

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 26 de diciembre de 2025, a las 08:50:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80006279
Código de Verificación	80006279251226085022

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA  
Contralora Delegada EF

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 286917488**



PIB  
08:53:40  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80006279:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**  
**LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **80006279** de BOGOTA D.C.  
(OCHENTA MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

- \* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- \* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- \* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- \* Certificado expedido sin costo alguno.

**VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



#### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 08:51:33 AM horas del 26/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80006279**

Apellidos y Nombres: **CUERVO DEL CASTILLO FRANCISCO JAVIER**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.



### Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que a la fecha, 26/12/2025 08:52:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80006279** y Nombre: **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**.

**NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.**

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", Registro interno de validación No. **130954559**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.



Nit. 900403616-1

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II y en la entidad, la contratista **Francisco Javier Cuervo Del Castillo**, identificado con cédula de Ciudadanía No.80006279., suscribió en esta Entidad los siguientes contratos:

Contrato No y Fecha	EFR-107-2024 del 26/03/2024
Tipo de Contrato	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión
Objeto	Prestar servicios profesionales jurídicos especializados a la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de SESENTA Y TRES MILLONES, SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL, QUINIENTOS CATORCE PESOS (\$ 63.795.514.00) M/CTE y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.
Plazo del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses y se contará a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
Fecha de inicio	01/04/2024
Fecha de terminación	30/06/2024
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.
Estado del Contrato	Finalizado





Contrato No y Fecha	EFR-195-2024 del 28/06/2024
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Objeto	Prestar servicios Profesionales jurídicos especializados a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad.
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DOCE DE PESOS (\$125.464.512) M/CTE incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.
Plazo del Contrato	El contrato tendrá un plazo desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. Hasta el 27 de diciembre de 2024
Fecha de inicio	02/07/2024
Fecha de terminación	27/12/2024
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.
Estado del Contrato	Finalizado

La presente certificación se expide el día catorce (14) del mes de enero de 2024.

<b>Documento 202510400002433 firmado electrónicamente por:</b>	
	Directora de Contratación Empresa Férrea Regional S.A.S. Dirección de Contratación sol.cala@efr-cundinamarca.gov.co Fecha firma: 14-01-2025 19:01:33
<b>Sol Ángel Cala Acosta</b>	






Radicado: **202510400002433**

Fecha: 14-01-2025

Página 3 de 3



Revisó:	Andrea Beatriz Rozo Muñoz - Profesional Especializado 1 Grado 10 - Dirección de Contratación - andrea.rozo@efr-cundinamarca.gov.co
 d740818a4ae6650a4dadce93fb634829c5423f8ab41984eb955cc3b33efa3304 Codigo de Verificación CV: eec18	



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento  
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601) 8807630

 empresaferrearegional  @efrcundinamarca  @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN  
DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Empresa Férrea Regional S.A.S., el (la) contratista **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 80.006.279, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

Contrato No y Fecha	013-EFR-2021 - 15 - Enero -2021
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORÍA PROFESIONAL JURÍDICA ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. - EFR S.A.S., EN ASPECTOS RELACIONADOS CON GESTIÓN SOCIOPREDIAL POR MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. - EFR S.A.S Y EN LA COORDINACIÓN DE LOS DEMÁS PROFESIONALES QUE APOYEN A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. EN LA GESTIÓN SOCIOPREDIAL
Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar a los profesionales encargados de apoyar la gestión social y predial del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>2. Acompañar, y apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión social y predial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>3. Apoyar a la Empresa Férrea Regional en la definición de los procedimientos, formatos, cronogramas y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> </ol>

4. Proyectar y/ o revisar los actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S. de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.
5. Absolver consultas relacionadas con el proceso de gestión sociopredial a cualquier solicitud jurídica relacionada con el proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.
6. Apoyar la revisión y aprobación de documentos asociados con la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III, cómo son estudios de títulos, ofertas de compra, minutas de compraventa, resoluciones y demandas de expropiación judicial y/o administrativa y en general los documentos que tenga a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S.
7. Revisar las autorizaciones de pago que se realicen en el marco de la gestión sociopredial a favor de propietarios y unidades sociales.
8. Revisar y velar por la respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión sociopredial.
9. Participar en el Comité de Gestión de Gestión Predial y Reasentamiento de los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.
10. Apoyar a la Empresa Férrea Regional S.A.S en la implementación de acciones de saneamiento de los derechos reales, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública a su cargo.
11. Apoyar jurídicamente en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S. en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto de la Extensión de la Troncal NQS de Transmilenio al municipio de Soacha.



Valor Contrato	El valor total del contrato a suscribir, será por la suma de <b>CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$163.094.712)</b> más IVA.
Plazo del Contrato	El término estimado para la ejecución del contrato es de once (11) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal.
Fecha de terminación anticipada	14 de diciembre de 2021
Estado del Contrato	Ejecución

La presente certificación se expide a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2021.

  
**CAROLINA POMBO RIVERA**  
 Directora de Contratación  
 Empresa Férrea Regional S.A.S.

Proyecto: Andrea Carolina Gallego Gil – Contratista – Oficina Asesora Jurídica *(A)*



THE UNIVERSITY OF THE SOUTH PACIFIC  
 DEPARTMENT OF ENVIRONMENT AND NATURAL RESOURCES  
 ENVIRONMENTAL SCIENCE  
 ENVIRONMENTAL MONITORING  
 ENVIRONMENTAL IMPACT ASSESSMENT  
 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT  
 ENVIRONMENTAL POLICY  
 ENVIRONMENTAL QUALITY  
 ENVIRONMENTAL RESEARCH  
 ENVIRONMENTAL SERVICES  
 ENVIRONMENTAL TRAINING  
 ENVIRONMENTAL EDUCATION  
 ENVIRONMENTAL AWARENESS  
 ENVIRONMENTAL ACTION  
 ENVIRONMENTAL COOPERATION  
 ENVIRONMENTAL PARTNERSHIP  
 ENVIRONMENTAL INTEGRATION  
 ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING  
 ENVIRONMENTAL SUSTAINABILITY  
 ENVIRONMENTAL RESILIENCE  
 ENVIRONMENTAL SECURITY  
 ENVIRONMENTAL JUSTICE  
 ENVIRONMENTAL EQUITY  
 ENVIRONMENTAL INCLUSION  
 ENVIRONMENTAL PARTICIPATION  
 ENVIRONMENTAL TRANSPARENCY  
 ENVIRONMENTAL ACCOUNTABILITY  
 ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY  
 ENVIRONMENTAL ETHICS  
 ENVIRONMENTAL GOVERNANCE  
 ENVIRONMENTAL LEGISLATION  
 ENVIRONMENTAL ENFORCEMENT  
 ENVIRONMENTAL COMPLIANCE  
 ENVIRONMENTAL MONITORING  
 ENVIRONMENTAL ASSESSMENT  
 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT  
 ENVIRONMENTAL POLICY  
 ENVIRONMENTAL QUALITY  
 ENVIRONMENTAL RESEARCH  
 ENVIRONMENTAL SERVICES  
 ENVIRONMENTAL TRAINING  
 ENVIRONMENTAL EDUCATION  
 ENVIRONMENTAL AWARENESS  
 ENVIRONMENTAL ACTION  
 ENVIRONMENTAL COOPERATION  
 ENVIRONMENTAL PARTNERSHIP  
 ENVIRONMENTAL INTEGRATION  
 ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING  
 ENVIRONMENTAL SUSTAINABILITY  
 ENVIRONMENTAL RESILIENCE  
 ENVIRONMENTAL SECURITY  
 ENVIRONMENTAL JUSTICE  
 ENVIRONMENTAL EQUITY  
 ENVIRONMENTAL INCLUSION  
 ENVIRONMENTAL PARTICIPATION  
 ENVIRONMENTAL TRANSPARENCY  
 ENVIRONMENTAL ACCOUNTABILITY  
 ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY  
 ENVIRONMENTAL ETHICS  
 ENVIRONMENTAL GOVERNANCE  
 ENVIRONMENTAL LEGISLATION  
 ENVIRONMENTAL ENFORCEMENT  
 ENVIRONMENTAL COMPLIANCE

Caroline Jones  
 ENVIRONMENTAL SCIENCE  
 ENVIRONMENTAL MONITORING  
 ENVIRONMENTAL IMPACT ASSESSMENT  
 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT  
 ENVIRONMENTAL POLICY  
 ENVIRONMENTAL QUALITY  
 ENVIRONMENTAL RESEARCH  
 ENVIRONMENTAL SERVICES  
 ENVIRONMENTAL TRAINING  
 ENVIRONMENTAL EDUCATION  
 ENVIRONMENTAL AWARENESS  
 ENVIRONMENTAL ACTION  
 ENVIRONMENTAL COOPERATION  
 ENVIRONMENTAL PARTNERSHIP  
 ENVIRONMENTAL INTEGRATION  
 ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING  
 ENVIRONMENTAL SUSTAINABILITY  
 ENVIRONMENTAL RESILIENCE  
 ENVIRONMENTAL SECURITY  
 ENVIRONMENTAL JUSTICE  
 ENVIRONMENTAL EQUITY  
 ENVIRONMENTAL INCLUSION  
 ENVIRONMENTAL PARTICIPATION  
 ENVIRONMENTAL TRANSPARENCY  
 ENVIRONMENTAL ACCOUNTABILITY  
 ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY  
 ENVIRONMENTAL ETHICS  
 ENVIRONMENTAL GOVERNANCE  
 ENVIRONMENTAL LEGISLATION  
 ENVIRONMENTAL ENFORCEMENT  
 ENVIRONMENTAL COMPLIANCE





## CERTIFICACIÓN

El Director de Contratación (E) de la Empresa Férrea Regional S.A.S. con Nit. No 900. 403.616-1 certifica que:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER CUERVO CASTILLO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.006.279 de Bogotá fue contratista de la empresa con contrato 013 - EFR – 2020, con el siguiente objeto:

Prestar servicios profesionales de apoyo y asesoría profesional jurídica especializada a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S. - EFR S.A.S., en aspectos relacionados con gestión predial por motivos de utilidad pública e interés social de los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.-EFR S.A.S.

Con fecha de inicio del catorce (14) de enero y con una adición de once (11) días hasta el veinticuatro (24) de diciembre de 2020

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de enero de 2021

**OSCAR EDUARDO RODRIGUEZ LOZANO**  
Director de Contratación (E)  
Empresa Férrea Regional S.A.S



Calle 26 No. 69 - 76 – Edificio Elemento, Torre 1  
Oficinas 1103-1104, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 7458897

[www.efr-cundinamarca.gov.co](http://www.efr-cundinamarca.gov.co)

@efrcundinamarca @efrcundinamarca @efrcundinamarca



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20186000259271**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 20 de diciembre de 2018

Doctor  
**FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**  
Calle 66 No. 59 -31 Torre 9, Apartamento 2018  
Teléfono: 5211357  
Bogotá - D.C.

Asunto: CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Respetado Doctor Cuervo:

En atención a su solicitud realizada mediante radicado No. 20187000450192, se anexa certificación en original del Contrato de Prestación de Servicios No. 243 de 2018, el cual se suscribió con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP.

Es oportuno aclarar que la certificación es de carácter contractual y no laboral, teniendo en cuenta el vínculo que existe en virtud del Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Unidad.

Corralmente,

**DIEGO IVÁN PALACIOS DONCEL**  
Subdirector de Asuntos Legales de la UAESP

Anexo: Certificación (en 1 folio)

Elaboró: Diana Marcela Serrano Asprilla – Abogada contratista - Subdirección Asuntos Legales  
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Profesional Universitario- Subdirección Asuntos Legales



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

**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 **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.006.279**, se suscribió el siguiente Contrato:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 243 DE 2018:**

**OBJETO:** «Prestar servicios profesionales desde el punto de vista jurídico a la Subdirección de Disposición Final a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos para apoyar los procesos de adquisición de predios, por utilidad pública, que requiera la Unidad.»

**FECHA DE INICIO:** 15 de enero de 2018.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVEMIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$94.349.373) INCLUIDO IVA.

