ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52414732, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 201641 de 2016, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Acompañar y dar apoyo jurídico a la Secretaría Distrital de Movilidad en el análisis, evaluación y estructuración de proyectos que pretendan ejecutarse por la modalidad de Asociaciones Público ¿ Privadas (APP), así como la construcción de lineamientos para la gestión de APP en el sector movilidad. Adicionalmente, brindar apoyo jurídico a la Dirección de Transporte e Infraestructura.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28-mar-16	
FECHA DE INICIO	28-mar-16	
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 Meses 0 Días.	
FECHA DE TERMINACIÓN	28-feb-17	(Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN		
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($ 49.500.000)	
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 201641 EN LA SUMA DE ONCE MILLONES PESOS MCTE. ($ 11.000.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 2 MESES	

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los dieciséis (16) dias del mes de abril de 2018.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-201641

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

HACE CONSTA QUE:

CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52414732, suscribió con la SECRETARíA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2017530 de 2017, 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 Dirección de Transporte e Infraestructura brindando el apoyo jurídico en el análisis, y conceptualización de proyectos de movilidad que pretendan ejecutarse por la modalidad de Asociación Público-Privada (APP).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10-mar-17
FECHA DE INICIO	13-mar-17
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	21-jun-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CINCUENTA Y SIETE MILLONES PESOS MCTE ($ 57.000.000)
SUSPENSION	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE NUEVE (9) DIAS A PARTIR DEL 11 DE OCTUBRE DE 2017, SIENDO SU REINICIO EL 20 DE OCTUBRE DE 2017.
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2017530 EN LA SUMA DE VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($ 28.500.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 5 MESES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a. Apoyar jurídicamente la evaluación de las Alianzas Público Privadas APP de iniciativa privada y en la estructuración de Alianzas Público Privadas APP de iniciativa pública.
b. Participar como enlace jurídico de la Secretaría Distrital de Movilidad en materia de Alianzas Público Privadas APP con otras entidades del Distrito.
c. Apoyar la elaboración de lineamientos para la gestión de Alianzas Público Privadas APP en el sector movilidad y participar en las discusiones al respecto.
d. Proyectar respuestas a los requerimientos de dependencias, entidades de control o personas externas a la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

e. Elaborar informes, análisis y actividades que contribuyan en el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Transporte e Infraestructura.
f. Realizar la estructuración o la evaluación y/o la supervisión de los procesos de contratación de la Dirección de Transporte e Infraestructura que le sean asignados.
g. Participar en mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el objeto del contrato.
h. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los 26 dias del mes de marzo del 2021.

ANA MARÍA CORREDOR YUNIS

Directora de Contratación

Reviso: Liliana Andrea Ibarra Mendez

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez

SDM-2017530

ORTEGA-MARINE

Dirección ORTEGA-MARINE
Lumeystraat 5C
3039 ZM Rotterdam
Países Bajos
Cámara de Comercio No. (Países Bajos) 70445885

Tel +31 6 446 189 31
E-mail info@ortega-marine.com

CERTIFICACIÓN

La ingeniera MSc en Ingeniería Costera y Desarrollo Portuario Aleyda Ortega, representante legal de la firma ORTEGA-MARINE, con registro de cámara de comercio de los Países Bajos número 70445885, certifica que ha recibido los servicios de asesoría jurídica de la abogada Claudia Vanessa Rincón, identificada con cédula de ciudadanía de Colombia No. 52.414.732.

Claudia Vanessa, ha asesorado a la firma ORTEGA-MARINE desde el primero de Julio de 2018 hasta la fecha en dos proyectos de estructuración de Asociaciones Público Privadas de carácter privado de navegabilidad y transporte en el territorio de Colombia.

Rotterdam, Países Bajos, 29 de enero de 2020.

Cordialmente,



ALEYDA ORTEGA HEREDIA
ORTEGA-MARINE

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** identificada con número de cédula. No. **52.414.732**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-014-2020:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el componente jurídico en el seguimiento y control de las políticas, planes y programas, así como apoyar en los procesos internos y las relaciones interinstitucionales encaminadas al desarrollo de la misión de la Unidad y al cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la gestión de la Entidad.

