/2018		
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE TRÁNSITO DEL PLAN DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO DE LA SDA.		
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales		
Valor inicial	VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$21.832.000) M/CTE		
Plazo inicial	CUATRO (4) MESES		
Suspensión No. 1	Fecha de suscripción	Desde	Hasta
	10/01/2018	10/01/2018	24/01/2018
Prórroga Suspensión No. 1	Fecha de suscripción	Desde	Hasta
	24/01/2018	25/01/2018	26/02/2018
Suspensión No. 2	Fecha de suscripción	Desde	Hasta
	27/02/2018	27/02/2018	29/04/2018
Suspensión No. 3	Fecha de suscripción	Desde	Hasta
	30/04/2018	30/04/2018	20/06/2018
Suspensión No. 4	Fecha de suscripción	Desde	Hasta
	28/06/2019	28/06/2018	31/07/2018
Dependencia	Dirección de Gestión Corporativa		
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.		
Obligaciones específicas:	<p>1. Apoyar a la SDA en la elaboración de la metodología incluyendo fechas de toma de información y tramitar la aprobación de esta ante la secretaría Distrital de Movilidad. 2. Apoyar a la SDA en las actividades de toma de información primaria (conteo de vehículos, peatones y biciusuarios), encuestas y demás actividades desarrolladas en campo (topografía, inspección visual) y la que sea relevante para el objeto del contrato. 3. Proyectar y elaborar el informe o documento técnico del estudio de tránsito, de acuerdo con el Decreto 596 de 2007 con los anexos correspondientes. 4. Apoyar a la SDA en la radicación del informe en la Secretaría Distrital de Movilidad. 5. Realizar el seguimiento al proceso de aprobación del estudio de tránsito y asistir a las reuniones que sean requeridas para la implementación de las recomendaciones y propuesta arquitectónica de las recomendaciones en la SDA. 6. Asistir a las reuniones convocadas y demás que requiera la supervisión. 7. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato. Productos: Además de las obligaciones específicas, el contratista deberá hacer entrega de los siguientes productos a la SDA: a) Metodología del estudio de tránsito entregada para aprobación</p>		

a la Secretaría Distrital de Movilidad. B) Aprobación de la metodología del estudio de tránsito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, c) Informe y anexos del Estudio de tránsito en original impreso y copia idéntica en magnético, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo 2 del Decreto 596 de 2007 y d) Documento de aprobación del estudio de tránsito expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad. Debido a que el otorgamiento de la aprobación del Estudio de tránsito depende del trámite realizado ante la Secretaría Distrital de Movilidad, el contrato de prestación de servicios profesionales a celebrar podrá suspenderse una vez radique la solicitud correspondiente y hasta que la SDM apruebe el estudio de tránsito con la expedición el documento correspondiente

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C. a los 29 días del mes de abril de 2020.



PAOLA ROJAS REDONDO
Subdirectora Contractual

Proyectó: Yudy Angélica Romero Jiménez
Revisó: Lorena Medina Araque / Sub. Contractual

Bogotá, 22 de abril de 2020

**LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral que reposa en esta Dirección se encontró que la exfuncionaria **LEIDY CONSTANZA LÓPEZ MATEUS** identificada con cédula de ciudadanía No. 23.316.213 laboró en esta entidad desde el 08 de noviembre de 2013 y hasta el 30 de junio de 2016, desempeñando el empleo de carácter temporal Profesional Especializado Código 222 Grado 27 en la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito¹ su vinculación fue legal y reglamentaria desempeñando las siguientes funciones:

1. Revisar y generar conceptos técnicos a los estudios de tránsito que le sean asignados dentro del plazo determinado por la normatividad que los reglamenta, teniendo en cuenta las metas del proyecto de inversión 1165.
2. Responder los requerimientos e inquietudes, sobre los temas de desarrollos urbanísticos y arquitectónicos del Distrito conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y por el proyecto de inversión 1165.
3. Evaluar, analizar y formular alternativas de solución de sectores con problemas de movilidad que impliquen análisis del sistema de movilidad, a través de software que incluya herramientas de modelación de tránsito y transporte, de acuerdo con el proyecto 1165.
4. Las demás que estén relacionadas con las actividades propias del proyecto de inversión 1165 y que se requieren dentro del proceso de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.