**VALOR MENSUAL:** En mensualidades iguales, sucesivas y vencidas por un valor DOCE MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.306.440), INCLUIDO IVA cada uno o proporcional al tiempo de servicio prestado.

**PRÓRROGA No. 1:** Por el término de tres (3) meses, contados a partir del 01 de septiembre de 2018 hasta el 23 de diciembre de 2018.

**ADICIÓN No. 1:** CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$46.354.257) INCLUIDO IVA.

**FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:** 23 de diciembre de 2018.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** CIENTO CUARENTA MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$140.703.630) INCLUIDO IVA.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar a la Subdirección de Disposición Final en la ejecución del proceso de gestión predial, por motivos de utilidad pública, a cargo de la Entidad.
2. Realizar la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, para la realización del proceso de adquisición de los predios requeridos

por la Unidad por utilidad pública, en cumplimiento de los objetivos misionales y transversales de la Entidad y de las medidas de compensación establecidas en las resoluciones 1351 y 2320 de 2014, mediante las cuales se prorroga la licencia ambiental del relleno sanitario Doña Juana

3. Apoyar jurídicamente en los aspectos relacionados con la adquisición predial y acompañamiento social, para la adquisición de los predios requeridos por la Unidad por utilidad pública, en cumplimiento de los objetivos misionales y transversales de la Entidad y de las medidas de compensación establecidas en las resoluciones 1351 y 2320 de 2014, mediante las cuales se prorroga la licencia ambiental del relleno sanitario Doña Juana.
4. Revisar los estudios de títulos, ofertas de compra, promesas de compraventa y demás documentos requeridos en ejercicio de la gestión predial, por utilidad pública que requiera la Unidad.
5. Realizar seguimiento a los profesionales encargados de adelantar los procesos de adquisición de predios por motivos de utilidad pública dentro del proceso de enajenación voluntaria y de expropiación por vía administrativa a cargo de la Unidad.
6. Elaborar en conjunto con el (los) contratista(s) responsable(s) del componente social, los criterios para aplicar las compensaciones a la población afectada y presentarla al Comité de Predios definido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, para su aprobación.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento, que se realizaran, con el Comité de Predios designado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
8. Las demás actividades que se le asignen y que sean compatibles con el objeto contractual.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP y **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, 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 del Doctor **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

**DIEGO IVÁN PALACIOS DONCEL**  
Subdirector de Asuntos Legales  
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos  
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá  
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Diana Marcela Serrano Asprilla – Abogada Subdirección Asuntos Legales  
Revisó: Alicia Liliana Hilarión – Profesional Universitario- Subdirección Asuntos Legales



**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL ERP-SICO**

**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,006,279. Suscribió el contrato No. 19397 de 2017 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO Y ATENDER TEMAS REFERENTES A LA PLANIFICACIÓN EN AVALÚOS Y PLUSVALÍA, EN LAS QUE TENGA INTERES EL IGAC.
<b>FECHA DE INICIO</b>	22 de febrero de 2017
<b>FECHA FINAL</b>	22 de diciembre de 2017
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$61,849,704.00
<b>ESTADO</b>	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-ELABORAR, REVISAR Y AJUSTAR PROPUESTAS, REGLAMENTARIAS O NORMATIVAS EN GENERAL, ASOCIADAS Y/O RELACIONADAS CON AVALÚOS, PLUSVALÍA U OTROS TEMAS INHERENTES A LA MISIÓN Y FUNCIÓN DEL IGAC. 2-RESPONDER OFICIOS, MEMORANDOS, DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS, TUTELAS Y SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN, RADICADOS POR PARTICULARES Y ENTIDADES PÚBLICAS SOBRE LOS ASUNTOS PROPIOS DE AVALÚOS.

3-DISEÑAR MECANISMOS Y ESPACIOS PARA EL DIRECCIONAMIENTO LEGAL QUE ORIENTEN LA FUNCIÓN DEL ÁREA DE AVALÚOS. 4-REVISAR LA IMPUGNACIÓN DE AVALÚOS Y PROYECTAR RESPUESTA JURÍDICA DE LOS MISMOS, DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR LA LEY. 5-SOCIALIZAR A LAS ACTUALIZACIONES SOBRE ASPECTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON AVALÚOS, CATASTRO, TASACIÓN DE INDEMNIZACIONES, PROCESOS DE EXPROPIACIÓN U OTROS TEMAS INHERENTES A LA MISIÓN Y FUNCIÓN DEL IGAC, SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR. 6-ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O SESIONES DE TRABAJO A LAS QUE SEA CONVOCADO POR EL SUPERVISOR. 7-REALIZAR DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA SEDE CENTRAL EN EL TERRITORIO NACIONAL DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN QUE ELABORE EL SUPERVISOR. 8-INFORMES A ENTREGAR

1. ANÁLISIS JURÍDICOS EN FORMA FÍSICA O DIGITALES.

2. DOCUMENTOS FÍSICOS O DIGITALES CON LOS PROYECTOS DE ARTÍCULOS, PUBLICACIONES O RESPUESTAS ELABORADAS.

3. ACTAS DE REUNIONES Y/O REGISTROS DE ASISTENCIA, A LAS REUNIONES CITADAS POR EL SUPERVISOR.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 28 días del mes de octubre de 2021, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)

**JOHANNA IVETH ARENAS PEREZ**

Asesora de Dirección

Revisó Maria Victoria Molina Melo

Elaboró Wilder Andres Gonzalez Rojas



**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL ERP-SICO**

**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,006,279. Suscribió el contrato No. 18155 de 2016 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN TEMAS DE AVALUOS
<b>FECHA DE INICIO</b>	07 de marzo de 2016
<b>FECHA FINAL</b>	23 de diciembre de 2016
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$46,000,000.00
<b>ESTADO</b>	EJECUCION

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-ELABORAR, REVISAR, MODIFICAR Y/O AJUSTAR PROPUESTAS Y/O INICIATIVAS LEGALES, REGLAMENTARIAS O NORMATIVAS EN GENERAL, ASOCIADAS Y/O RELACIONADAS CON AVALÚOS, CATASTRO, U OTROS TEMAS INHERENTES A LA MISIÓN Y FUNCIÓN DEL IGAC, SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR. 2-DAR RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS, TUTELAS Y SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN, PRESENTADOS POR PARTICULARES, ENTIDADES DE CONTROL DEL ORDEN NACIONAL, DISTRITAL Y/O AUTORIDADES Y ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES, Y DEMÁS PETICIONARIOS, SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE AVALÚOS. 3-BRINDAR APOYO Y REVISAR LA VIABILIDAD JURÍDICA Y DE CONVENIENCIA DE LAS RESPUESTAS A DEMANDAS QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR. 4-DISEÑAR DE MECANISMOS Y ESPACIOS PARA EL DIRECCIONAMIENTO CONCEPTUAL Y LEGAL, QUE ORIENTEN LA FUNCIÓN DEL ÁREA DE AVALÚOS. 5-PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN EL ÁREA DE AVALÚOS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR. 6-ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE AVALÚOS Y DAR RESPUESTA JURÍDICA DE LOS MISMOS, DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA LEY. 7-ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O SESIONES DE TRABAJO A LAS QUE SEA CONVOCADO POR EL SUPERVISOR. 8-REALIZAR DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA SEDE CENTRAL EN EL TERRITORIO NACIONAL DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN QUE HAGA EL SUPERVISOR. 9- INFORMES A ENTREGAR:

EL CONTRATISTA DEBERA GARANTIZAR LA ENTREGA DE LOS SIGUIENTES INFORMES: 10- CONCEPTOS FÍSICOS O DIGITALES 11-DOCUMENTOS FÍSICOS O DIGITALES CON LOS PROYECTOS DE ARTÍCULOS O PUBLICACIONES ELABORADOS. 12-ACTAS DE REUNIONES Y/O REGISTROS DE ASISTENCIA, ENTRE OTROS.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 28 días del mes de octubre de 2021, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)

**JOHANNA IVETH ARENAS PEREZ**

Asesora de Dirección

Revisó Maria Victoria Molina Melo

Elaboró Wilder Andres Gonzalez Rojas



**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL ERP-SICO**

**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,006,279. Suscribió el contrato No. 15922 de 2015 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL ÁREA DE AVALÚOS EN TEMAS ASOCIADOS A VALORACIÓN DE LA PROPIEDAD RAÍZ.
<b>FECHA DE INICIO</b>	12 de febrero de 2015
<b>FECHA FINAL</b>	21 de julio de 2015
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$71,694,704.00
<b>ESTADO</b>	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-ELABORAR, REVISAR, MODIFICAR Y/O AJUSTAR PROPUESTAS Y/O INICIATIVAS LEGALES, REGLAMENTARIAS O NORMATIVAS EN GENERAL, ASOCIADAS Y/O RELACIONADAS CON AVALÚOS, CATASTRO, U OTROS TEMAS INHERENTES A LA MISIÓN Y FUNCIÓN DEL IGAC, SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR. 2-DAR RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS, TUTELAS Y SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN, PRESENTADOS POR PARTICULARES, ENTIDADES DE CONTROL DEL ORDEN NACIONAL, DISTRITAL Y/O AUTORIDADES Y ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES, Y DEMÁS PETICIONARIOS, SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE AVALÚOS. 3-BRINDAR APOYO Y REVISAR LA VIABILIDAD JURÍDICA Y DE CONVENIENCIA DE LAS RESPUESTAS A DEMANDAS QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR. 4-DISEÑAR DE MECANISMOS Y ESPACIOS PARA EL DIRECCIONAMIENTO CONCEPTUAL Y LEGAL, QUE ORIENTEN LA FUNCIÓN DEL ÁREA DE AVALÚOS. 5-PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN EL ÁREA DE AVALÚOS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR. 6-ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE AVALÚOS Y DAR RESPUESTA JURÍDICA DE LOS MISMOS, DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA LEY. 7-BRINDAR APOYO Y REVISAR LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES EN MATERIA DE AVALÚOS TENGA QUE VER EL IGAC. 8-ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O SESIONES DE TRABAJO A LAS QUE SEA CONVOCADO POR EL SUPERVISOR. 9-EN CASO DE QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO EL CONTRATISTA REQUIERA DESPLAZARSE FUERA DE SU SITIO DE TRABAJO, EL INSTITUTO RECONOCERÁ LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE TERRESTRE A QUE HUBIERE LUGAR.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 28 días del mes de octubre de 2021, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)

**JOHANNA IVETH ARENAS PEREZ**

Asesora de Dirección

Revisó Maria Victoria Molina Melo

Elaboró Wilder Andres Gonzalez Rojas



**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL ERP-SICO**

**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,006,279. Suscribió el contrato No. 14124 de 2014 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON EL PROPÓSITO DE AYUDAR A LA ENTIDAD A: TRAZAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES NECESARIOS PARA DEFINIR LOS PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TASACIÓN DEL PRECIO INDEMNIZATORIO (INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS) EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN PREDIAL POR MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL EN LOS QUE AQUÉLLA INTERVENGA O PARTICIPE; PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y
<b>FECHA DE INICIO</b>	30 de enero de 2014
<b>FECHA FINAL</b>	14 de septiembre de 2014
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$68,932,535.00
<b>ESTADO</b>	FINALIZADO / NO REQUIERE



PARÁMETROS JURÍDICOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO DE AVALÚOS AMBIENTALES ASÍ COMO DEL PROYECTO DE VALOR ECONÓMICO PATRIMONIAL.