FECHA DE INICIO: 17 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de agosto de 2020

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($54.000.000), incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.000.000) y/o proporcional mes fracción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las relaciones interinstitucionales e institucionales, para el fortalecimiento de la gestión de la UAESP, con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.
2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requeridos para atender citaciones e invitaciones al Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.
3. Brindar acompañamiento jurídico al trámite y seguimiento de requerimientos solicitados por el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.
4. Hacer seguimiento y control de la agenda del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional, cuando a ello haya lugar en asuntos que le competen a la entidad
5. Apoyar la revisión jurídica de los documentos presentados al Concejo de Bogotá y el Congreso de la República que se relacionan con la política de la Unidad.
6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.
7. Apoyar el seguimiento a los Derechos de Petición, Proposición y Comentarios a Proyectos de Acuerdos dirigidos a la Dirección general por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

8. Apoyar en la entidad en la gestión y seguimiento de los proyectos y relaciones que se deriven con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la doctora **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Contratista- Subdirección Asuntos Legales

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** identificada con número de cédula. No. **52.414.732**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-377-2020:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el componente jurídico en el seguimiento y control de las políticas, planes y programas, así como apoyar en los procesos internos y las relaciones interinstitucionales encaminadas al desarrollo de la misión de la Unidad y al cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la gestión de la entidad".

FECHA DE INICIO: 24 de agosto 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de octubre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($15.800.000) M/CTE, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($7.900.000) M/CTE., incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las relaciones interinstitucionales e institucionales, para el fortalecimiento de la gestión de la UAESP, con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.

2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requeridos para atender citaciones e invitaciones al Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

3. Brindar acompañamiento jurídico al trámite y seguimiento de requerimientos solicitados por el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

4. Hacer seguimiento y control de la agenda del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control, demás entidades distritales y de orden nacional, cuando a ello haya lugar en asuntos que le competen a la entidad.

5. Apoyar la revisión jurídica de los documentos presentados al Concejo de Bogotá y el Congreso de la República que se relacionan con la política de la unidad.

6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.

7. Apoyar en el seguimiento a los Derechos de petición, proposiciones y comentarios a Proyectos de Acuerdo dirigidos a la Dirección General por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

8. Apoyar a la entidad en la gestión y seguimiento de los proyectos y las relaciones que se deriven del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, y que tengan relación con el objeto del contrato.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la doctora **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Contratista- Subdirección Asuntos Legales

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** identificada con número de cédula. No. **52.414.732**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-636-2020:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el componente en el seguimiento y control de las políticas, planes y programas, así como apoyar en los procesos internos y las relaciones interinstitucionales encaminadas al desarrollo de la misión de la Unidad y al cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la gestión de la entidad".

FECHA DE INICIO: 27 de noviembre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de marzo de 2021

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE., incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las relaciones interinstitucionales e institucionales, para el fortalecimiento de la gestión de la UAESP, con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.

2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requeridos para atender citaciones e invitaciones al Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

3. Brindar acompañamiento jurídico al trámite y seguimiento de requerimientos solicitados por el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

4. Hacer seguimiento y control de la agenda del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control, demás entidades distritales y de orden nacional, cuando a ello haya lugar en asuntos que le competen a la entidad.

5. Apoyar la revisión jurídica de los documentos presentados al Concejo de Bogotá y el Congreso de la República que se relacionan con la política de la unidad.

6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.

7. Apoyar en el seguimiento a los Derechos de petición, proposiciones y comentarios a Proyectos de Acuerdo dirigidos a la Dirección General por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

8. Apoyar a la entidad en la gestión y seguimiento de los proyectos y las relaciones que se deriven del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, y que tengan relación con el objeto del contrato.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la doctora **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Contratista- Subdirección Asuntos Legales