MÓNICA ADRIANA FLÓREZ BONILLA

Con copia: Historia Laboral

Elaboró: Andrea Gacha - Profesional Universitario DTH

¹ Mediante el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y mediante el Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 23316213, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 20131038 de 2013, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales especializados en tránsito, diseño y seguridad vial de un ingeniero de transporte y vías, para apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades que desempeñala Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, conforme con los lineamientos del Plan Maestro de Movilidad y el Plan de Desarrollo por una Bogotá Humana.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03-may-13
FECHA DE INICIO	03-may-13
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	07-nov-13 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	08-nov-13
VALOR	CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS MCTE (\$56.619.000).

TERMINACIÓN ANTICIPADA	SE DA POR TERMINADO EL CONTRATO POR MUTÚO ACUERDO ENTRE LAS PARTES, EL DÍA 07 DE NOVIEMBRE DE 2013.
-----------------------------------	--

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Prestar apoyo en las reuniones y/o comités delegados por el supervisor, siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del presente contrato.
- Atender el 100% de las solicitudes presentadas por entes de control y otras entidades que le sean asignados y que se enmarquen dentro del proyecto de inversión 1165, en los siguientes plazos: proposiciones un (1) día hábil; peticiones del Congreso dos (2) días hábiles; peticiones de entes de control un (1) día hábil, derechos de petición del Concejo Distrital cinco (5) días hábiles y para el resto de la ciudadanía nueve (9) días hábiles, derechos de petición de información cuatro (4) días hábiles y solicitudes radicadas de la comunidad diez (10) días hábiles.
- Revisar y dar concepto técnico al 100% de los informes técnicos en material de seguridad vial y comportamiento de tránsito que le sean asignados y que se enmarquen dentro del proyecto de inversión de la Dirección, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de radicación ante la Secretaría Distrital de Movilidad y que se requieran para el cumplimiento de las metas determinadas en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

proyecto de inversión 1165.

d. Apoyar la estructuración y evaluación técnica de los diferentes procesos de contratación que deba adelantar la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito y que se enmarquen dentro del proyecto de inversión de la Dependencia.

e. Prestar apoyo en las labores de supervisión de los diferentes contratos que la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito deba ejecutar, de conformidad con la orden impartida por el ordenador del gasto, siempre y cuando estas se enmarquen dentro del objeto del presente contrato y se relacionen con el proyecto e inversión 1165.

f. Prestar apoyo técnico como profesional a la Dirección, para el desarrollo de todas las actividades inherentes a los procesos de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del presente contrato y se orienten al cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 1165 de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.

g. Realizar un informe final de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, que permita

h. evidenciar la realización de las obligaciones acá señaladas y deje constancia del cumplimiento de cada una de ellas, dentro del marco de las metas del proyecto de inversión 1165 de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (15) días del mes de agosto de 2019


ANGÉLICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Tecnico Operativo Dirección de Contratación



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 23316213, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2013426 de 2013, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales especializados en tránsito, diseño y seguridad vial de un ingeniero de transporte y vías, para apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades que desempeñala Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, conforme con los lineamientos del Plan Maestro de Movilidad y el Plan de Desarrollo por una Bogotá Humana.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13-feb-13	
FECHA DE INICIO	14-feb-13	
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 Meses 17 Días.	
FECHA DE TERMINACIÓN	30-abr-13	(Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN		
VALOR	CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS MCTE (\$ 14.532.209)	