### **OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-ELABORAR UN DOCUMENTO QUE DESCRIBA Y EXPLIQUE LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JURISPRUDENCIALES SOBRE LOS QUE SE ERIGE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON METODOLOGÍAS ASOCIADAS A LOS AVALÚOS AMBIENTALES Y LA VALORACIÓN ECONÓMICA PATRIMONIAL. 2-COLABORAR CON LA ENTIDAD EN LA ELABORACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTEN LOS CRITERIOS Y PARÁMETROS REQUERIDOS PARA LA TASACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN PREDIAL POR MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL, AVALÚOS AMBIENTALES Y VALOR ECONÓMICO PATRIMONIAL. 3-EFFECTUAR CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD EN LA TASACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS QUE SE DERIVE DEL CITADO PROCEDIMIENTO ESPECIAL. 4-REALIZAR SOCIALIZACIONES DEL PROYECTO DE PRECIO INDEMNIZATORIO, AVALÚOS AMBIENTALES Y VALOR ECONÓMICO PATRIMONIAL. 5-CUANDO SEA NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETO CONTRACTUAL DESPLAZARSE DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, SE HARÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO. 6-GUARDAR LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA UTILIZADA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA ASUME EL COMPROMISO DE LA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA MISMA.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 28 días del mes de octubre de 2021, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



**JOHANNA IVETH ARENAS PEREZ**

Asesora de Dirección

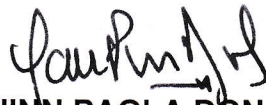
Revisó    Maria Victoria Molina Melo

Elaboró    Wilder Andres Gonzalez Rojas

<b>Tipo de Contrato:</b>	Contrato de Prestación de Servicios No 053 del 17 de Mayo de 2011.
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios profesionales en derecho con el propósito de continuar con las actividades de apoyo jurídico al Coordinador General del Grupo de Predial y Reasentamiento de la Empresa de Renovación Urbana, así como en la estructuración y ejecución del procedimiento de compra de predios para proyectos de renovación.
<b>Obligaciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar seguimiento de las actividades que se desarrollan dentro del componente jurídico, en la ejecución de los procesos de adquisición de predios por motivos de utilidad pública, requeridos para los proyectos de Renovación Urbana de la Empresa.</li> <li>2. Apoyar a la coordinación general del grupo de predios en el seguimiento y coordinación del grupo predial y reasentamiento en todos los aspectos jurídicos, en el marco del proceso de adquisición de predios.</li> <li>3. Apoyar en la asesoría jurídica en todos los aspectos relacionados con la adquisición predial, y acompañamiento social, para la adquisición de los predios requeridos para la Empresa de Renovación Urbana, por motivos de utilidad pública, excepto representación judicial.</li> <li>4. Apoyar en la definición y preparación de actos administrativos o normas que se requieran expedir, con el fin de realizar la adquisición predial.</li> <li>5. Apoyar la elaboración de criterios para aplicar las compensaciones a la población afectada y presentarla al comité de predios definido por la Empresa de Renovación Urbana, para su aprobación.</li> </ol>

	6. Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el objeto contractual.
<b>Plazo:</b>	Seis (6) Meses
<b>Valor Mensual:</b>	Cuatro Millones Seiscientos Ochenta Mil Pesos ( \$ 4.680.000)
<b>Fecha de inicio:</b>	18 de Mayo de 2011
<b>Fecha de terminación:</b>	17 de Noviembre de 2011

La presente certificación se expide a los Veinticinco (25) días del mes de Noviembre de 2013.



**YANINN PAOLA DONADO ROSAS**  
Directora Corporativa y CID

Proyectó: A. Almanza

[www.eru.gov.co](http://www.eru.gov.co)

Calle 52 No. 13 - 64 Pisos 10 y 11 Teléfono: 3581616



@ERUBogota



ERU Empresa de Renovación Urbana



ERU-Empresa de Renovación Urbana de Bogotá



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ**  
HUMANANA

**LA DIRECTORA CORPORATIVA Y CID  
DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**

**CERTIFICA**

Que **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.006.279, prestó sus servicios a la Empresa de Renovación Urbana mediante los contratos de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

<b>Tipo de Contrato:</b>	Contrato de Prestación de Servicios No 038 del 1 de Junio de 2009.
<b>Objeto:</b>	Prestar sus servicios profesionales en derecho con el fin de apoyar jurídicamente al Coordinador General del Grupo Predial y reasentamiento de la Empresa de Renovación Urbana y estructurar e iniciar el procedimiento de compra de predios para proyectos de renovación urbana.
<b>Obligaciones:</b>	<p>1) Apoyar en la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, para la realización del proceso de adquisición de los predios requeridos para los proyectos en donde se requiera la participación de la Empresa de Renovación Urbana.</p> <p>2) Apoyar en el seguimiento y coordinación del grupo predial y reasentamiento.</p> <p>3) Apoyar en la asesoría jurídica en todos los aspectos relacionados con la adquisición predial, y acompañamiento social, para la adquisición de los predios requeridos para la Empresa de Renovación Urbana, por motivos de utilidad pública, excepto representación judicial.</p> <p>4) Apoyar en la definición y preparación de los actos</p>

	<p>administrativos o normas que se requiera expedir, con el fin de realizar la adquisición predial.</p> <p>5) Apoyar la elaboración de criterios para aplicar las compensaciones a la población afectada y presentarla al Comité de Predios definido por la Empresa de renovación Urbana para su aprobación.</p> <p>6) Asistir a las reuniones mensuales de seguimiento, que se realizarán con el Comité de Predios designado por la Empresa de Renovación Urbana, cuando el Director General del Grupo Predial y Reasentamiento no lo pueda hacer.</p> <p>7) Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el objeto contractual.</p>
<b>Plazo:</b>	Doce (12) Meses
<b>Adición y Prorroga:</b>	Veintinueve Millones Ciento Sesenta Mil Pesos (\$ 29.160.000)  Se prorrogó por seis (6) meses
<b>Valor Mensual:</b>	Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos (\$ 4.500.000)
<b>Fecha de inicio:</b>	2 de Junio de 2009
<b>Fecha de terminación:</b>	1 de Diciembre de 2010
<b>Tipo de Contrato:</b>	Contrato de Prestación de Servicios No 102 del 15 de diciembre de 2010.
<b>Objeto:</b>	Prestar Servicios Profesionales en Derecho con el propósito de continuar con las actividades de apoyo jurídico al Coordinador General del Grupo de Predial y Reasentamiento de la Empresa de Renovación Urbana, así como en la estructuración y ejecución del procedimiento de compra de predios para proyectos de renovación.



- 7.- Efectuar permanentemente el seguimiento jurídico y actualización del estado de avance de cada uno de los procesos de adquisición de los predios que le sean asignados.
- 8.- Apoyar en los aspectos jurídicos a la Unidad en la formulación de alternativas jurídicas viables para la mitigación, minimización y compensación de los impactos socioeconómicos generados a la población e identificados en el diagnóstico socioeconómico.
- 9.- Presentar un informe mensual sobre el estado de avance de las actividades dentro del proyecto de adquisición, relacionado con los predios que el hayan sido asignados.

### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 042 DE 2008:**

**OBJETO:** “Prestar los servicios profesionales, en todo lo relacionado con la planeación, revisión, consolidación, seguimiento y apoyo jurídico al proceso de adquisición, específicamente en lo atinente a la ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarios para la presentación, desarrollo y culminación de los procesos de expropiación, cuyo adelantamiento sea necesario para lograr la adquisición, por motivos de utilidad pública, de los predios requeridos para la ejecución de la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos – zona de optimización y amortiguamiento ambiental del Relleno Sanitario Doña Juana, y ampliación del Cementerio Central de Bogotá, D.C.”.

**FECHA DE INICIO:** 14 de febrero de 2008

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de Julio de 2008

**VALOR DEL CONTRATO:** DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$18.497.283,00).

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (4) Meses y (17) Diecisiete días.

**VALOR MENSUAL:** CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.050.500,00).

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 1.- Realizar la planeación de las actividades a desarrollar dentro de los procesos de expropiación que deba llevar acabo la UAESP, para lograr la adquisición por motivos de utilidad pública, de los predios requeridos para la ejecución de las obras de manejo y disposición final de residuos sólidos – Zona de Optimización y Amortiguamiento Ambiental del relleno sanitario Doña Juana, así como para la obra de Ampliación del Cementerio Central de Bogotá, D.C.
- 2.- Ejercer el seguimiento, específicamente en cuanto a las actuaciones realizadas dentro de los procesos de expropiación se refiere, de los predios requeridos para la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos – Zona de Optimización y Amortiguamiento Ambiental del relleno Doña Juana, así como para la obra de Ampliación del Cementerio Central de Bogotá D.C.,
- 3.- Prestar la asesoría jurídica en todos los aspectos relacionados con los procesos de expropiación que deba llevar acabo la UAESP, para lograr la adquisición, por motivos de utilidad pública, de los predios requeridos para la ejecución de las obras de manejo y disposición final de residuos sólidos – Zona de Optimización y Amortiguamiento del relleno Doña Juana y Ampliación del Cementerio Central de Bogotá, D.C.



Nit. 900403616-1

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II y en la entidad, la contratista **Francisco Javier Cuervo Del Castillo**, identificado con cédula de Ciudadanía No.80006279., suscribió en esta Entidad los siguientes contratos:

Contrato No y Fecha	EFR-107-2024 del 26/03/2024
Tipo de Contrato	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión
Objeto	Prestar servicios profesionales jurídicos especializados a la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de SESENTA Y TRES MILLONES, SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL, QUINIENTOS CATORCE PESOS (\$ 63.795.514.00) M/CTE y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.
Plazo del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses y se contará a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
Fecha de inicio	01/04/2024
Fecha de terminación	30/06/2024
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.
Estado del Contrato	Finalizado






Contrato No y Fecha	EFR-195-2024 del 28/06/2024
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Objeto	Prestar servicios Profesionales jurídicos especializados a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad.
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DOCE DE PESOS (\$125.464.512) M/CTE incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.
Plazo del Contrato	El contrato tendrá un plazo desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. Hasta el 27 de diciembre de 2024
Fecha de inicio	02/07/2024
Fecha de terminación	27/12/2024
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.
Estado del Contrato	Finalizado

La presente certificación se expide el día catorce (14) del mes de enero de 2024.

<b>Documento 202510400002433 firmado electrónicamente por:</b>	
	Directora de Contratación Empresa Férrea Regional S.A.S. Dirección de Contratación sol.cala@efr-cundinamarca.gov.co Fecha firma: 14-01-2025 19:01:33
<b>Sol Ángel Cala Acosta</b>	





Revisó:	Andrea Beatriz Roza Muñoz - Profesional Especializado 1 Grado 10 - Dirección de Contratación - andrea.rozo@efr-cundinamarca.gov.co
 d740818a4ae6650a4dadce93fb634829c5423f8ab41984eb955cc3b33efa3304 Codigo de Verificación CV: eec18	





**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 **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.006.279**, se suscribieron los siguientes contratos:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 095 DE 2005:**

**OBJETO:** “Prestar los servicios profesionales a la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en todo lo relacionado con la planeación y ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarias para la adquisición por motivos de utilidad pública, de los predios que le sean asignados, para la ampliación del relleno sanitario doña Juana y prestar el apoyo de carácter jurídico a la formulación y ejecución del plan de gestión social que se formule para la población afectada”.

**FECHA DE INICIO:** 8 de agosto de 2005.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 7 de junio de 2006.

**VALOR DEL CONTRATO:** TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$34.000.000,00)  
MONEDA CORRIENTE.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses

**VALOR MENSUAL:** En pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.400.000,00) cada uno o proporcional al tiempo de servicio prestado.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 1.- Revisar, validar y/o actualizar los estudios de títulos de los predios que le sean asignados y requeridos por la entidad e incluidos dentro del proyecto.
- 2.- Elaborar modelos y procedimientos a utilizar desde el punto de vista jurídico, en el proceso de adquisición predial.
- 3.- Efectuar las labores tendientes a efectuar y notificar las ofertas de compra de los predios que le sean asignados, dentro del proyecto de ampliación del relleno sanitario, en el curso del año 2005.
- 4.- Elaborar los documentos y adelantar todas las actividades propias del proceso predial, de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes, de los predios que le sean asignados, tendientes a que en los años 2005 a 2006, se concrete la adquisición de los predios asignados, excepto representación judicial.
- 6.- Apoyar la formulación y ejecución del Plan de Gestión Social en los programas, proyectos y actividades propias de carácter jurídico que allí se definan.





empresa férrea regional

### DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

De manera atenta me permito designarlo en su empleo de Subdirector de Integridad, Sostenibilidad y Entorno de la entidad o quien haga sus veces, como supervisor del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación, con el fin de ejercer el control, vigilancia y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución del mismo y verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas:

NO. CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO EN SECOP II
EFR-030-2025	FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO	15/01/2025

Para la debida supervisión del contrato citado, se deberá tener en cuenta las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2017, Ley 1474 de 2011 y en el Manual de seguimiento a proyectos supervisión e interventoría, identificado con el código MA-EFR-GC-002 versión 02 del 27/11/2024 el cual se encuentra publicado en la Intranet de la entidad, en especial, se encomienda la revisión periódica de las obligaciones contractuales y su alcance, y documentar las evidencias, así como atender las disposiciones previstas en el numeral 3.2.2 referente a los deberes, responsabilidades y facultades

Como quiera que el contrato objeto de designación fueron celebrados mediante la plataforma transaccional -SECOP II, las condiciones del contrato y demás que se requieran podrán consultarse en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, donde, además, se deberán publicar todos los documentos e informes que se produzcan durante la ejecución de los contratos.