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **RINCON RUEDA CLAUDIA VANESSA** identificada con la Cédula de Ciudadanía. 52414732, suscribió el contrato No. CTO1040 de 2022 que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO1040-22**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/07/2022
OBJETO:	SJC3 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE APOYE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA JURÍDICA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($45,874,500) M/L.
PLAZO:	El plazo del contrato será de 1 mes contados a partir del acta de inicio del contrato
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	26 de julio del 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	25 de diciembre del 2022
ADICION Y PRORROGA:	ADICIONAR: presupuestalmente el contrato que nos ocupa en la suma NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($7.174.900) PRORROGAR: un (01) mes
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado según Información General de Contratos (JSP7)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	TATIANA GARCIA VARGAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO_06
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1.Asesorar y apoyar a la Subgerencia Jurídica en el seguimiento y desarrollo de los contratos misionales de la fase V de la entidad. 2.Acompañar las reuniones y los comités que se generen en la ejecución de los contratos misionales de la fase V de la entidad y los demás asignados por el supervisor del contrato. 3.Asesorar a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. en aspectos contractuales y de análisis de riesgos que permitan el manejo debido de los contratos misionales. 4.Proyectar los documentos que se requieran para el desarrollo de su objeto contractual. 5.Asesora y apoyar en la atención y respuesta a las diferentes solicitudes de los entes de control, relacionados con el objeto contractual. 6.Acompañar a la entidad, en la toma de decisiones frente a la ejecución de los contratos misionales de la entidad 7.Analizar, examinar, estudiar y conceptuar sobre los temas consultados por TRANSMILENIO S.A. relacionado con el objeto contractual. 8.Presentar los informes que le sean requeridos por TRANSMILENIO S.A. 9.Obrar con lealtad y buena fe, evitando demoras injustificadas que puedan presentarse. 10.confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	ejecución del contrato. 11.Las demás que la Subgerencia Jurídica considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato. 12.Guardar absoluta reserva de toda la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del objeto contratado. Nota. Los verbos aquí enunciados no son taxativos, son simplemente descriptivos
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.
Dada en Bogotá, Distrito Capital a los veintisiete días (27) del mes de diciembre de 2024, a solicitud del interesado, mediante radicado por Intranet No. 3350 del 21 de diciembre de 2024.

JORGE PARDO JIMENEZ
Profesional Especializado, Coordinador Área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyecto: Catalina Alvarado- *Cae*

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **RINCON RUEDA CLAUDIA VANESSA** identificada con la Cédula de Ciudadanía. 52414732, suscribió el contrato No. CTO1260 de 2021 que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO1260-21**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/12/2021
OBJETO:	SJC38 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE APOYE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA JURÍDICA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($52,500,000) M/L.
PLAZO:	El plazo del contrato será de 7 meses contados a partir del acta de inicio del contrato
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	15 de diciembre del 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	14 de julio del 2022
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado el 15 de julio del 2022 según Información General de Contratos (JSP7)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	TATIANA GARCIA VARGAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO_06
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1. Asesorar y apoyar a la Subgerencia Jurídica en el seguimiento y desarrollo de los contratos misionales de la fase V de la entidad. 2. Acompañar las reuniones y los comités que se generen en la ejecución de los contratos misionales de la fase V de la entidad y los demás asignados por el supervisor del contrato. 3. Asesorar a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. en aspectos contractuales y de análisis de riesgos que permitan el manejo debido de los contratos misionales. 4. Proyectar los documentos que se requieran para el desarrollo de su objeto contractual. 5. Asesora y apoyar en la atención y respuesta a las diferentes solicitudes de los entes de control, relacionados con el objeto contractual. 6. Acompañar a la entidad, en la toma de decisiones frente a la ejecución de los contratos misionales de la entidad 7. Analizar, examinar, estudiar y conceptuar sobre los temas consultados por TRANSMILENIO S.A. relacionado con el objeto contractual. 8. Presentar los informes que le sean requeridos por TRANSMILENIO S.A. 9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando demoras injustificadas que puedan presentarse. 10. confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 11. Las demás que la Subgerencia Jurídica considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato. 12. Guardar absoluta reserva de toda la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	objeto contratado. Nota. Los verbos aquí enunciados no son taxativos, son simplemente descriptivos
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.
Dada en Bogotá, Distrito Capital a los veintisiete días (27) del mes de diciembre de 2024, a solicitud del interesado, mediante radicado por Intranet No. 3349 del 21 de diciembre de 2024.

JORGE PARDO JIMENEZ
Profesional Especializado, Coordinador Área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyecto: Catalina Alvarado-