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Participar en las reuniones y/o comités delegados por el supervisor.
2. Revisar y dar concepto técnico a los informes técnicos o estudios de tránsito que le sean asignados dentro del plazo determinado por la normatividad que los reglamente.
3. Atender los requerimientos e inquietudes de la comunidad, entes de control y otras entidades que le sean asignados en los plazos determinados en la ley.
4. Elaborar los estudios de tránsito en los sectores en donde se presentan problemas de movilidad que le sean asignados por la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.
5. Elaborar los conceptos técnicos en los formatos que la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito ha estipulado, los cuales deben ser revisados por el interventor y el Director.
6. Evaluar, analizar y formular alternativas de solución de sectores con problemas de movilidad que impliquen análisis del sistema de movilidad, a través de software que incluyan herramientas de modelación de tránsito y transporte.
7. identificar sitios críticos de accidentalidad vial sobre malla vial arterial y plantear alternativas de operación segura eficiente.
8. realizar el diagnóstico y evaluación de sectores con problemas de movilidad que impliquen análisis del

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

sistema.

9. emitir conceptos técnicos y generar soluciones técnicas para la comunidad y entes administrativos y de control relacionados con temas que impacten la movilidad de la ciudad.

10. generar alternativas de operación segura y eficiente de los sitios identificados como puntos críticos de accidentalidad.

11. realizar la estructuración y evaluación técnica de los diferentes procesos de contratación que deba adelantar la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.

12. realizar la supervisión de los diferentes contratos que la Dirección de Seguridad Vial y comportamiento del Tránsito deba ejecutar, de conformidad con la orden impartida por el ordenador del gasto.

13. prestar apoyo técnico como especialista a la Dirección, para el desarrollo de todas las actividades inherentes a los procesos de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (15) días del mes de agosto de 2019



ANGÉLICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Tecnico Operativo Dirección de Contratación





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 23316213, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2012385 de 2012, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero (a) en Transporte y Vías especializado (a) en Tránsito, Diseño y Seguridad Vial, para el desarrollo de las actividades que desempeña la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, así como la revisión de estudios de tránsito y la elaboración de conceptos técnicos sobre tránsito y seguridad vial.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11-abr-12
FECHA DE INICIO	12-abr-12
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	11-feb-13 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	15-mar-13
VALOR	CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MONEDA LEGAL (\$43.975.920)

ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2012385, EN LA SUMA DE DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$10.993.980) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE DOS (02) MESES.
---------------------------	---

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Participar en las reuniones y/o comités delegados por el interventor.
2. Revisar y dar concepto técnico a los informes técnicos o estudios de tránsito que le sean asignados en un plazo máximo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de radicación ante la Secretaría Distrital de Movilidad.
3. Atender los requerimientos e inquietudes de la comunidad, entes de control y otras entidades que le sean asignados en los siguientes plazos: proposiciones un (1) día hábil; peticiones del Congreso dos (2) días hábiles; peticiones de entes de control un (1) día hábil, derechos de petición del Concejo Distrital seis (6) días hábiles y para el resto de la ciudadanía nueve (9) días hábiles, derechos de petición de información cuatro (4) días hábiles y solicitudes radicadas de la comunidad quince (15) días hábiles.
4. Elaborar los estudios de tránsito en los sectores en donde se presentan problemas de movilidad que le sean

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

asignados por la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.

5. Elaborar los conceptos técnicos en los formatos que la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito ha estipulado, los cuales deben ser revisados por el interventor y el Director.

6. Evaluar, analizar y formular alternativas de solución de sectores con problemas de movilidad que impliquen análisis del sistema de movilidad, a través de software que incluyan herramientas de modelación de tránsito y transporte.

7. Identificar sitios críticos de accidentalidad vial sobre malla vial arterial y plantear alternativas de operación segura y eficiente.

8. Realizar el diagnóstico y evaluación de sectores con problemas de movilidad que impliquen análisis del sistema.

9. Emitir conceptos técnicos y generar soluciones técnicas para la comunidad y entes administrativos y de control relacionados con temas que impacten la movilidad de la ciudad.