Es importante señalar, que de acuerdo con el ordenamiento jurídico el ejercicio de la supervisión conlleva responsabilidad civil, disciplinaria, y fiscal.

El ejercicio de la labor aquí designada culmina con el cierre definitivo del expediente contractual y el cargue en el SECOP II del informe final que dé cuenta de la ejecución, de los pormenores y cumplimiento del contrato.

Dado a los Quince (15) días de enero de 2025

Cordialmente,

**MARTHA ROCÍO CALDAS NIÑO**  
Directora Técnica

Delegada como ordenadora del gasto Resolución 025 de 2024

Revisó: Sol Angel Cala Acosta  
Proyectó: Angela Moreno-Andrea Rozo



Gobernación de  
**Cundinamarca**

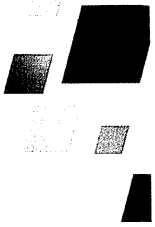
Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



**NOTIFICACIÓN**

En Bogotá D.C., **15 ENE 2025**, se deja constancia de la comunicación de designación como supervisor del contrato que se relacionan en el presente documento, quien firma una vez enterado de su contenido y alcance.

Designado(a)	Cédula de ciudadanía No.	Firma
Jorge Alberto Perea Baena	10.766.355	



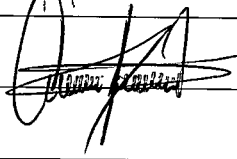
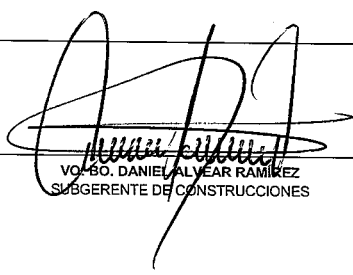


Gobernación de  
**Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

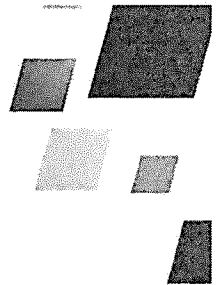
empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>

	FORMATO	CÓDIGO	MS-GC-FR-1
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN	0
	ACTA DE INICIO	FECHA	10/11/2022
Acta No. _____			
<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO <input type="checkbox"/> CONVENIO <input type="checkbox"/> C.P.	ICCU No	091-2025	
FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	21-ene-25		
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO:			
<p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORÍA PROFESIONAL JURÍDICA ESPECIALIZADA AL ICCU, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON GESTIÓN PREDIAL Y EN LA COORDINACIÓN DE LOS DEMÁS PROFESIONALES QUE APOYEN AL INSTITUTO EN LOS PROYECTOS PREVISTOS POR LA ENTIDAD.</p>			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONVENIO O CONTRATO	17/01/2025		
FECHA DE INICIO	21/01/2025		
PLAZO	08 meses		
FECHA TERMINACIÓN	20/09/2025		
VALOR TOTAL	CIENTO VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$127,472,800)		
No CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL) Y FECHA	No. 2025000038 de 10/01/2025		
No RP (REGISTRO PRESUPUESTAL) Y FECHA	No. 2025000210 17/01/2025		
Fecha aprobación de polizas			
CONTRATISTA	<input checked="" type="checkbox"/>	FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO	
MUNICIPIO	<input type="checkbox"/>		
INTERVENTOR	<input type="checkbox"/>	DANIEL ALVEAR RAMÍREZ	
SUPERVISOR	<input checked="" type="checkbox"/>		
EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA	
CONTRATISTA	<input checked="" type="checkbox"/>	FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO	
EJECUTOR	<input type="checkbox"/>		
SUPERVISOR	<input checked="" type="checkbox"/>	DANIEL ALVEAR RAMÍREZ	
INTERVENTOR	<input type="checkbox"/>		
NOTA:	En el caso de los convenios el ICCU y el Municipio, se comprometen a suscribir acta de localización previo de la ejecución de las obras, de acuerdo a lo establecido en el convenio.		
OBSERVACIONES:			
 VOMBO, DANIEL ALVEAR RAMÍREZ SUBGERENTE DE CONSTRUCCIONES			



empresa férrea regional



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN  
DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Empresa Férrea Regional S.A.S., el contratista **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.006.279, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

Contrato No y Fecha	EFR-035-2023 del 12-enero-2023
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto	Prestar servicios profesionales jurídicos especializados a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad.
Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar a los profesionales encargados de apoyar la gestión social y predial del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>2. Acompañar, y apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión social y predial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>3. Apoyar a la Empresa Férrea Regional en la definición de los procedimientos, formatos, cronogramas y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S. de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>5. Absolver consultas relacionadas con el proceso de gestión sociopredial a cualquier solicitud jurídica</li></ol>



SC-2000242



CO-SC-2000242



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia

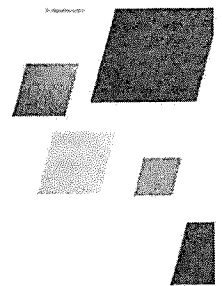
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



	<p>relacionada con el proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Apoyar la revisión y aprobación de documentos asociados con la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III, cómo son estudios de títulos, ofertas de compra, minutas de compraventa, resoluciones y demandas de expropiación judicial y/o administrativa y en general los documentos que tenga a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li> <li>7. Revisar las autorizaciones de pago que se realicen en el marco de la gestión sociopredial a favor de propietarios y unidades sociales.</li> <li>8. Revisar y velar por la respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión sociopredial.</li> <li>9. Participar en el comité de Gestión Predial y reasentamiento de los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li> <li>10. Apoyar a la Empresa Férrea Regional S.A.S en la implementación de acciones de saneamiento de los derechos reales, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública a su cargo.</li> <li>11. Apoyar jurídicamente en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S. en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto de la Extensión de la Troncal NQS de Transmilenio al municipio de Soacha.</li> <li>12. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley</li> </ol>
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de <b>DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$221.187.877)</b> incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.
Plazo del Contrato inicial	El contrato tendrá un plazo de ejecución tendrá un plazo de ejecución hasta el 22 de diciembre de 2023 y se contará a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, plazo que está exceptuado del lineamiento establecido en la



SC-2000242



CO-SC-2000242



Gobernación de **Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo

Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia

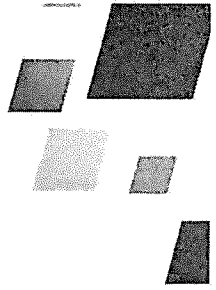
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



	Circular Conjunta No. 100-005-2022, expedida por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública por ser un servicio altamente calificado que no tiene vocación de estar en la planta de personal de la EFR.
Fecha de inicio	13 de enero de 2023
Otrosí 1	Se hace necesario realizar adición y prórroga al contrato de prestación de servicios profesionales No EFR-035-2023 en tiempo de siete (7) días, sin exceder vigencia fiscal del año 2023, lo cual conlleva a una adición en valor del contrato correspondiente por un monto equivalente a <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.815.557) M/CTE.</b>
Fecha de terminación	29 de diciembre de 2023
Estado del Contrato	Finalizado

Contrato No y Fecha	EFR-CD-20-2022 11 de enero -2022
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto	Prestar servicios profesionales jurídicos especializados a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad.
Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar a los profesionales encargados de apoyar la gestión social y predial del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>2. Acompañar, y apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión social y predial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>3. Apoyar a la Empresa Férrea Regional en la definición de los procedimientos, formatos, cronogramas y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita</li> </ol>



ISO 9001



CC-SC-0000747



Gobernación de Cundinamarca

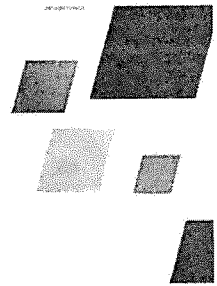
Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferreregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



	<p>brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S. de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Absolver consultas relacionadas con el proceso de gestión sociopredial a cualquier solicitud jurídica relacionada con el proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>6. Apoyar la revisión y aprobación de documentos asociados con la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III, como son estudios de títulos, ofertas de compra, minutas de compraventa, resoluciones y demandas de expropiación judicial y/o administrativa y en general los documentos que tenga a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li><li>7. Revisar las autorizaciones de pago que se realicen en el marco de la gestión sociopredial a favor de propietarios y unidades sociales.</li><li>8. Revisar y velar por la respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión sociopredial.</li><li>9. Participar en el comité de Gestión Predial y reasentamiento de los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li><li>10. Apoyar a la Empresa Férrea Regional S.A.S en la implementación de acciones de saneamiento de los derechos reales, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública a su cargo.</li><li>11. Apoyar jurídicamente en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S. en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto de la Extensión de la Troncal NQS de Transmilenio al municipio de Soacha.</li><li>12. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.</li></ol>
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de <b>CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$140.896.000)</b> incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que



SC-2000242



CO-SC-2900242



Gobernación de  
**Cundinamarca**

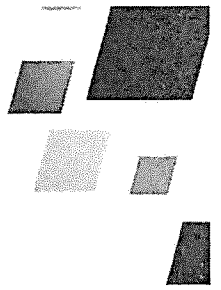
Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferreregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



	legalmente se generen.
Plazo del Contrato inicial	El contrato tendrá un plazo de ejecución de <b>OCHO (8) MESES</b> , los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se realizará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Fecha de inicio	11 de enero 2022
Otrosí 1	Se hace necesario realizar adición y prórroga al contrato de prestación de servicios profesionales No EFR-020-2022 en tiempo de tres (3) meses y (19) diecinueve días, sin exceder vigencia fiscal del año 2022, lo cual conlleva a una adición en valor del contrato correspondiente por un monto equivalente a <b>SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$63.990.267) M/CTE.</b>
Fecha de terminación	29 de diciembre del 2022
Estado del Contrato	Finalizado

La presente certificación se expide a los catorce (14) días del mes de marzo de 2024.

**SOL ÁNGEL CALA ACOSTA**  
Directora de Contratación  
Empresa Férrea Regional S.A.S.

Proyecto y revisó: Leidy Johanna Bonilla – Contratista Dirección de Contratación



510 3090247



CC-60-2000242



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



**EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**

**CERTIFICA QUE:**

Revisado el archivo de la Secretaria de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Soacha, con Nit 800.094.755-7 e información en el SECOP II se verificó que **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.006.279 de Bogotá D.C, suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No. **2538-2023** de 14 de junio

**Objeto** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION PREDIAL Y SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

**Valor Contratado:** Veintitrés millones novecientos cincuenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. (26.400.000).