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **RINCON RUEDA CLAUDIA VANESSA** identificada con la Cédula de Ciudadanía. 52414732, suscribió el contrato No. CTO168 de 2023 que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO168-23**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31/01/2023
OBJETO:	SJC2 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE APOYE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA JURÍDICA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CIENTO DIECI NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($119,457,198) M/L.
PLAZO:	El plazo del contrato será de 3 meses contados a partir del acta de inicio del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	01 de febrero del 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de enero del 2024
ADICION Y PRORROGA:	ADICIONAR: presupuestalmente el contrato que nos ocupa en la suma de ($29.864.301) PRORROGAR: en 3 Meses
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado el 30 de abril del 2024 según Información General de Contratos (JSP7)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	LUIS ERNESTO ESPEJO MONSALVE PROFESIONAL ESPECIALIZADO_06
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1. Asesorar y apoyar a la Subgerencia Jurídica en el seguimiento y desarrollo de loscontratos misionales de la fase V de la entidad. 2. Acompañar las reuniones y los comités que se generen en la ejecución de los contratos misionales de la fase V de la entidad y los demás asignados por el supervisor del contrato. 3. Asesorar a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. en aspectos contractualesy de análisis de riesgos que permitan el manejo debido de los contratos misionales. 4. Proyectar los documentos que se requieran para el desarrollo de su objeto contractual. 5. Asesora y apoyar en la atención y respuesta a las diferentes solicitudes de los entesde control, relacionados con el objeto contractual. 6. Acompañar a la entidad, en la toma de decisiones frente a la ejecución de los contratos misionales de la entidad 7. Analizar, examinar, estudiar y conceptuar sobre los temas consultados por TRANSMILENIO S.A. relacionado con el objeto contractual. 8. Presentar los informes que le sean requeridos por TRANSMILENIO S.A. 9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando demoras injustificadas que puedanpresentarse. 10. confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la ejecución delcontrato.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	11. Las demás que la Subgerencia Jurídica considere pertinentes y las que se deriven dela naturaleza del contrato. 12. Guardar absoluta reserva de toda la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del objeto contratado. Nota. Los verbos aquí enunciados no son taxativos, son simplemente descriptivos
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.
Dada en Bogotá, Distrito Capital a los veintisiete días (27) del mes de diciembre de 2024, a solicitud del interesado, mediante radicado por Intranet No. 3348 del 21 de diciembre de 2024.

JORGE PARDO JIMENEZ
Profesional Especializado, Coordinador Área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyecto: Catalina Alvarado- *Cae*

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **RINCON RUEDA CLAUDIA VANESSA** identificada con la Cédula de Ciudadanía. 52414732, suscribió el contrato No. CTO504 de 2024 que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO504-24**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/04/2024
OBJETO:	SJC22 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE APOYE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA JURÍDICA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($97,853,364) M/L
PLAZO:	El plazo del contrato será de 9 meses contados a partir del acta de inicio del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	02 de mayo del 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	01 de febrero del 2025
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Vigente según Información General de Contratos (JSP7)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	LUIS ERNESTO ESPEJO MONSALVE PROFESIONAL ESPECIALIZADO_06
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1. Asesorar y apoyar a la Subgerencia Jurídica en el seguimiento y desarrollo de loscontratos misionales de la Fase V de la Entidad y de otro tipo que sean asignados por el Subgerente Jurídico y/o supervisor contractual 2. Acompañar las reuniones y los comités que se generen en la ejecución de los contratos misionales de la Fase V de la entidad y los demás asignados por el supervisor del contrato. 3. Asesorar a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. en aspectos contractualesy de análisis de riesgos que permitan el manejo debido de los contratos misionales y de otro tipo que sean asignados por el Subgerente Jurídico y/o supervisor contractual. 4. Proyectar los documentos que se requieran para el desarrollo de su objeto contractual. 5. Asesorar y apoyar en la atención y respuesta a las diferentes solicitudes de los entesde control, relacionados con el objeto contractual. 6. Acompañar a la Subgerencia Jurídica, en la toma de decisiones frente a la ejecución de los contratos misionales de la Entidad y de otro tipo que sean asignados por el Subgerente Jurídico y/o supervisor contractual. 7. Analizar, examinar, estudiar y conceptuar sobre los temas consultados por TRANSMILENIO S.A. relacionado con el objeto contractual. 8. Presentar los informes que le sean requeridos por TRANSMILENIO S.A. 9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando demoras injustificadas que puedan presentarse. 10. Guardar confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la ejecución delcontrato.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	11. Las demás que la Subgerencia Jurídica y/o supervisión contractual considere pertinentes y las que se deriven dela naturaleza del contrato. 12. Guardar absoluta reserva de toda la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del objeto contratado.
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.
Dada en Bogotá, Distrito Capital a los veintisiete días (27) del mes de diciembre de 2024, a solicitud del interesado, mediante radicado por Intranet No. 3351 del 21 de diciembre de 2024.

JORGE PARDO JIMENEZ
Profesional Especializado, Coordinador Área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyecto: Catalina Alvarado- *Cae*