10. Generar alternativas de operación segura y eficiente de los sitios identificados como puntos críticos de accidentalidad.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (15) días del mes de agosto de 2019



ANGÉLICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Tecnico Operativo Dirección de Contratación



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 23316213, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2011679 de 2011, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar los servicios profesionales especializados a la Secretaría Distrital de Movilidad, para apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades que desempeña la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, así como la revisión de estudios de tránsito y la elaboración de conceptos técnicos relacionados con éste tema, de conformidad con la necesidad del servicio y los estudios previos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30-mar-11
FECHA DE INICIO	01-abr-11
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	30-mar-12 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	15-may-12
VALOR	CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIIENTOS OCHO MIL PESOS MCTE. (\$53.508.000)
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2011679 , EN LA SUMA DE DIEZ MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. (\$10.701.600) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE DOS (02) MESES.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (15) días del mes de agosto de 2019


ANGELICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Tecnico Operativo Dirección de Contratación 





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 23316213, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20101214 de 2010, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar los servicios profesionales especializados a la Secretaría Distrital de Movilidad, para apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades que desempeña la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, así como la revisión de estudios de tránsito y la elaboración de conceptos técnicos relacionados con éste tema.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-ago-10
FECHA DE INICIO	20-ago-10
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	19-mar-11 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	11-abr-11
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES QUINCE MIL PESOS MCTE. (\$36.015.000)

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (15) días del mes de agosto de 2019


ANGÉLICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Técnico Operativo Dirección de Contratación



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

LEIDY CONSTANZA LOPEZ MATEUS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 23316213, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20090802 de 2009, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar los servicios profesionales a la Secretaria Distrital de Movilidad para apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades que desempeña la dirección seguridad vial y comportamiento del tránsito, así como apoyar en la revisión de estudios de tránsito, planes de manejo de tránsito de alto impacto para obras de infraestructura vial y/o obras de servicios públicos, el procedimiento de la información primaria y/o secundaria para la elaboración de estudios de tránsito y seguridad vial de la ciudad de Bogotá.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07-may-09
FECHA DE INICIO	11-may-09
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	10-ago-10 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	22-sep-10
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$35.000.000)

ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 802 DE 2009, EN LA SUMA DE DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 10.500.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO TRES (03) MESES.
---------------------------	--

ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 802 DE 2009, EN LA SUMA DE SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 7.000.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE DOS (02) MESES.
---------------------------	--

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- a) Participar en las reuniones y/o comités delegados por el interventor.
- b) Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito en la revisión de estudios de tránsito de proyectos de infraestructura del sistema de movilidad, que le sean asignados
- c) Apoyar a La Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito en la revisión de planes de manejo de tránsito de alto impacto para obras de infraestructura vial y/o obras de servicios públicos, que el sean asignados.
- d) Realizar el procesamiento de la información primaria y/o secundaria para la elaboración de estudios de tránsito y seguridad vial.
- e) Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito en el diagnóstico y evaluación de sectores con problemas de movilidad que impliquen análisis del sistema.

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DE BOGOTÁ, D.C.**

- f) Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito en la elaboración de estudios de tránsito en sectores previamente definidos que presenten problemas de movilidad.
- g) Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito en la elaboración de conceptos técnicos y soluciones técnicas para la comunidad y entes administrativos y de control relacionados con temas que impacten la movilidad de la ciudad.
- h) Elaborar informes basados en las estadísticas de accidentalidad vial necesarias para proponer alternativas de solución a los problemas de accidentalidad vial.
- i) Coadyuvar con el planteamiento de alternativas de operación segura y eficiente de los sitios identificados como puntos críticos de accidentalidad.
- j) Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito en la evaluación y seguimiento de campañas de seguridad vial que se adelanten.
- k) Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito en la evaluación de los indicadores de seguridad vial, conforme a lo estipulado en el Plan de Desarrollo de la Entidad.
- l) En cumplimiento de las obligaciones anteriormente citadas, será obligación del contratista durante el plazo de ejecución de la presente prestación, contar una cámara digital y un computador cuyas especificaciones técnicas serán señaladas en el acápite denominado herramientas de trabajo. Dicha obligación es de obligatorio cumplimiento y no generará erogación adicional a cargo de la Secretaría.
- m) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (15) días del mes de agosto de 2019


ANGÉLICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Tecnico Operativo Dirección de Contratación