**Plazo de Ejecución:** Cuatro (04) Meses

**Fecha de iniciación:** Dieciséis (16) de junio 2023

**Fecha de terminación:** Quince (15) de octubre 2023

**Estado:** Terminado.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la administración municipal en la coordinación de actividades jurídicas para la adquisición de predios de utilidad pública que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
2. Apoyar el proceso de negociación con propietarios y/o poseedores de predios y/o mejoras que sean requeridas para proyectos de infraestructura y/o de interés para el municipio de Soacha.
3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran para el proceso de adquisición de predios como son: proyectos de acuerdo, resoluciones y decretos que se requieran, con el fin de llevar a cabo el proceso de adquisición y/o expropiación administrativa que haya lugar.
4. Apoyar y/o coordinar las jornadas de socialización del procedimiento de afectaciones de predios en los poseedores, propietarios, tenedores, que se pueden ver afectados por el desarrollo del proyecto a cargo de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
5. Tramitar la inscripción de las ofertas de compra ante la oficina de registro e instrumentos públicos.
6. Realizar sustanciación de minutas de escrituración que se requieran para el



8. Realizar sustanciación en caso de requerirse de los documentos de expropiación administrativa de los predios que sean declarados de utilidad pública una vez agotadas las fechas de negociación previa.
9. Revisar el lleno de condiciones legales en los avalúos comerciales de los bienes y/o mejoras que se requieran para los inmuebles de interés público del municipio.
10. Acompañar a la administración en las reuniones en que sea requerida asistencia jurídica tanto dentro como fuera del municipio de Soacha, cuando se requiera.
11. Todas las demás actividades que le sean asignadas en el marco de su objeto contractual.
12. Proyectar actos administrativos y brindar apoyo en la verificación y revisión de todos los documentos que se originen en el desarrollo de los procesos contractuales durante cualquiera de sus etapas.
13. Participar en las gestiones propias de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de acuerdo a lo de su competencia.
14. Estructurar los documentos que se generan en las etapas de los procesos de contratación (estudios y documentos previos, pre pliegos y pliegos de condiciones definitivos, evaluaciones, entre otras acciones que se den dentro de los procesos de contratación que correspondan a la secretaria de infraestructura, valoración y servicios públicos.
15. Dar respuesta a las PQRS, derechos de petición elevados durante los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.
16. Proyectar las respuestas de los derechos de petición, acción de tutela, Acción popular, Acciones de grupo, Recursos de la vía gubernamental, Revocatoria directa y demás actos administrativos que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos
17. Al finalizar el contrato entregar en medio magnético toda la documentación relacionada con la ejecución del objeto del contrato
18. Cumplir con los compromisos y las tareas, así como los cronogramas establecidos por el secretario y/o supervisor.
19. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado de acuerdo a la Información que reposa en el SECOP II a los veinte (20) días del mes febrero de 2024.

  
**LUIS ROBERTO GONZÁLEZ PEÑALOZA**  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

**EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**

**CERTIFICA QUE:**

Revisado el archivo de la Secretaria de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Soacha, con Nit 800.094.755-7 e información en el SECOP II se verificó que **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.006.279 de Bogotá D.C, suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No. **0401-2023** de 30 de enero

**Objeto** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION PREDIAL Y SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

**Valor Contratado:** Veintitrés millones novecientos cincuenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. (26.400.000).

**Plazo de Ejecución:** Cuatro (04) Meses

**Fecha de iniciación:** Primero (01) de febrero 2023

**Fecha de terminación:** Treinta y uno (31) de mayo 2023

**Estado:** Terminado.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la administración municipal en la coordinación de actividades jurídicas para la adquisición de predios de utilidad pública que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
2. Apoyar el proceso de negociación con propietarios y/o poseedores de predios y/o mejoras que sean requeridas para proyectos de infraestructura y/o de interés para el municipio de Soacha.
3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran para el proceso de adquisición de predios como son: proyectos de acuerdo, resoluciones y decretos que se requieran, con el fin de llevar a cabo el proceso de adquisición y/o expropiación administrativa que haya lugar.
4. Apoyar y/o coordinar las jornadas de socialización del procedimiento de afectaciones de predios en los poseedores, propietarios, tenedores, que se pueden ver afectados por el desarrollo del proyecto a cargo de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
5. Tramitar la inscripción de las ofertas de compra ante la oficina de registro e instrumentos públicos.
6. Realizar sustanciación de minutas de escrituración que se requieran para el



8. Realizar sustanciación en caso de requerirse de los documentos de expropiación administrativa de los predios que sean declarados de utilidad pública una vez agotadas las fechas de negociación previa.
9. Revisar el lleno de condiciones legales en los avalúos comerciales de los bienes y/o mejoras que se requieran para los inmuebles de interés público del municipio.
10. Acompañar a la administración en las reuniones en que sea requerida asistencia jurídica tanto dentro como fuera del municipio de Soacha, cuando se requiera.
11. Todas las demás actividades que le sean asignadas en el marco de su objeto contractual.
12. Proyectar actos administrativos y brindar apoyo en la verificación y revisión de todos los documentos que se originen en el desarrollo de los procesos contractuales durante cualquiera de sus etapas.
13. Participar en las gestiones propias de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de acuerdo a lo de su competencia.
14. Estructurar los documentos que se generan en las etapas de los procesos de contratación (estudios y documentos previos, pre pliegos y pliegos de condiciones definitivos, evaluaciones, entre otras acciones que se den dentro de los procesos de contratación que correspondan a la secretaria de infraestructura, valoración y servicios públicos.
15. Dar respuesta a las PQRS, derechos de petición elevados durante los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.
16. Proyectar las respuestas de los derechos de petición, acción de tutela, Acción popular, Acciones de grupo, Recursos de la vía gubernamental, Revocatoria directa y demás actos administrativos que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos
17. Al finalizar el contrato entregar en medio magnético toda la documentación relacionada con la ejecución del objeto del contrato
18. Cumplir con los compromisos y las tareas, así como los cronogramas establecidos por el secretario y/o supervisor.
19. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado de acuerdo a la Información que reposa en el SECOP II a los veinte (20) días del mes febrero de 2024.

  
**LUIS ROBERTO GONZÁLEZ PEÑALOZA**  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

**EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**

**CERTIFICA QUE:**

Revisado el archivo de la Secretaria de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Soacha, con Nit 800.094.755-7 e información en el SECOP II se verificó que **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.006.279 de Bogotá D.C, suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No. **3136-2022** de 18 de agosto

**Objeto** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION PREDIAL Y SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

**Valor Contratado:** Veintitrés millones novecientos cincuenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. (23.958.333).

**Plazo de Ejecución:** Tres (03) Meses y Veinticinco (25) días

**Fecha de iniciación:** Primero (01) de septiembre 2022

**Fecha de terminación:** Treinta y uno (31) de diciembre 2022

**Estado:** Terminado.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la administración municipal en la coordinación de actividades jurídicas para la adquisición de predios de utilidad pública que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
2. Apoyar el proceso de negociación con propietarios y/o poseedores de predios y/o mejoras que sean requeridas para proyectos de infraestructura y/o de interés para el municipio de Soacha.
3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran para el proceso de adquisición de predios como son: proyectos de acuerdo, resoluciones y decretos que se requieran, con el fin de llevar a cabo el proceso de adquisición y/o expropiación administrativa que haya lugar.
4. Apoyar y/o coordinar las jornadas de socialización del procedimiento de afectaciones de predios en los poseedores, propietarios, tenedores, que se pueden ver afectados por el desarrollo del proyecto a cargo de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
5. Tramitar la inscripción de las ofertas de compra ante la oficina de registro e instrumentos públicos.
6. Realizar sustanciación de minutas de escrituración que se requieran para el



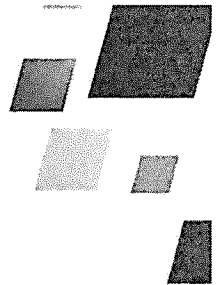
8. Realizar sustanciación en caso de requerirse de los documentos de expropiación administrativa de los predios que sean declarados de utilidad publica una vez agotadas las fechas de negociación previa.
9. Revisar el lleno de condiciones legales en los avalúos comerciales de los bienes y/o mejoras que se requieran para los inmuebles de interés público del municipio.
10. Acompañar a la administración en las reuniones en que sea requerida asistencia jurídica tanto dentro como fuera del municipio de Soacha, cuando se requiera.
11. Todas las demás actividades que le sean asignadas en el marco de su objeto contractual.
12. Proyectar actos administrativos y brindar apoyo en la verificación y revisión de todos los documentos que se originen en el desarrollo de los procesos contractuales durante cualquiera de sus etapas.
13. Participar en las gestiones propias de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de acuerdo a lo de su competencia.
14. Estructurar los documentos que se generan en las etapas de los procesos de contratación (estudios y documentos previos, pre pliegos y pliegos de condiciones definitivos, evaluaciones, entre otras acciones que se den dentro de los procesos de contratación que correspondan a la secretaria de infraestructura, valoración y servicios públicos.
15. Dar respuesta a las PQRS, derechos de petición elevados durante los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.
16. Proyectar las respuestas de los derechos de petición, acción de tutela, Acción popular, Acciones de grupo, Recursos de la vía gubernamental, Revocatoria directa y demás actos administrativos que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos
17. Al finalizar el contrato entregar en medio magnético toda la documentación relacionada con la ejecución del objeto del contrato
18. Cumplir con los compromisos y las tareas, así como los cronogramas establecidos por el secretario y/o supervisor.
19. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado de acuerdo a la Información que reposa en el SECOP II a los veinte (20) días del mes febrero de 2024.

  
**LUIS ROBERTO GONZÁLEZ PEÑALOZA**  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA



empresa férrea regional



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN  
DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Empresa Férrea Regional S.A.S., el contratista **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.006.279, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

Contrato No y Fecha	EFR-035-2023 del 12-enero-2023
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto	Prestar servicios profesionales jurídicos especializados a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad.
Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar a los profesionales encargados de apoyar la gestión social y predial del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>2. Acompañar, y apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión social y predial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>3. Apoyar a la Empresa Férrea Regional en la definición de los procedimientos, formatos, cronogramas y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S. de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>5. Absolver consultas relacionadas con el proceso de gestión sociopredial a cualquier solicitud jurídica</li></ol>



SC-2000242



CO-SC-2000242



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia

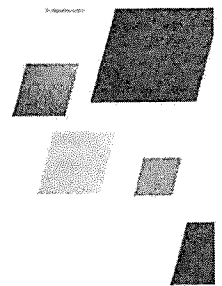
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



	<p>relacionada con el proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Apoyar la revisión y aprobación de documentos asociados con la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III, cómo son estudios de títulos, ofertas de compra, minutas de compraventa, resoluciones y demandas de expropiación judicial y/o administrativa y en general los documentos que tenga a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li> <li>7. Revisar las autorizaciones de pago que se realicen en el marco de la gestión sociopredial a favor de propietarios y unidades sociales.</li> <li>8. Revisar y velar por la respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión sociopredial.</li> <li>9. Participar en el comité de Gestión Predial y reasentamiento de los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li> <li>10. Apoyar a la Empresa Férrea Regional S.A.S en la implementación de acciones de saneamiento de los derechos reales, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública a su cargo.</li> <li>11. Apoyar jurídicamente en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S. en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto de la Extensión de la Troncal NQS de Transmilenio al municipio de Soacha.</li> <li>12. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley</li> </ol>
<p>Valor Contrato</p>	<p>El valor del contrato corresponde a la suma de <b>DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$221.187.877)</b> incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.</p>
<p>Plazo del Contrato inicial</p>	<p>El contrato tendrá un plazo de ejecución tendrá un plazo de ejecución hasta el 22 de diciembre de 2023 y se contará a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, plazo que está exceptuado del lineamiento establecido en la</p>



SC-2000242



CO-SC-2000242



Gobernación de Cundinamarca

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo

Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia

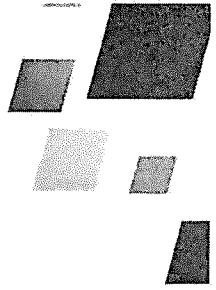
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



	Circular Conjunta No. 100-005-2022, expedida por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública por ser un servicio altamente calificado que no tiene vocación de estar en la planta de personal de la EFR.
Fecha de inicio	13 de enero de 2023
Otrosí 1	Se hace necesario realizar adición y prórroga al contrato de prestación de servicios profesionales No EFR-035-2023 en tiempo de siete (7) días, sin exceder vigencia fiscal del año 2023, lo cual conlleva a una adición en valor del contrato correspondiente por un monto equivalente a <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.815.557) M/CTE.</b>
Fecha de terminación	29 de diciembre de 2023
Estado del Contrato	Finalizado

Contrato No y Fecha	EFR-CD-20-2022 11 de enero -2022
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto	Prestar servicios profesionales jurídicos especializados a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S. en aspectos relacionados con la gestión socio-predial de los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fase II y III a cargo de la Entidad.
Obligaciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar a los profesionales encargados de apoyar la gestión social y predial del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>2. Acompañar, y apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión social y predial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>3. Apoyar a la Empresa Férrea Regional en la definición de los procedimientos, formatos, cronogramas y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li> <li>4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita</li> </ol>



ISO 9001



CC-SC-0000749



Gobernación de Cundinamarca

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferreregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional

	<p>brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S. de la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Absolver consultas relacionadas con el proceso de gestión sociopredial a cualquier solicitud jurídica relacionada con el proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.</li><li>6. Apoyar la revisión y aprobación de documentos asociados con la gestión sociopredial del proyecto de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III, como son estudios de títulos, ofertas de compra, minutas de compraventa, resoluciones y demandas de expropiación judicial y/o administrativa y en general los documentos que tenga a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li><li>7. Revisar las autorizaciones de pago que se realicen en el marco de la gestión sociopredial a favor de propietarios y unidades sociales.</li><li>8. Revisar y velar por la respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión sociopredial.</li><li>9. Participar en el comité de Gestión Predial y reasentamiento de los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.</li><li>10. Apoyar a la Empresa Férrea Regional S.A.S en la implementación de acciones de saneamiento de los derechos reales, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública a su cargo.</li><li>11. Apoyar jurídicamente en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S. en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto de la Extensión de la Troncal NQS de Transmilenio al municipio de Soacha.</li><li>12. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.</li></ol>
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de <b>CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$140.896.000)</b> incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que



SC-2000242



CO-SC-2900242



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo

Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia

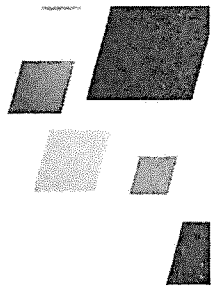
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferreregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



empresa férrea regional



	legalmente se generen.
Plazo del Contrato inicial	El contrato tendrá un plazo de ejecución de <b>OCHO (8) MESES</b> , los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se realizará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Fecha de inicio	11 de enero 2022
Otrosí 1	Se hace necesario realizar adición y prórroga al contrato de prestación de servicios profesionales No EFR-020-2022 en tiempo de tres (3) meses y (19) diecinueve días, sin exceder vigencia fiscal del año 2022, lo cual conlleva a una adición en valor del contrato correspondiente por un monto equivalente a <b>SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$63.990.267) M/CTE.</b>
Fecha de terminación	29 de diciembre del 2022
Estado del Contrato	Finalizado

La presente certificación se expide a los catorce (14) días del mes de marzo de 2024.

**SOL ÁNGEL CALA ACOSTA**  
Directora de Contratación  
Empresa Férrea Regional S.A.S.

Proyecto y revisó: Leidy Johanna Bonilla – Contratista Dirección de Contratación



57-3090247



CC-60-2000242



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo  
Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (601)8807630

empresaferrearegional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co>



**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.**

**NIT: 900.222.346 - 0**

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL  
CERTIFICA:**

Que una vez revisada la base de datos y los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, evidencia que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. suscribió el siguiente contrato:

<b>Contrato:</b>	<b>EPC-PS-205-2022</b>
<b>Tipo De Contrato:</b>	Prestación de servicios.
<b>Contratista:</b>	<b>FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO</b>
<b>Identificación:</b>	80.006.279
<b>Objeto:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA ASESORAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P., MEDIANTE UNA VIGILANCIA JURÍDICA Y PREVENTIVA EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN PREDIAL, EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL, Y/O CONSTITUCIÓN O IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRES DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA EMPRESA, Y EN LA COORDINACIÓN DE LOS DEMÁS PROFESIONALES QUE APOYEN A LA EMPRESA EN LA GESTIÓN PREDIAL.
<b>Valor:</b>	OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$85.680.000) M/CTE IVA INCLUIDO.
<b>Plazo:</b>	NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN DEL MISMO.
<b>Fecha de inicio:</b>	01-02-2022
<b>Fecha de terminación inicial:</b>	31-10-2022
<b>Adición:</b>	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.280.000)
<b>Prorroga:</b>	UN (01) Y QUINCE (15) DÍAS
<b>Fecha de terminación final:</b>	15-12-2022
<b>Cesión:</b>	Este contrato no fue cedido.
<b>Estado Actual:</b>	Terminado
<b>Obligaciones específicas:</b>	1. Coordinar a los profesionales encargados de apoyar la gestión predial de proyectos a cargo de la Empresa. 2. Acompañar, y apoyar jurídicamente a la en la gestión predial de los proyectos a cargo de la Empresa.

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Apoyar la Empresa en la definición de los procedimientos, formatos, cronogramas y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro de la gestión predial de los proyectos a su cargo.</li><li>4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa de la gestión predial.</li><li>5. Absolver consultas relacionadas con el proceso de gestión socio predial a cualquier solicitud jurídica relacionada con los proyectos a cargo de la Empresa.</li><li>6. Apoyar la revisión y aprobación de documentos asociados con la gestión predial de los proyectos a cargo de la Empresa, como son estudios de títulos, ofertas de compra, minutas de compraventa, resoluciones y demandas de expropiación judicial y/o administrativa, imposición y constitución de servidumbres.</li><li>7. Revisar las autorizaciones de pago que se realicen en el marco de la gestión socio predial a favor de propietarios y unidades sociales.</li><li>8. Revisar y velar por la respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial.</li><li>9. Apoyar a la Empresa en la implementación de acciones de saneamiento de los derechos reales, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública y constitución y/o imposición de servidumbres, a su cargo.</li><li>10. Apoyar jurídicamente en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto.</li></ol>
--	--

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).



**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIÉ**  
Director de Gestión Contractual

Proyectó y Elaboró: Yasmin Soto Ciro.  
Dirección de Gestión Contractual.

**EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**

**CERTIFICA QUE:**

Revisado el archivo de la Secretaria de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Soacha, con Nit 800.094.755-7 e informacion en el SECOP II se verifico que **FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.006.279 de Bogota D.C, suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No. **1724-2022** de 27 de enero

**Objeto** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION PREDIAL Y SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

**Valor Contratado:** Treinta y siete millones quinientos mil pesos M/Cte. (37.500.000).

**Plazo de Ejecución:** Seis (06) Meses

**Fecha de iniciación:** Veintiocho (28) de enero 2022

**Fecha de terminación:** Veintiséis (27) de julio 2022

**Estado:** Terminado.

Obligaciones Específicas:


1. Apoyar a la administración municipal en la coordinación de actividades jurídicas para la adquisición de predios de utilidad pública que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
2. Apoyar el proceso de negociación con propietarios y/o poseedores de predios y/o mejoras que sean requeridas para proyectos de infraestructura y/o de interés para el municipio de Soacha.
3. Sustanciar los actos administrativos que se requieran para el proceso de adquisición de predios como son: proyectos de acuerdo, resoluciones y decretos que se requieran, con el fin de llevar acabo el proceso de adquisición y/o expropiación administrativa que haya lugar.
4. Apoyar y/o coordinar las jornadas de socialización del procedimiento de afectaciones de predios en los poseedores, propietarios, tenedores, que se pueden ver afectados por el desarrollo del proyecto a cargo de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos.
5. Tramitar la inscripción de las ofertas de compra ante la oficina de registro e instrumentos públicos.
6. Realizar sustanciación de minutas de escrituración que se requieran para el perfeccionamiento de la adquisición de los predios que sean de interés municipal, así



8. Realizar sustanciación en caso de requerirse de los documentos de expropiación administrativa de los predios que sean declarados de utilidad pública una vez agotadas las fechas de negociación previa.
9. Revisar el lleno de condiciones legales en los avalúos comerciales de los bienes y/o mejoras que se requieran para los inmuebles de interés público del municipio.
10. Acompañar a la administración en las reuniones en que sea requerida asistencia jurídica tanto dentro como fuera del municipio de Soacha, cuando se requiera.
11. Todas las demás actividades que le sean asignadas en el marco de su objeto contractual.
12. Proyectar actos administrativos y brindar apoyo en la verificación y revisión de todos los documentos que se originen en el desarrollo de los procesos contractuales durante cualquiera de sus etapas.
13. Participar en las gestiones propias de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de acuerdo a lo de su competencia.
14. Estructurar los documentos que se generan en las etapas de los procesos de contratación (estudios y documentos previos, pre pliegos y pliegos de condiciones definitivos, evaluaciones, entre otras acciones que se den dentro de los procesos de contratación que correspondan a la secretaria de infraestructura, valoración y servicios públicos.
15. Dar respuesta a las PQRS, derechos de petición elevados durante los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.
16. Proyectar las respuestas de los derechos de petición, acción de tutela, Acción popular, Acciones de grupo, Recursos de la vía gubernamental, Revocatoria directa y demás actos administrativos que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, Valorización y servicios públicos
17. Al finalizar el contrato entregar en medio magnético toda la documentación relacionada con la ejecución del objeto del contrato
18. Cumplir con los compromisos y las tareas, así como los cronogramas establecidos por el secretario y/o supervisor.
19. La información de los procesos contractuales adelantados de carácter de confidencial esta no podrá ser reproducida total o parcial, copiada, transmitida, almacenar o tener acceso a través de medio magnético, digital o de cualquier otro sistema de tecnología cerrada, queda prohibido la copia o reproducción de los datos en cualquier medio electrónico que permita la disponibilidad de esta información a múltiples usuarios sin previa autorización de la secretaria de infraestructura, valoración y servicios públicos, y al finalizar el contrato debe entregar su totalidad.
20. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado de acuerdo a la Información que reposa en el SECOP II a los veinte (20) días del mes febrero de 2024.

**LUIS ROBERTO GONZÁLEZ PEÑALOZA**  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

<b>FORMATO</b> <b>SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO PLANTA</b>		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
<b>CÓDIGO</b> FO-TH-10	<b>PROCESO</b> <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	

**DE: DIRECTOR TECNICO DE PREDIOS**

**NOMBRE Y APELLIDO:** Adriana del Pilar Collazos Saenz  
**CARGO:** DIRECTOR TECNICO DE PREDIOS

**PARA: SUBDIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS**

**NOMBRE Y APELLIDO:** Edder Harvey Rodriguez Laiton  
**CARGO:** SUBDIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

**OBJETO:** \_\_\_\_\_ **NO. DE REGISTRO:** 256

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS EN LOS ASUNTOS DE ÁMBITO JURÍDICO QUE IMPACTEN LA GESTIÓN DEL PROCESO PREDIAL O QUE APOYEN EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL REQUERIDOS EN EL COMPONENTE JURÍDICO DEL MISMO EN LOS PROYECTOS DE LAS OBRAS A CARGO DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN, RELACIONAMIENTO Y CONSULTA INTERINSTITUCIONAL QUE ESTOS REQUIERAN.



**CERTIFICACIÓN DE NO PLANTA**

El(La) suscrito(a) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos,

**CERTIFICA QUE:**

El personal de planta no es suficiente  No existe personal en planta

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el agosto 28, 2025



**Edder Harvey Rodriguez Laiton**

Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos



# Universidad Externado de Colombia

El Director y el Consejo Directivo de la Facultad de

**Derecho**

en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

**Francisco Javier Cuervo Del Castillo**  
C.C. n.º 80.000.279 de Bogotá D.C.

cursó los créditos y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le conforman el título de

**Especialista en Derecho del Medio Ambiente**

le expiden el presente Diploma, representado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 17 de Septiembre de 2012. Acta 12452 Folio 531 Libro n.º 13

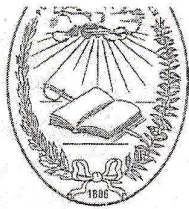
  
Rector

  
Secretaría General

  
Director

Notado: Registro n.º 45096 Folio 537 Libro DEEF-1

Fecha: Bogotá, D.C., 19 de Septiembre de 2012



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

**CERTIFICA:**

Que al folio 104 del libro de registro número 14 se encuentra el acta que a la letra dice:  
ACTA No. 7563

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de marzo del año dos mil siete (2007), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de **Especialización en Derecho Administrativo** y se ha hecho acreedor al título correspondiente

**FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO C.C. 80.006.279 DE SANAFÉ DE BOGOTÁ, D.C**

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como **Especialista en Derecho Administrativo.**

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

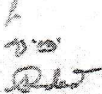
El Rector (fdo) **FERNANDO HINESTROSA** El Secretario (fdo) **HERNANDO PARRA NIETO**

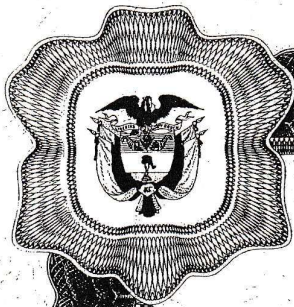
Registro ICFES No. 170656580511100113100

Dada en Bogotá D.C., a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil siete.-

  
**HERNANDO PARRA NIETO**  
Secretario General 

Julia C.P





LA REPUBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Y EN SU NOMBRE

EL GIMNASIO MILITAR  
FUERZA AEREA COLOMBIANA  
JORNADA TARDE

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTA FE DE  
BOGOTÁ, D. C. SEGUN RESOLUCION Nº 1783 DEL 4 DE OCTUBRE DE 1991

CONFIERE A

**Francisco Javier Cuervo del Castillo**

IDENTIFICADO CON T.I. Nº 791029 ~ 04244 DE BOGOTÁ

EL TITULO DE

**BACHILLER ACADEMICO**

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS  
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA  
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

*Martha Lucía Muñoz Forero*  
LIC. MARTHA LUCIA MUÑOZ FORERO  
RECTORA

*Norma Cecilia Rivera Cortes*  
NORMA CECILIA RIVERA CORTES  
SECRETARIA ACADEMICA

DADO EN *Sta. Fe de Bogotá* A 3 DE *diciembre* DE 1996

Nº 616235

República de Colombia



# La Universidad Libre

Resolución Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

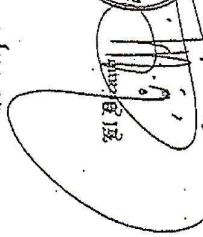
## Francisco Javier Guerrero del Castillo

C.C. No. 80. 006. 279 de Santafé de Bogotá

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

# Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

  
El Rector

En la ciudad de Bogotá, D.C.

12 de Febrero del 2003

Acta 2380 Folio 2380 Titulo

  
El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

3 de Mayo

del 2003

Registro 19164 Folio 732



C.T. 51408



Diploma No. 50408  
Folio No. 2980                      Calendario: A  
Acta No. 2980                         Jornada : DIURNA


En el Aula Máxima de la Universidad Libre de Bogotá D.C., siendo las 4:00 P.M. del día DOCE (12) de FEBRERO de 2003, se reunieron los Doctores JOSE LUIS ROBAYO LEON, Rector Seccional, NICOLAS ENRIQUE ZULETA HINCAPIE, Decano de la Facultad de Derecho y ORLANDO ACUÑA GALLEGU, Secretario(a) Académico (a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, del egresado(a) CUERVO DEL CASTILLO FRANCISCO JAVIER, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 80.006.279 DE SANTAFE DE BOGOTA D.C., quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto.

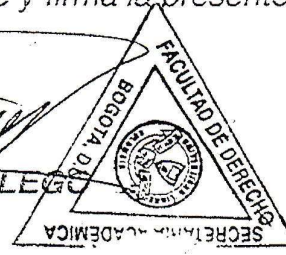
**RESUELVE:**


Otorgarle el título de ABOGADO (A), al egresado (a) FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO, previo juramento que le toma el Rector Nacional. Acto seguido se procede a hacer entrega al graduado (a) Sr. (a) FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO, del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de FEBRERO de 2003.

Para constancia se expide y firma la presente acta.

  
**ORLANDO ACUÑA GALLEGU**  
Secretario Académico



FORMATO			
COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-20	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

## COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA

Yo Francisco Javier Cuervo Del Castillo, mayor de edad, identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número 80.006.279 expedida en **Bogotá D.C.**, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto hoy **3 / sept. / 2025**, mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, el compromiso de Integridad, transparencia, confidencialidad y conflicto de intereses definido por medio de las siguientes cláusulas:


### A. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN

#### NOTA ACLARATORIA:

- I. *La información a la que nos referimos a continuación comprende toda aquella contenida en el Índice de Información Clasificada y Reservada, publicada en la página web de la Entidad. Así mismo, la que le es brindada para el cumplimiento de los compromisos contractuales con el Instituto; como aquella adquirida, conocida, recibida, generada, entregada, directa o indirectamente por cualquier persona, medio o canal, en su calidad de servidor público, contratista o colaborador.*
- II. *El compromiso de confidencialidad sobre los documentos e información obtenidos en su calidad de contratista tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, salvo que el Instituto de Desarrollo Urbano:*
  - *Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.*
  - *Divulgue la información para conocimiento y dominio del público en general.*
  - *Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos.*

### LO QUE **DEBE** HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO


1. Adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información que le sea suministrada no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados. Los derechos de propiedad intelectual de la información pertenecen al IDU.
3. Devolver la información (gráfica o escrita o en cualquier otro medio), y en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado en la relación contractual o destruir de forma adecuada dicha información. Cuando el IDU suministre información en formato digital a sus proveedores para pruebas de software, ésta se deberá eliminar utilizando una metodología de borrado seguro, una vez finalice su utilización.
4. Informar al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO en caso de sospecha de cualquier infracción a lo estipulado en el presente documento.
6. El presente compromiso, mantendrá indefinidamente la obligación de dar aplicación a los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.

FORMATO			
COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-20	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

7. Conocer la [DIRECTRIZ DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN](#) y el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información publicadas en la página web de la Entidad.
8. Mantener la información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información de la Entidad' descritas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información
9. Cumplir con los protocolos de acceso a áreas seguras dentro del IDU.
10. Guardar estricta y permanente discreción y cuidado, respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al contrato suscrito con el Instituto.
11. Respetar los protocolos que se han establecido en la Política de Seguridad de la Información, para el manejo y comunicación de la información documental y digital en el desarrollo de sus funciones y/o compromisos.
12. Entregar a quien corresponda y de manera inmediata, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información (equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carnet de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que esté bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado en el marco de la relación contractual definida.
13. Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte del Instituto y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad en la Información
14. Aceptar que la Entidad efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por el Instituto.

#### LO QUE **NO** DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. No afectar las condiciones de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información suministrada por el Instituto de Desarrollo Urbano, y consideradas en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional.
2. Revelar la información obtenida como producto de la relación con el instituto, a ninguna persona o entidad externa, a menos que sea requerido por la ley.
3. Reproducir total o parcialmente, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo sin previa autorización escrita y expresa del IDU.
4. Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni saltarse al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.

FORMATO			
COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-20	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

5. Ejercer actos desleales frente a la Entidad (incluso después de terminada su relación contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por el proceso.


## B. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

### LO QUE **DEBE** HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Entidad, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe aplicar los lineamientos definidos en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capítulo II Política sobre conflicto de intereses, IN-PE-06 Instructivo de Conflicto de Interés y/o cualquier otro documento interno adoptado por la Entidad
2. Manifestar antes, durante o después, (en éste último caso, siempre y cuando la ley o el contrato así lo disponga) de su vinculación con el IDU, no tener vínculos con terceros, entendidos como: cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, o con quien tenga vínculos de amistad o enemistad manifiesta, que puedan tener interés particular y directo en los temas que se enuncian a continuación, pero sin restringirse a estos:
  - La gestión, control, supervisión o decisión sobre un contrato o proyecto.
  - El precalificación, selección o evaluación de propuestas o contratistas
  - Procesos judiciales, arbitramentos, conciliaciones,
  - Procesos de contratación en sus diferentes etapas, entre otros, que den cabida a la configuración de un posible conflicto de interés.
3. Cumplir a cabalidad con el diligenciamiento y registro de la información de Conflicto de Intereses en los sistemas SIDEAP y SIGEP y/o en el que disponga Departamento Administrativo de la Función Pública. (Ley 2013 de 201)

### LO QUE **NO** DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona, a allegados y/o terceros que tengan interés y/o vínculos con resultados o gestiones derivadas de la relación contractual con el IDU, en temas relativos a: gestión, control, supervisión o decisión de contratos o proyectos.
2. Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización del IDU, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación de contratos o proyectos.
3. Omitir informar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capítulo II Política sobre conflicto de intereses,


FORMATO			
COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-20	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

IN-PE-06 Instructivo de Conflicto de Interés y/o cualquier otro documento interno adoptado por la Entidad

## C. CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES

### LO QUE **DEBE** HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Instituto como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
2. Rechazar, NO aceptar u organizar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con intereses en los diferentes momentos del contrato.
3. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
4. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
5. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
6. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de sus empleados y socios de negocios en la aplicación de la Directriz Antisoborno basada en los requisitos de la Norma ISO 37001.
7. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la Entidad.
8. Conocer los mecanismos de denuncia definidos para el Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano contenidos en el documento [GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO](#), con el fin de recibir y dar traslado oportuno de las denuncias. La forma de reporte está disponible en la página web/ información de interés/portal SIGI/Antisoborno Las denuncias puede realizarlas en la [PÁGINA WEB/ SERVICIO A LA CIUDADANÍA/ DENUNCIE EL SOBORNO](#).
9. Conocer que la violación de la Directriz Antisoborno del IDU dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto de Desarrollo Urbano o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.

FORMATO			
<b>COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA</b>			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-20	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

10. Aceptar que la Entidad termine de manera Unilateral la relación contractual en caso de resultar involucrado en presuntos hechos de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación; falsedad de documento y/o cualquier otro delito que pueda afectar la reputación de la Entidad. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

**LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:**

1. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.
2. Permitir represaría sobre sus empleados, socios de negocio y partes interesadas, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.


Dado en la ciudad de Bogotá, el **3 / sept. / 2025** , con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar el compromiso descrito en el Documento.

Firma.




---

Francisco Javier Cuervo Del Castillo

<b>FORMATO</b>			
<b>COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO</b> FO-PE-20	<b>PROCESO</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN</b> 5	

# FORMATO

## COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA

### Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
5.0	2024-01-24	Se ajusta el título incluyendo el concepto de ética pública Se incluye referencia al instructivo de conflicto de interés. Se ajusta párrafo de terminación unilateral del contrato. Ajustes de redacción y de forma.	5
4	2023-03-27	Los ajustes realizados corresponden a las directrices impartidas por la Ley 2195 de 2022, en materia de Debida Diligencia.	5
3	2021-10-08	Inclusión de una 3a obligación relacionada con registro de información de conflicto de interés. Se retira la referencia al Manual de gestión de SGAS.	5
2	2/06/2020	En el marco de la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno se requiere un compromiso expreso de los contratistas para construir controles entre los socios de negocios y partes interesadas en los procesos de contratación, para cumplimiento de la actividad crítica del proceso denominada "GESTIONAR LA DIRECTRIZ ANTISOBORNO" basado en la Norma Internacional ISO 37.001 de 2016 "Sistema de Gestión anti-soborno	5
1	15/07/2019	Versión Inicial	5

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



<b>Participaron en la elaboración<sup>1</sup></b>	Ana Claudia Mahecha Leon, DG / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /
<b>Validado por</b>	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2024-01-24
<b>Revisado por</b>	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Revisado el 2024-01-24
<b>Aprobado por</b>	Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2024-01-24

<sup>1</sup>El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

FORMATO			
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-33	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4.0	

El Instituto de Desarrollo Urbano en cumplimiento de la política Antisoborno adoptada mediante Acuerdo No. 04 del 22 de julio de 2019, , tendiente a implementar medidas que buscan prevenir, detectar y enfrentar el soborno y generar cultura de integridad, transparencia y ética pública.

La Entidad ha contemplado el soborno como la acción de “*ACEPTAR, SOLICITAR, PROMETER, OFRECER o ENTREGAR, por parte de un colaborador del IDU, o de un externo, en forma directa o indirecta, cualquier beneficio (financiero o no) como incentivo o recompensa para que una persona cumpla o deje de cumplir en relación con sus funciones u obligaciones*”

El Subsistema de Gestión Antisoborno se encuentra certificado bajo los estándares de la Norma ISO 37001:2016, para prevenir y combatir el soborno, promoviendo una cultura basada en la legalidad y los valores.

Entre los controles transversales tendientes a cumplir con la Directriz Antisoborno, se enumera: 1. La aplicación de las pruebas de poligrafía, las cuales serán realizadas a través de una empresa especializada, tendientes a mitigar los riesgos de soborno identificados en la Matriz de Riesgos de Soborno de la Entidad para los procesos con mayor exposición al soborno. 2. La aplicación de pruebas de integridad y/o cualquier medida o herramienta adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

El suscrito Francisco Javier Cuervo Del Castillo, **de manera autónoma, voluntaria y libre, me permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

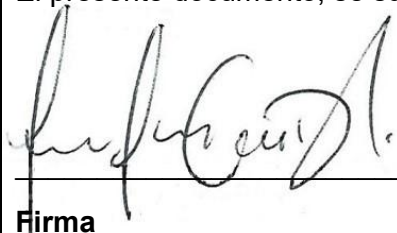
ACCIÓN	SÍ AUTORIZO	NO AUTORIZO
Pruebas de poligrafía ( <i>preguntas encaminadas exclusivamente a la identificación de conformidad con la directriz y buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno</i> ) .	X	
La aplicación de pruebas de integridad y/o cualquier medida o herramienta adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.	X	
La aplicación de la Debida Diligencia simple o intensificada, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la ley 2195 de 2022	X	
Terminar de manera Unilateral la relación contractual en caso de resultar involucrado en presuntos hechos de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación; falsedad de documento y/o cualquier otro delito que pueda afectar la reputación de la Entidad. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.	X	

FORMATO			
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-33	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4.0	

Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno designado por la Entidad en el marco de la confidencialidad debida por parte del Oficial de Cumplimiento, y aceptó la política de privacidad y tratamiento de datos personales implementada por la Entidad, en el marco de la Ley 1581 de 2012.

La Entidad deja expresa constancia de la confidencialidad del contenido de las pruebas realizadas.

El presente documento, se suscribe a los tres (03) días del mes de septiembre del año 2025.




**Firma**

**Nombre: Francisco Javier Cuervo Del Castillo**

**Documento de Identidad: C.C. 80.006.279 de Bogotá**

Para mayor información del Subsistema de Gestión Antisoborno, puede ser consultada a través del link:  
<https://www.idu.gov.co/page/antisoborno>

FORMATO			
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-33	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4.0	

# FORMATO

## CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS

### Control de Versiones


Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
4.0	2024-01-24	Se especifica el uso de las pruebas de integridad. Dentro del cuadro de acciones se incluye la debida diligencia simplificada y ampliada y la Terminación unilateral del contrato. Ajuste de redacción.	2
3.0	2023-03-27	Los ajustes realizados corresponden a las directrices impartidas por la Ley 2195 de 2022, en materia de Debida Diligencia.	2
2.0	2021-10-12	Inclusión de una instrucción general para que se aplique cualquier medida adoptada por la entidad, tendiente al fortalecimiento de la debida diligencia. Eliminación de la instrucción de entregar una copia de la declaración de renta e información financiera.	2
1.0	2019-12-02	Versión Inicial	2

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



<b>Participaron en la elaboración<sup>1</sup></b>	Ana Claudia Mahecha Leon, DG / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /
<b>Validado por</b>	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2024-01-24
<b>Revisado por</b>	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Revisado el 2024-01-24
<b>Aprobado por</b>	Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2024-01-24

<sup>1</sup>El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

FORMATO			
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

## 1. DECLARACIONES:

Yo, **Francisco Javier Cuervo Del Castillo**, Identificado (a) con cédula de ciudadanía (x ) NIT. ( ) No. **80.006.279** expedida en la ciudad de **Bogotá**, actuando en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:


- a) Declaro que Si ( x ) No ( ) he suscrito y mantengo contratos vigentes, con otras entidades estatales del orden nacional o territorial, y/o con personas naturales, y/o con personas jurídicas, según se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATANTE	ENTIDAD PÚBLICA (X)	ENTIDAD PRIVADA (X)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
EFR SAS	X		15/01/2025	26/12/2025
ICCU	X		21/01/2025	20/09/2025

NOTA: Se deben relacionar todos los contratos que a la fecha de suscripción del presente formato se encuentren vigentes.

- b) Declaro que cuento con capacidad para ejecutar las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU.
- c) Declaro que cuento con la idoneidad requerida para cumplir a cabalidad las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU.
- d) Declaro que Si ( x ) No ( ) tengo participación en estructuras sin personería jurídica (uniones temporales, consorcios, otros), sociedades, empresas, negocios, fundaciones, instituciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales mantengo algún rol de administrador<sup>1</sup> (de conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos), accionista o titular de una parte interés o cuotas de participación.

<sup>1</sup> De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.

FORMATO			
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

NOMBRE DE LA SOCIEDAD, EMPRESA (OTRO)	No IDENTIFICACIÓN	ROL	PAÍS
CUERVO DEL CASTILLO CONSULTORES JURIDICOS SAS	NIT.901.798.948-1	INTEGRANTE	COLOMBIA

- e) Declaro que Si ( ) No ( x ) tengo familiares o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil<sup>2</sup> que tengan algún vínculo contractual o laboral con el IDU a nombre propio o a través de una sociedad o empresa en la que ostente la calidad de administrador, accionista o titular de partes de interés o cuotas de participación<sup>3</sup>.

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO O RELACIÓN

<sup>2</sup> Padres, hijos, hermanos, cónyuge, compañero(a) permanente, abuelos, nietos tíos, sobrinos, primos, tíos abuelos, bisabuelos, cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los hermanos, cónyuges de los nietos.

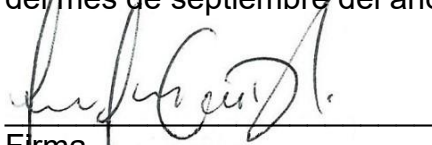
<sup>3</sup> De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.

FORMATO			idu
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

## 2. NOVEDADES:


En todo caso me comprometo a mantener actualizada la información aquí suministrada y a informar al IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad surgida en torno a cualquiera de los aspectos señalados en el presente formato a través del supervisor del contrato, cualquier novedad presentada durante el término de ejecución del contrato. Así mismo, me comprometo a informar los potenciales o reales conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, que puedan surgir, de conformidad con la novedad ocurrida.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los tres ( 03 ) días del mes de septiembre del año 2025



Firma

Nombre: Francisco Javier Cuero Del Castillo  
C.C: 80.006.279 de Bogotá

FORMATO			
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

## INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

*Indique con una X si el contratista es persona natural o jurídica*

**PERSONA NATURAL**

**PERSONA JURÍDICA**

### 1. DECLARACIONES:


Yo, *Nombres y apellidos del contratista o representante del contratista*, identificado (a) con cédula de ciudadanía ( ) NIT. ( ) No. \_\_\_\_\_ *Indique el número de identificación del contratista o representante*, expedida en la ciudad de *Lugar de expedición del documento de identificación*, actuando en nombre propio o en representación de *nombre de la persona jurídica que representa*, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

- a) Declaro que Si ( ) No ( ) he suscrito y mantengo contratos vigentes, con otras entidades estatales del orden nacional o territorial, y/o con personas naturales, y/o con personas jurídicas, según se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATANTE	ENTIDAD PÚBLICA (X)	ENTIDAD PRIVADA (X)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
<i>Indique el nombre completo de la entidad, persona natural o jurídica con la cual tiene contrato vigente a la fecha de suscripción del presente contrato.</i>	<i>Señale en caso de ser entidad pública</i>	<i>Señale en caso de ser empresa o persona de derecho privado</i>	<i>Fecha de inicio del contrato</i>	<i>Fecha prevista de finalización del contrato</i>

NOTA: Se deben relacionar todos los contratos que a la fecha de suscripción del presente formato se encuentren vigentes.

- b) Declaro que cuento con capacidad para ejecutar las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU
- c) Declaro que cuento con la idoneidad requerida para cumplir a cabalidad las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU.
- d) Declaro que Si ( ) No ( ) tengo participación en estructuras sin personería jurídica (uniones temporales, consorcios, otros), sociedades, empresas, negocios, fundaciones,

FORMATO			
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

instituciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales mantengo algún rol de administrador<sup>1</sup> (de conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos), accionista o titular de una parte interés o cuotas de participación.

NOMBRE DE LA SOCIEDAD, EMPRESA (OTRO)	No IDENTIFICACIÓN	ROL	PAIS
Indique el nombre completo de la entidad, o persona jurídica en la cual tenga participación	Indique el número de identificación de la sociedad, empresa (otro)	Indique el rol que desempeña en la entidad, o persona jurídica en la cual tenga participación	Indique el país de domicilio de la entidad, o persona jurídica en la cual tenga participación


- e) Declaro que Si ( ) No ( ) tengo familiares o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil<sup>2</sup> que tengan algún vínculo contractual o laboral con el IDU a nombre propio o a través de una sociedad o empresa en la que ostente la calidad de administrador, accionista o titular de partes de interés o cuotas de participación<sup>3</sup>.

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO O RELACION

<sup>1</sup> De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.

<sup>2</sup> Padres, hijos, hermanos, cónyuge, compañero(a) permanente, abuelos, nietos tíos, sobrinos, primos, tíos abuelos, bisabuelos, cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los hermanos, cónyuges de los nietos.

<sup>3</sup> De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.

FORMATO			
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

## 2. NOVEDADES:


En todo caso me comprometo a mantener actualizada la información aquí suministrada y a informar al IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad surgida en torno a cualquiera de los aspectos señalados en el presente formato a través del supervisor del contrato, cualquier novedad presentada durante el término de ejecución del contrato. Así mismo, me comprometo a informar los potenciales o reales conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, que puedan surgir, de conformidad con la novedad ocurrida.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los *días en letras (Días en número)* días del mes de *indique le mes de suscripción del formato* del año *indique el año de suscripción del formato en letra*.

Firma

Nombre: *Nombre completo*

C.C *Número de identificación del contratista*

FORMATO			
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

# FORMATO

## RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
4	2025-08-27	Se elimina el numeral 3. "Validación de información revelada"	3
3	2025-08-11	Se realizan los siguientes ajustes: a) en los literales "a" y "d" se ajusta redacción b) literal "i" pasa a ser literal "e" c) se eliminan los siguientes literales "e" (anterior), "f", "g", "h", "j" y "k" d) en el numeral 3 se complementa el campo firma a "Firma del jefe de oficina, subdirector general, director técnico o subdirector técnico"	3
2	2025-08-01	Se elimina el literal i repetido y se suben los literales, es agregada firma del supervisor o quien haga sus veces y se ajusta el instructivo.	4
1	2025-06-24	Versión inicial del documento. (formato Anexo de la Guía para la Gestión de Alertas GU-PE-24	9

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



<b>Participaron en la elaboración<sup>1</sup></b>	Cesar Augusto Reina Rodriguez, SGGC / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /
<b>Validado por</b>	Liliana Pulido Villamil, OAP Validado el 2025-08-27
<b>Revisado por</b>	Gisele Manrique Vaca, SGGC Revisado el 2025-08-27
<b>Aprobado por</b>	Gisele Manrique Vaca, SGGC Aprobado el 2025-08-27

<sup>1</sup>El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80006279 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 09/12/2025 11:11 AM



Código Verificación: **DX2KRTQG6L**

Válida hasta: **09/03/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

## FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### DATOS PERSONALES

Nombre:	FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO
Identificación:	80006279
Entidad:	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Cargo:	Contratista
Correo:	fjcuervodelcastillo@yahoo.es
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	08/08/25

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C.P.C, art. 126.</li> <li>• Ley 1437 de 2011, art.11.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d3e3f945fa36a86f2f681a0dc5134c5775b4ab9a03601088a0891943f7220734

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7.</li> <li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

**Advertencia:**

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiéndose que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:  
FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO 08/08/2025 15:11:04

**FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA**

NOMBRE: FRANCISCO JAVIER CUERVO DEL CASTILLO

CC: 80006279

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: d3e3f945fa36a86f2f681a0dc5134c5775b4ab9a03601088a0891943f7220734

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente