EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **MEDELLÍN MARTINEZ & DURAN ABOGADOS S.A.S identificado** con NIT: 900.368.799-0, suscribió los contratos No. **131 de 2011, 188 de 2011, 376 de 2012, 103 de 2014, 165 de 2015, 63 de 2016, 249 de 2016, 323 de 2016, 22 de 2017, 221 de 2017, 683 de 2018 Y 552 de 2019**que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO 131 de 2011**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de junio de 2011
OBJETO:	Llevar la defensa judicial de TRANSMILENIO S.A, en el proceso judicial que cursa ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca bajo el radicado No. 2011-0099 ACTOR CONSORCIO ASOCIADO bajo la PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA GRUPO EMPRESARIAL ALIANZA DE OCCIDENTE S.A.S demandado TRANSMILENIO S.A y SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO CONCESIONARIA ESTE ES MI BUS S.A.S facultado para interponer el recurso de reposición contra el auto admisorio de la demanda, contestar la demanda intervenir en todas las etapas procesales en primera y segunda instancia, promover incidentes, todo conforme al poder especial que le sea conferido.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES ($348.000.000) Incluido IVA.
PLAZO:	El plazo total de ejecución es indeterminado, y se extenderá hasta la terminación del proceso. Y se contará a partir del día de la entrega del poder para actuar.
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO sede Administrativa en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	27 de julio de 2011
FECHA DE TERMINACIÓ INICIAL:	Indeterminado según acta de inicio
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado el 27 de julio de 2012 según Información General de Contratos (JSP7)
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	BERTHA CARBONELL BENEDETTI Subgerente Jurídica
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1. Ser apoderado de TRANSMILENIO S. A. en el proceso judicial para el cual se le otorgue el respectivo poder. 2. Llevar la representación judicial directamente por conducto de su representante legal, asistir a todas las diligencias judiciale s programadas, no siéndole dable la sustitución del poder otorgado a su nombre sin previa autorización del interventor. 3. Adelantar todas las actuaciones procesales dentro de los términos establecidos en la ley procesal y/o determinados por el Juez, y entregar copia de las mismas a la oficina Jurídica de TRANSMILENIO S.A. en aspectos tales como: Interposición del recurso de reposición contra el auto que admite la demanda. Contestació de demanda y presentación de excepciones y solicitud de pruebas. Asistencia a la audiencia de conciliación judicial prevista en el artículo 101 del C.P.C. Presentar demanda de reconvención, de haber lugar a ella, o bien de llamamiento en garantía si se dan los supuestos para ello, participar en la práctica de todas y cada una de la pruebas que sean decretadas por el Magistrado. 4. Elaborar y presentar alegatos de conclusión.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	5. Interposición de los recursos ordinarios que sean necesarios para la defensa de la causa. 6. Atención integral en las dos Instancias 7. Atención a la ejecución de la sentencia. 8. Presentar, un informe mensual del estado procesal en que se encuentra el proceso con indicación de la actuación en curso, así como diligenciar la inscripción del proceso en el SIPROJ, y su respectiva actualización y calificación de riesgo contingente, según lo requiere le Alcaldía Mayor de Bogotá. 9. Tener debidamente elaborado y reportado a la Secretaria de la Oficina Asesora Jurídica el calendario probatorio del proceso. 10. Coordinar con la Secretaria de la Oficina Asesora Jurídica, la presencia de todas las diligencias en la que deba comparecer personalmente el representante legal de la sociedad. 11. Presentar fórmulas de conciliación o transacción de conformidad con las pautas fijadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 12. Asistir a las reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en que se someta a estudio el caso en el cual actúa como apoderado de la empresa, y presentar en dicha cesión el concepto sobre la necesidad o no de llamamiento en garantía o de acción de repetición. 13. Presentar oportunamente los informes sobre el proceso que sean necesarios o requeridos por los entes de control. 14. Prestar su colaboración profesional para el estudio y fijación de estrategias judiciales de TRANSMILENIO S.A. con los demás abogados de la Oficina Jurídica. En el evento de que se presenten acciones colaterales al proceso en el que actúa como serla el caso de acciones de tutela contra providencias judiciales dictadas dentro del proceso. 15. Presentar informes sobre situaciones de que tenga conocimiento durante el transcurso del proceso que puedan incidir en el control del riesgo antijurídico de la sociedad, para que sean presentadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial. 16. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato de mandato. 17. Todas las demás que le sean asignadas por el interventor y/o coordinador del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

CONTRATO No.	**CTO 188 de 2011**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	9 de noviembre de 2011
OBJETO:	Realizar un contrato de mandato judicial con una firma de abogados para que lleve la defensa judicial de TRANSMILENIO S. A, en el proceso de acción contractual que cursa ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Sección Tercera - Subsección A, bajo el radicado No. 2011-00595 Actor Consorcio Asociado bajo la PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA GRUPO EMPRESARIAL ALIANZA DE OCCIDENTE S.A.S demandado

acueducto
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

141

CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

11900-2016-0279
Bogotá, 20 de enero de 2016

MEDELLÍN, MARTÍNEZ & DURAN ABOGADOS S.A.S.
ATN: CARLOS EDUARDO MEDELLÍN BECERRA
Representante Legal
Calle 33 No. 6 B - 24 piso 7
Bogotá D.C.

21/01/16.

CONTRATO No. 2-05-15200-0355-2012

TIPO DE CONTRATO	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2-05-15200-0355-2012
OBJETO	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO, RELACIONADO CON LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ EN EL PACTO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN POPULAR 2001-479 (RIO BOGOTÁ), ESTABLECIDO EN EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA Y QUE SE ADELANTA EN EL CONSEJO DE ESTADO. PARTICIPAR Y REPRESENTAR A LA EAAB - ESP EN LA REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y DISTRITAL EN DONDE TENGA INCIDENCIA EL TEMA DE DESCONTAMINACIÓN DEL RIO BOGOTÁ Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE LA PTAR CANOAS. LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO COMPRENDE LA ATENCIÓN Y RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE ORDEN FISCAL, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y JUDICIAL, COMO ACCIONES DE TUTELA RELACIONADAS CON EL PROYECTO PTAR CANOAS SU DESARROLLO, Y CON EL RIO BOGOTÁ EN LAS CONDICIONES ALLÍ INDICADAS.
PLAZO INICIAL	SIETE (7) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	27-08-2012
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26-03-2013
SUSPENSIÓN No.	1
FECHA INICIO DE SUSPENSIÓN	20-12-2012
FECHA DE REINICIACIÓN	11-01-2013
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	17-04-2013
VALOR INICIAL	$101.500.000 incluido IVA

acueducto
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

VALOR TOTAL	$101.500.000 incluido IVA
VALOR EJECUTADO	$101.500.000 incluido IVA
ESTADO	TERMINADO
CONTRATISTA	MEDELLÍN, MARTÍNEZ & DURAN ABOGADOS S.A.S.
IDENTIFICACIÓN No.	NIT: 900.368.799-0
INTERVENTOR	PILAR VANEGAS ROA

CONTRATO No. 2-05-15200-0403-2013

TIPO DE CONTRATO	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2-05-15200-0403-2013
OBJETO	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO RELACIONADO CON LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ EN EL PACTO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN POPULAR 2001-479 (RIO BOGOTÁ), ESTABLECIDO EN EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA Y QUE SE ADELANTA EN EL CONSEJO DE ESTADO. PARTICIPAR Y REPRESENTAR A LA EAAB - ESP EN LA REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y DISTRITAL EN DONDE TENGA INCIDENCIA EL TEMA DE DESCONTAMINACIÓN DEL RIO BOGOTÁ Y LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE LA PTAR CANOAS. LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO COMPRENDE LA ATENCIÓN Y RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE ORDEN FISCAL, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y JUDICIAL, COMO ACCIONES DE TUTELA RELACIONADAS CON EL PROYECTO PTAR CANOAS SU DESARROLLO, Y CON EL RIO BOGOTÁ EN LAS CONDICIONES ALLÍ INDICADAS.
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES
VALOR INICIAL	$87.000.000 Incluido IVA
FECHA DE INICIACIÓN	14-06-2013
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13-12-2013
MODIFICACIÓN No.	1
PRORROGA	SEIS (6) MESES
FECHA INICIO PRORROGA	14-12-2013
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	13-06-2014

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	ADRIANA MARÍA GÓMEZ CARO
TÉLEFONO:	2963061
CONTRATISTA:	MEDELLÍN MARTINEZ & DURÁN ABOGADOS S.A.S. NIT: 900.368.799-0
NÚMERO DE CONTRATO	14000863 OC DE 2014
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 DE OCTUBRE DE 2014
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISIÓN DE CONCEPTO JURÍDICO CON RELACIÓN A LA VIABILIDAD Y LOS MECANISMOS JURÍDICOS QUE DEBEN IMPLEMENTARSE PARA LA EVENTUAL BAJA DE LA TASA AEROPORTUARIA NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE CARTAGENA.
PLAZO EJECUCIÓN:	UN (1) MES
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML ($ 23.200.000).
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	21 DE OCTUBRE DE 2014 (Según Acta de Inicio)
SUPERVISOR:	ADRIANA LUCIA RUEDA APONTE (Según Acta de Inicio)
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogota D.C., a los 10 días del mes de julio de 2019.
Dirección: Avenida Eldorado No. 103 - 15 piso 3.

Adriana Gómez

ADRIANA MARÍA GÓMEZ CARO

Proyectó: Angie Patricia Hernández - Contratista Grupo de Procesos Precontractuales
Revisó: Esther Vanegas Garcia - Coordinadora Grupo de Procesos Precontractuales
Revisó: Oscar Calderón - Abogado Dirección Administrativa

4. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VJ No. 075 DEL 09 DE ABRIL DE 2015.**

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados en la defensa de los intereses de la Entidad, asesoría jurídica y representación judicial exclusivamente en los Tribunales de Arbitramento activos a la fecha y convocados dentro de los Proyectos Viales Ruta Caribe y Córdoba Sucre.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR. Para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Agencia a desarrollar las siguientes actividades:

1. Ejercer la representación judicial de la Agencia Nacional de Infraestructura exclusivamente dentro de los siguientes procesos arbitrales:
   a. Tribunal de Arbitramento convocado por la sociedad Autopistas del Sol S.A„ en el marco del proyecto Ruta Caribe.
   b. Tribunal de Arbitramento No. 1 convocado por la sociedad Autopistas de la Sabana S.A., en el marco del proyecto Córdoba Sucre,
   c. Tribunal de Arbitramento No. 2 convocado por la sociedad Autopistas de la Sabana S.A., en el marco del proyecto Córdoba Sucre.
2. Prestar sus servicios profesionales especializados en la defensa de los intereses de la Entidad, asesoría jurídica y representación judicial exclusivamente en las acciones constitucionales que tengan relación específica y directa con los Tribunales Arbitrales a que se hace mención expresa en el numeral 1, del "ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR', del presente contrato.
3. Asesorar jurídicamente para el efecto de los tribunales ya mencionados, a la Agencia Nacional de Infraestructura a efectos de armonizar su representación y actuar con las posiciones asumidas por la Entidad en el desarrollo del contrato.
4. El contratista debe ejercer la representación judicial encomendada, preservando las responsabilidades derivadas de la defensa judicial de la entidad, previa comunicación al supervisor del contrato.
5. Preparar el material probatorio a aportar dentro de los procesos que le sean asignados para lo cual, a Agencia suministrará oportunamente los documentos, informes, pruebas y en general todo aquel acervo que pueda servir como prueba y que se encuentre en su poder.
6. Contar con un equipo humano idóneo y suficiente que le apoye para atender con eficiencia la gestión contratada para los proyectos de concesión asignados.
7. Emitir conceptos sobre los temas puestos a su consideración, que tengan relación directa y exclusiva con los temas en debate en los procesos arbitrales asignados, cuando sea solicitado por la supervisión del contrato,
8. Coordinar con las firmas externas que contrate la Agencia Nacional de Infraestructura, o con los funcionarios que asigne la entidad contratante para el desarrollo de los estudios, dictámenes o evaluaciones financieras que requiera, para el desarrollo de la gestión jurídica a su cargo.
9. Asistir, participar y dar respuesta en las reuniones, mesas de trabajo y/o negociación y comités jurídicos que le sea requerido por el supervisor del contrato, a los interrogantes que se susciten

con ocasión de los problemas jurídicos y las reclamaciones Objeto de los tribunales de arbitramento ya mencionados.

10. Informar a la supervisión del Contrato las estrategias de defensa a desplegar dentro de las etapas de los procesos del caso,
11. Asistir a las audiencias y diligencias que sean programadas dentro de los procesos a su cargo.
12. Adelantar todas las actuaciones e interponer los recursos a que haya lugar durante los trámites arbitrales o judiciales, previa información a la supervisión del contrato. En el evento de ser necesario presentar el recurso extraordinario de anulación, el mismo deberá ser previamente autorizado por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad.
13. Ejercer la vigilancia y atención permanente de los procesos encomendados.
14. Presentar un informe mensual de en los a su Cargo.
15. Entregar copia origina de recibido de todos bs escritos y memoriales que se presenten ante las instancias, autoridades o de Arbitrarnento, así corno de todas y cada una de los Actos proferidos al interior de cada uno de ellos.
16. Apoyar a las instancias internas o externas de la entidad para preparación de pruebas, realización de los estudios o conceptos que deban presentarse en los tribunales de arbitramento.
17. Mantener bajo reserva la información suministrada por la Agencia Nacional de Infraestructura en relación con cada uno de los procesos que llegue a conocer en el desarrollo de la defensa adelantada, información que solo podrá ser compartida con su grupo de apoyo, a quien aplicará lo dispuesto sobre la reserva profesional.
18. Presentar y sustentar ante el Comité de Conciliación y de Defensa Judicial los asuntos que se debaten en los tribunales de arbitramento objeto del contrato.
19. Asumir los gastos propios de papelería y demás gastos inherentes al contratista que se causen en el desarrollo de la gestión encomendada. La entidad asumirá los costos del proceso, tales como peritazgos y gastos procesales.

FECHA DE INICIO:	13 de abril de 2015
VALOR DEL CONTRATO:	$ 672.800.000.00 IVA INCLUIDO
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2015 o hasta la culminación de los respectivos procesos asignados, lo último que ocurra.
PRÓRROGA No. 1:	29 de diciembre de 2015
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2016
ESTADO:	Ejecutado

ABA-PRO-042-F-004 Certificación de experiencia

EL SUSCRITO GERENTE DE INTERVENTORÍA Y PLANEACIÓN

CERTIFICA

Que, con fundamento en los documentos que reposan en el archivo, se evidencia que la sociedad **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S.**, antes **MEDELLIN MARTINEZ & DURAN ABOGADOS S.A.S.,** identificada con el NIT No 900.368.799-0, suscribió con la Empresa de Energía de Bogotá S.A. ESP, hoy Grupo Energía Bogotá S.A. ESP o GEB S.A. ESP el Contrato No. 100746 de 2016 en los siguientes términos:

OBJETO	Realizar la prestación de servicios profesionales de representación judicial en hasta cinco (5) procesos que se adelanten en la jurisdicción contenciosa administrativa y en acciones constitucionales; así como la asesoría en emisión, análisis y proyección de conceptos jurídicos en materia de derecho administrativo.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	**PLAZO INICIAL**	Doce (12) meses, contados a partir de la fecha en la cual LA EMPRESA imparta por escrito la Orden de Inicio
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de agosto de 2016
	FECHA DE ACTA DE INCIO	6 de septiembre de 2016
	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	6 de septiembre de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	6 de septiembre de 2017	
VALOR EJECUTADO	De conformidad con el acta de liquidación, el valor final del contrato es de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($280.200.000) MÁS IVA	
ESTADO ACTUAL	Liquidado	
DESEMPEÑO	Excelente	

La presente certificación se expide a los 19 días del mes de mayo de 2022 a solicitud del interesado.

ROBERTO CARLOS AMOR OLAYA
Gerente de Interventoría y Planeación

5. Elaborar conceptos jurídicos sobre cualquier aspecto relacionado con Asociaciones Público Privadas de Iniciativa Privada dentro del marco del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 30 de junio de 2017

VALOR DEL CONTRATO: $ 299.725.000.00 INCLUIDO IVA
PLAZO: Hasta el 29 de diciembre de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2017

ESTADO ACTUAL: Ejecutado

6. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. VJ 645 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2017**

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura, a prestar sus servicios profesionales especializados en la Asesoría y acompañamiento a la entidad en la atención de los asuntos relacionados con la respuesta oportuna a las observaciones que realice la Contraloría General de la República durante el proceso de Auditoría Regular vigencia 2016 y el que además se encuentra en obligación de presentar, ante la Contraloría General de la República, así como actuaciones especiales de fiscalización y del Plan de Mejoramiento Institucional vigente que como sujeto de control fiscal la ANI está gestionando.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Agencia a desarrollar dentro del término del contrato las siguientes actividades:

1. Asesorar y revisar las respuestas elaboradas por la Agencia Nacional de Infraestructura respecto de las observaciones que haga la Contraloría General de la República en relación con la Auditoría Regular vigencia 2016 y Auditoría de actuación de fiscalización que actualmente cursan en la ANI, considerando los tiempos otorgados por el ente de control, así como las actuaciones especiales que adelante la CGR en el año 2017.

2. Participar en las mesas de trabajo que se convoquen como consecuencia de los requerimientos que permitan comprender con mayor acierto los argumentos planteados en las respuestas producidas por la Agencia Nacional de Infraestructura de acuerdo con el objeto del contrato.

3. Realizar la asesoría y seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Agencia Nacional de Infraestructura.

4. Revisar las respuestas dirigidas a la Contraloría General de la República y demás organismos de control que han sido elaboradas para la firma del Presidente de la ANI.

5. Hacer un estudio minucioso de los informes de auditoría que produzca la Contraloría General de la República, contentivos de los hallazgos negativos realizados a la ANI, en su contenido fáctico, probatorio y normativo.

6. Asesorar y prestar acompañamiento jurídico permanente a la Agencia Nacional de Infraestructura en los asuntos relacionados con los hallazgos de la Contraloría General de la República relacionados en los Planes de Mejoramiento vigentes derivados de las auditorias.

7. Determinar la realidad fáctica, jurídica y probatoria del hallazgo y en caso positivo hacer las recomendaciones, sobre las actividades que debe desarrollar la ANI tendientes a subsanar y corregir las situaciones que dieron origen a los hallazgos, con el fin de ajustar la conducta de la Agencia a los principios de economía, eficiencia, eficacia y mitigación de impactos ambientales de ser el caso, exigidos por el ordenamiento.

8. Acompañar y asesorar permanentemente a la ANI en relación con las observaciones, y respecto al tema de los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, atendiendo las características de cada modalidad concesional, esto es, terrestre, portuario, aeroportuario y ferroviario a la Vicepresidencia de Gestión Contractual. Lo anterior con la finalidad de atender las particularidades y especificidades de cada una de estas modalidades concesionales.

9. Asesorar permanentemente a la ANI, en la forma de atención y contenido de orden jurídico requerido por la Contraloría sobre los temas objeto del Plan de Mejoramiento.

10. Brindar asesoría en los informes relacionados con las actividades desarrolladas o por desarrollar, en los casos que estime la ANI para los asuntos, entre otros, que tengan incidencia disciplinaria, fiscal y penal.

11. Preparar las comunicaciones a que haya lugar en el evento en que con ocasión del estudio de los informes de auditoría, la Agencia Nacional de Infraestructura considere que no le asiste razón al ente de control, o que el hallazgo no tiene ninguna incidencia de orden fiscal, disciplinaria o penal, con el fin de buscar el reconocimiento de conformidad o su equivalente.

12. Ofrecer conceptos que contribuyan a la solidez de las acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional con la CGR, para lograr la efectividad de las mismas y su cumplimiento al 100%.

13. Revisar, evaluar y fortalecer el plan de mejoramiento institucional construido por la Agencia Nacional de Infraestructura con ocasión de los informes de auditoría generados por la Contraloría Delegada para el sector de Infraestructura Física Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional de la Contraloría General de la República, con énfasis en los hallazgos con

incidencia penal, fiscal y disciplinaria, sugiriendo las mejoras que puedan contribuir a un nivel de efectividad del mencionado plan.

14. Prestar apoyo a la labor desarrollada por la Agencia Nacional de Infraestructura en los procedimientos y trámites de cumplimiento y efectividad de las acciones de mejoramiento planteadas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

15. Apoyar y asesorar a la Agencia Nacional de Infraestructura en la revisión y recomendaciones del contenido de los informes de avance y cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.

16. Asistir a las reuniones que de manera previa y con la anticipación debida, sean necesarias para la atención y el trabajo objeto de la asesoría y acompañamiento ofrecido.

17. Prestar el asesoramiento y revisión de los documentos que sean pertinentes y recomendaciones de modificación, para el debido cumplimiento del objeto de la propuesta.

18. Generar un proceso de acompañamiento a las Vicepresidencias de la ANI ante la oficina de Control Interno y en los despachos de la CGR, con el fin de contribuir a aclarar y solventar la posición institucional asociada con los planes de mejoramiento que lo requieran.

19. Apoyar a la Entidad para resolver los siguientes cuestionamientos, siempre que sea requerido por el Supervisor:
    - Hallazgos cuya solución no corresponde a la competencia de la ANI. Ejemplo: Basuras o invasiones en las vías férreas cuando se ha dado aviso a las autoridades respectivas y se han interpuesto las querellas de rigor.
    - Hallazgos donde la CGR, exija información financiera al contratista, y cuyo contrato de concesión no obliga al concesionario la entrega al Estado Colombiano de la misma.
    - Hallazgos por carencia de información histórica atribuible a otras autoridades. Ejemplo: Información financiera de los aeropuertos subrogados a la ANI a 31 de diciembre de 2013.
    - Hallazgos por rendimientos financieros generados en los proyectos que, a juicio de la CGR, deben ser devueltos a la dirección del Tesoro.
    - Hallazgos por la incorporación de la comisión de expertos como una instancia de solución de conflictos, lo que a juicio de la CGR viola las normas vigentes.
    - Hallazgos por desplazamientos de cronogramas de obra y desplazamiento de inversión. Falta de entendimiento del ingreso esperado en algunos casos.
    - Hallazgos que, una vez incorporados en las demandas arbitrales de la ANI, a título de pretensiones declarativas y condenatorias, están sometidos a la decisión del juez del contrato o cuentan con laudo arbitral.
    - Hallazgos asociados al fondeo de cuentas en la fiducia.
    - Hallazgos relacionados con intereses que se generan en el contrato. Si han desarrollado el procedimiento de rigor para precaver la obtención de recursos: ¿Es legal que se generen intereses y ello no constituye un detrimento patrimonial?

- Hallazgos relacionados con modelos financieros de referencia. La CGR adopta como criterio tener en cuenta los montos consignados en esos modelos, pero los modelos no son contractuales y por lo tanto los montos pueden ser más altos o más bajos, dependiendo de cómo funcione la economía colombiana. Ejemplo: Malla vial del Meta adquisición de equipos para policía de carreteras.
- Hallazgos relacionados con deficiencias técnicas. Ejemplo: peso de rieles en red férrea del Atlántico.
- Hallazgos inherentes al pago oportuno de condenas judiciales.
- Hallazgos incorporados por rebalanceo de obras en contratos de concesión que lo permiten.
- Hallazgos que tienen que ver con avalúos prediales. o Hallazgos que tiene que ver con trámites prediales. o Hallazgos que tienen que ver con consultas previas.

20. Las demás que sean requeridas de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

La oferta no cubre:

21. La representación administrativa o judicial de ningún funcionario de la AGENCIA, ni atención de trámites en la vía administrativa o judicial. (no se excluye como trámite en la vía administrativa la solicitud de revisión del/los informe/s de auditoría).

22. Asistencia técnica tales como: contable, financiera, ingeniería, ambiental, etc., pues se trata de una asesoría de carácter jurídico y toda necesidad técnica que sirva de fundamento a los sentires de la AGENCIA, será de su resorte y obligación de suministrarla y explicarla para ser tenida en cuenta por la oferente en lo pertinente.

FECHA DE INICIO: 14 de diciembre de 2017

VALOR DEL CONTRATO: $ 16.666.000.00INCLUIDO IVA

PLAZO: Hasta 29 de diciembre de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2017

ESTADO ACTUAL: Ejecutado

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. VJ 424 DEL 26 DE ENERO DE 2018

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados de apoyo jurídico para conceptualizar sobre los aspectos de especial particularidad e interrogantes que surjan en torno a las actividades que desarrolla la Gerencia Jurídica de Estructuración frente a los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada en etapa de

4.3

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA

CERTIFICA

1. Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS SAS** identificada con **NIT 900.368.799-0**, obrando en nombre y representación de la empresa el señor **CARLOS EDUARDO MEDELLIN BECERRA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **19.460.352** suscribió con el Fondo Nacional Ambiental – FONAM / Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA, con **Nit No.8730.025.267-9** el siguiente (s) Contrato (s) de Prestación de Servicios Profesionales:

CONTRATO No:	**678 de 2018**
OBJETO:	Ejercer la representación judicial de hasta 40 procesal en acciones populares, acciones de cumplimiento, de reparación directa y de nulidad y restablecimiento del derecho que se interpongan o cursen en contra de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, que sean asignados para ejercer la representación judicial en desarrollo del contrato, asi como brindar acompañamiento y apoyo jurídico en requerimientos que realicen la Contraloría General de la República y la. Procuraduría General de la Nación, a través de la emisión de los conceptos jurídicos que sean requeridos y de la revisión de documentos y proyectos de respuesta a los mismos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**1.** Ejercer la defensa integral, especializada y técnica, asi como representación judicial y extrajudicial de la entidad en los asuntos que sean entregados a su cargo para lo cual deberá elaborar el respectivo poder, defendiendo los derechos del organismo, bienes y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley. 2. Fundamentar la actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los. Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina aplicable. 3. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de Manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la entidad. **4.** Atender los requerimientos de autoridades

	judiciales y/o administrativos que le sean repartidos por el supervisor del contrato o quien este designe. 5. Asistir a las diligencias judiciales y reuniones que le sean asignadas, dentro de los procesos en los que la entidad es interviniente o en los cuales tiene interés en la causa. 6. Brindar apoyo en las actividades de preparación y contestación, dentro de los plazos legales establecidos, a las demandas, recursos, excepciones y demás actuaciones que se surtan en los diferentes procesos en los que actúe en representación judicial y extrajudicial de la ANLA. 7. Mantener actualizada la base de datos de los procesos judiciales a cargo, 8. Realizar un diagnóstico de los procesos judiciales asignados, de conformidad con las especificaciones que establezca el supervisor del contrato o quien este delegue. 9. Brindar apoyo en la conceptualización sobre asuntos que sean sometidos a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, relacionados con los procedimientos y/o temas en controversia dentro de los procesos en los que es parte la ANLA. 10. El contratista se obliga a mantener actualizada la plataforma del Sistema Único de Información Litigiosa de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado - eKogui, efectuando las siguientes actividades, junto con las demás que le sean expedidas o reglamentadas por el Gobierno Nacional en la materia: a. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo . b. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informara la Agencia, dentro de los 15 dias siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. c. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudien los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida, para tal fin. d. Calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre le mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. e. Incorporar el valor de la provisión contable de

Calle 37 No. 8 – 40 Bogotá, D.C. Edificio Anexo
Código Postal 110311156
Centro de Contacto Ciudadano: 57 (1) 2540100 / 018000112998
PBX: 57 (1) 2540111 Ext.2164
www.anla.gov.co

	los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (8) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin" Conforme a lo establecido en el Decreto 1069 de 2015. **11.** El contratista de conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.13 del Decreto 1069 de 2015, deberá. **a** Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado — eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad y ***b.*** salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado — eKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 o las normas que lo compilen, adicionen, sustituyan o Modifiquen. Los usuarios del sistema son los responsables directos por la veracidad y oportunidad de la información que ellos reporten en el mismo dentro del marco de sus competencias funcionales. 12. Tramitar oportunamente ante el Comité de Conciliaciones y Defesa Judicial de la entidad todos los asuntos entregados a su cargo (conciliaciones y procesos judiciales) presentando el respectivo concepto jurídico a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes al reparto o asignación del trámite. 13. Calificar el riesgo, así como incluir la provisión contable en cada uno ***de*** los procesos judiciales a su cargo, teniendo en cuenta las directrices dadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; así, como cada vez que se profiera una sentencia judicial, 14, Presentar un informe final consolidado de la totalidad de procesos a su cargo, señalando las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentran los diferentes procesos en que sea parte ANLA. 15. Asistir a las reuniones que se soliciten por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual 16. Participar en el comité de conciliación de la ANLA, cuando sea designado para tal efecto. 17. Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en requerimientos que realicen la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, a través de la emisión de los conceptos jurídicos que sean requeridos

Calle 37 No. 8 – 40 Bogotá, D.C. Edificio Anexo
Código Postal 110311156
Centro de Contacto Ciudadano: 57 (1) 2540100 / 018000112998
PBX: 57 (1) 2540111 Ext.2164
www.anla.gov.co

	y de la revisión de documentos y proyectos de respuesta a los mismos. 18. Las demás que sean necesarias para, el cumplimiento del objeto contractual.
VALOR INICIAL:	$ 97.200.000 incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	FONAM/ANLA pagará el valor del presente contrato al contratista en mensualidades vencidas de **$16.200.000** incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos a que haya lugar, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes, previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25 de enero de 2018
FECHA DE INICIO:	26 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de julio de 2018
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
ESTADO	Ejecutado

CONTRATO No:	**798 de 2018**
OBJETO:	Ejercer la representación judicial de hasta 40 procesos, en acciones de cumplimiento, populares, de nulidad y reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho que cursen o sean interpuestas en contra de la ANLA y que le sean asignados en desarrollo del contrato, así como brindar el respectivo apoyo jurídico en los diferentes requerimientos que realicen los entes de control, a través de la emisión de conceptos, análisis de documentos y proyección de respuesta a los mismos
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**1.** Ejercer la defensa integral, especializada y técnica, así como representación judicial y extrajudicial de la entidad en los asuntos que sean entregados a su cargo para lo cual deberá elaborar el respectivo poder, defendiendo los derechos del organismo, bienes y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley. **2.** Fundamentar la actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina

Calle 37 No. 8 – 40 Bogotá, D.C. Edificio Anexo
Código Postal 110311156
Centro de Contacto Ciudadano: 57 (1) 2540100 / 018000112998
PBX: 57 (1) 2540111 Ext.2164
www.anla.gov.co

	aplicable. 3. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la entidad. **4.** Atender los requerimientos de autoridades judiciales y/o administrativos que le sean repartidos por el supervisor del contrato o quien este designe. **5.** Asistir a las diligencias judiciales y reuniones que le sean asignadas, dentro de los procesos en los que la entidad es interviniente o en los cuales tiene interés en la causa. **6.** Brindar apoyo en las actividades de preparación y contestación, dentro de los plazos legales establecidos, a las demandas, recursos, excepciones y demás actuaciones que se surtan en los diferentes procesos en los que actúe en representación judicial y extrajudicial de la ANLA. **7.** Mantener actualizada la base de datos de los procesos judiciales a cargo. **8.** Realizar un diagnóstico de los procesos judiciales asignados, de conformidad con las especificaciones que establezca el supervisor del contrato o quien este delegue. **9.** Brindar apoyo en la conceptualización sobre asuntos que sean sometidos a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, relacionados con los procedimientos y/o temas en controversia dentro de los procesos en los que es parte la ANLA. **10.** El contratista se obliga a mantener actualizada la plataforma del Sistema Único de Información Litigiosa de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado — EKOGUI, efectuando las siguientes actividades, junto con las demás que sean expedidas o reglamentadas por el gobierno Nacional en la materia: a. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Esta — eKogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo. **B.** Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. c. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. d. Calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una

	periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. e. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. Conforme a lo establecido en el Decreto 1069 de 2015. **11.** El contratista de conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.13 del Decreto 1096 de 2015, deberá: a. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e información de la Actividad Litigiosa del Estado — eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de la entidad y b. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado —EKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 DE 2012 y el Decreto 1377 de 2013 o las normas que lo compilen, adicionen, sustituyan o modifiquen. Los usuarios del sistema son los responsables directos por la veracidad y oportunidad de la información que ellos reporten en el mismo dentro del marco de sus competencias funcionales. **12.** Tramitar oportunamente ante el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial de la entidad todos los asuntos entregados a su cargo (conciliaciones y procesos judiciales) presentando el respectivo concepto jurídico a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes al reparto o asignación del trámite. **13.** Calificar el riesgo, así como incluir la provisión contable en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, teniendo en cuenta las directrices dadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; así, como cada vez que se profiera una sentencia judicial. **14.** Presentar un informe final consolidado de la totalidad de procesos a su cargo, señalando las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentran los diferentes procesos en que sea parte ANLA. **15.** Asistir a las reuniones que se soliciten por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. **16.** Participar en el comité de

	conciliación de la ANLA, cuando sea designado para tal efecto. **17.** Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en requerimientos que realicen la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, a través de la emisión de los conceptos jurídicos que sean requeridos y de la revisión de documentos y proyectos de respuesta a los mismos **18.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. .
VALOR INICIAL:	$ 73.440.000 incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	FONAM/ANLA pagará el valor del presente contrato al contratista en mensualidades vencidas de **$16.200.000** incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos a que haya lugar, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes, previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de agosto de 2018
FECHA DE INICIO:	21 de agosto de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2018
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
ESTADO	Ejecutado

El(os) contrato(s) relacionado(s) en la presente certificación es(son) un(es) contrato(s) de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Este certificado se expide por solicitud de **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS SAS,** a los 10 DIC 2019

MARIA ELMIRA DIAZ ROJAS
Coordinadora del Grupo de Contratos

Proyectó: Ana Francisca Herrera – Grupo de Contratos
06/12/2019

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 **MEDELLÍN & DURÁN ABOGADOS S.A.S.,** quien se identifica con el Nit **: 900.368.799-0,** se suscribió el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.UAESP-CD-150-2019:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos brindando apoyo jurídico especializado en las actuaciones administrativas, de representación judicial y extrajudicial, que se consideren de especial complejidad, en los temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región".

FECHA DE INICIO: 30 de enero de 2019.

FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $350.335.703,oo moneda corriente Incluido Iva.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por un valor de Treinta y Millones Seiscientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Pesos Moneda Corriente Incluido Iva ($31.561.775,oo) y/o proporcional mes fracción.

ADICIÓN N.1: Se adicionó al contrato la suma de Treinta y Millones Seiscientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Pesos Moneda Corriente Incluido Iva ($31.561.775,oo).

PRÓRROGA N.1: Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 31 de enero de 2020.

PRÓRROGA N.2: Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios a partir del 01 de febrero de 2020 hasta el 29 de febrero de 2020.

PRÓRROGA N.3: Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios a partir del 01 de marzo de 2020 hasta el 15 de marzo de 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1.- Prestar los servicios profesionales en la representación judicial y extrajudicial de todos los procesos y demás actuaciones que le sean asignadas, en las cuales la Unidad tenga interés o sea sujeto procesal, acatando las directrices y estrategias de defensa judicial, extrajudicial y administrativas, así como las relacionadas con la prevención del daño antijurídico, que sean proferidas por la Secretaria Jurídica Distrital, así como lo señalado en las demás normas Distritales, que regulen la materia, especialmente sobre temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región.

2.- Apoyar y asistir a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad en caso de ser citado, a efectos de tratar asuntos directamente relacionados con los procesos a su cargo, incluido el análisis de la procedencia de la acción de repetición en los términos de la Ley 678 de 2001, realizando, cuando a ello hubiere lugar, el correspondiente estudio jurídico, presentando ante el Comité de Conciliación de la Entidad, las recomendaciones a que haya lugar, para lo cual deberá diligenciar y cargar la ficha técnica contemplada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales — SIPROJ, con tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité al sistema e informar al secretario técnico del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la respectiva diligencia, los resultados de la misma.

3.- Registrar y actualizar en el sistema de información de Procesos Judiciales SIPROJ, todos y cada uno de los procesos judiciales a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en que actúe como apoderado. Dicha actualización incluye subir en el sistema la copia virtual correspondiente de las principales piezas procesales que se produzcan, calificar procesos y asistir a Comité de Conciliación cuando sea requerido.

4.- Presentar mensualmente un informe a la UAESP sobre el estado de los procesos a su cargo, el cual contenga los datos del proceso, calificación del riesgo, la gestión judicial y/o extrajudicial adelantada, la estrategia jurídica planteada, el estado del proceso y la constancia del reporte de los procesos judiciales y extrajudiciales que le han sido asignados en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ.

5.- Entregar a esta Subdirección y/o a la persona responsable del archivo, los documentos que son entregados y/o reclamados en los diferentes Despachos Judiciales, para ser incorporados en los expedientes físicos del archivo judicial de esta Subdirección.

6.- Realizar el acompañamiento jurídico en trámites administrativos y la representación judicial de la entidad en procesos judiciales, especialmente en temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos y en general para la protección de los intereses de la entidad que revistan especial complejidad.

7.- Asumir con rectitud, profesionalismo y eficiencia la representación judicial de la Unidad, especialmente en las acciones constitucionales que se consideren de especial complejidad, especialmente en los temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región.

8.- Brindar apoyo jurídico especializado en las actuaciones administrativas, especialmente en los temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región.

9.- Proyectar y/o revisar con el apoyo de las demás dependencias de la UAESP, la información y documentos necesarios para la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Unidad, especialmente en los temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región.

10.- Proyectar conceptos jurídicos, especialmente sobre temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región.

11.- Apoyar a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza en la proyección y revisión de respuestas a los requerimientos que efectúan los despachos judiciales y los entes de control, especialmente sobre temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el Distrito Capital y la Región.

Unidad Aministrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
Avenida Caracas # 53 - 80
PBX: 358 0400
www.uaesp.gov.co

SGS CO16/7252
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
UAESP Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

12.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor relacionado con el objeto del presente contrato.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP y **MEDELLÍN & DURÁN ABOGADOS S.A.S.,** se suscribió bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la firma **MEDELLÍN & DURÁN ABOGADOS S.A.S.,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
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: Yennifer Lizeth Morales Rojas – Contratista Subdirección Asuntos Legales
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Profesional Universitaria- Subdirección Asuntos Legales

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20234000013341
Fecha: 04-05-2023

CERTIFICACIÓN

Se certifica que **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS SAS** identificado con NIT **900.368.799-0**, suscribió con **ELECTRIFICADORA DEL CARIBE S.A. E.S.P.** hoy **ELECTRICARIBE S.A. E.SP. EN LIQUIDACIÓN** el siguiente contrato:

Contrato:	**4120000011**
Objeto:	*"EL ASESOR, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, elementos de trabajo, personal a su cargo, prestará los SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN ASUNTOS LABORALES EN SUS ÁREAS INDIVIDUAL, COLECTIVO Y LITIGIO."*
Actividades:	• Estudio integral de la documentación allegada (laudo recurso de anulación y documento borrador o proyecto Acta de Acuerdo). • Estudio previo de la documentación referida, conceptualización de las distintas situaciones jurídicas que constituyen la consulta de Electricaribe, con su correspondiente diagnóstico, absolución de las preguntas, conclusiones y recomendaciones sobre toma de decisiones. • Presentación del concepto y puesta en consideración del equipo interno de Electricaribe, para atender aclaraciones o complementaciones. • Asesoramiento en las negociaciones con el sindicato que puedan tener lugar como desarrollo de las recomendaciones realizadas por esta asesoría en el concepto presentado.
Vigencia:	Desde el treinta (30) de diciembre de 2019 y hasta el treinta (30) de marzo de 2020.
Valor contratado:	CUARENTA MILLONES PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($40.000.000)
Fuente:	Sistemas de información Electricaribe en Liquidación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, el día cuatro (4) de mayo de 2023.

Angélica Ortega

ANGÉLICA MARÍA ORTEGA BARRIOS
GESTORA TRANSVERSAL
ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. EN LIQUIDACIÓN

DocuSign Envelope ID: EC6D89E8-4F31-46A8-BF18-C48D6317DD80

ecopetrol	**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRACTUAL**		
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**		
	GAB-F-066	**Elaborado 01/10/2021**	**Versión: 4**

1. INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre o razón social del CONTRATISTA:	**Identificación (C.C. ó NIT):**
MEDELLIN DURAN ABOGADOS	900368799-0

2. INFORMACION DEL CONTRATO

N° *Contrato*: 3044939	**Para Consorcios o Uniones Temporales**				**Para contratos en ejecución**	
	Consorcio	**Unión Temporal**	**Integrantes**	**% de Participación**	**% de Avance:**	**% Facturación:**
N° ODS - ODB: N/A	☐	☐	N/A	N/A	N/A	N/A

Objeto del *Contrato*:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA A ECOPETROL POR PARTE DEL CONTRATISTA EN LA ATENCIÓN DE ASUNTOS DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD FISCAL PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS RELACIONADOS CON LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y DISCIPLINARIA EN LA TOMA DE DECISIONES INCLUYENDO ASESORÍA EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS, SEGÚN SEA REQUERIDO POR ECOPETROL (LA "ASESORÍA").

Valor inicial del *Contrato*: $360.000.000
Valor en letras: TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.

Valor final o actual del *Contrato*: $360.000.000 **Valor en letras:** TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.	**Valor final en SMMLV:** 360
Año – Valor de referencia SMMLV: 2022 - $1.000.000	**Volumen Bruto de barriles transportados:** N/A

Categoría: SERVICIOS DE GESTIÓN Y PROFESIONALES	**Subcategoría:** SERVICIOS JURIDICOS
Tipo de *Contrato*:	**Fecha de Inicio y Finalización:**

Obra:	☐	**Servicios:**	X	**Inicio:** 23/11/2021	**Finalización:** 23/11/2022
Consultoría:	☐	**Prestación de Servicios:**	☐	**Plazo de ejecución en días calendario:** 12 MESES	
Compras/ Bienes:	☐	**Material Entregado: N/A**			

Lugar de Ejecución del *Contrato*: BOGOTA D.C.

EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL CONTRATO (Adjunto última evaluación de desempeño aprobada)

¿Hubo Sanciones, Multas o Penalizaciones por Incumplimiento?: **SI** ☐ **NO** X
Indicar cuál(es) y el motivo:

3. INFORMACION DE QUIEN CERTIFICA:

Certifico que el CONTRATISTA aquí mencionado celebró y ejecutó para *ECOPETROL* el *Contrato* señalado en el numeral 2 de este documento.

Nombre: LINA MARIA PATIÑO PERILLA	**C.C.:**	**Firma:** DocuSigned by: 2F92ED33F214409...
Dependencia y Cargo que ocupa: VIJ – ABOGADA SENIOR		**Fecha de expedición:** 23/01/2023

DocuSign Envelope ID: EC6D89E8-4F31-46A8-BF18-C48D6317DD80

ecopetrol	**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRACTUAL**		
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**		
	GAB-F-066	**Elaborado** **01/10/2021**	**Versión: 4**

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S.** identificado con NIT. 900368799, suscribió el contrato No. CTO280 de 2022, que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO280-22**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/01/2022
OBJETO:	SUC11 CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA FIRMA DE ABOGADOS PARA EJERCER LA DEFENSA INTEGRAL, ESPECIALIZADA Y TÉCNICA, Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE TRANSMILENIO S.A., EN LOS PROCESOS JUDICIALES POR ACCIONES CONSTITUCIONALES (ACCIÓN DE TUTELA, ACCIÓN POPULAR O DE DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS, ACCIÓN DE GRUPO Y ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO), CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE LAS ACCIONES O MEDIOS DE CONTROL DE NULIDAD SIMPLE, NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO REPARACIÓN DIRECTA NULIDAD POR INCONSTITUCIONALIDAD , ACCIÓN DE REPETICIÓN , ASÍ COMO EN LAS CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES, AMIGABLES COMPOSICIONES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN ACTUALMENTE ANTE DIVERSAS AUTORIDADES PÚBLICAS, ASÍ MISMO EN LOS DE LA MISMA NATURALEZA ANTERIORMENTE MENCIONADA QUE SE LLEGUEN A INICIAR CONTRA LA ENTIDAD O LOS QUE REQUIERA INICIAR TRANSMILENIO S.A EN DEFENSA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES VEINTIUN MIL NOVECIENTOS VEINTE ($271,021,920) MCT/E
PLAZO:	Doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	14 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 de febrero de 2023
DATOS DE LA SUSPENSION:	El supervisor acepta la solicitud de suspensión, así como la justificación de la misma emitida por el señor MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S. 2. La suspensión empezará a regir a partir del 20 de diciembre de 2022. 3. La suspensión se extenderá hasta el 10 de enero de 2023. 4. Teniendo en cuenta la suspensión solicitada, el plazo de ejecución del contrato en comento se extenderá hasta el 6 de marzo del 2023.
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	ALVIS PEDREROS AMPARO Profesional Especializado 05
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. Prestar los servicios profesionales asignando un abogado de la sociedad contratista, con nivel de formación de especialización, para actuar como apoderado de TRANSMILENIO S.A. según el objeto y la propuesta de prestación de servicios presentada, para ejercer la defensa integral, especializada y técnica, y la representación judicial de la Entidad, en Acciones Constitucionales, contencioso administrativos en los que se involucre TRANSMILENIO S.A. en los

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	diferentes procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos para los cuales se le otorgue el correspondiente poder, desde la notificación del inicio del proceso o desde su asignación en el estado procesal en que se encuentre, hasta su culminación, realizando todas las actuaciones procesales que se requieran en defensa de los intereses de TRANSMILENIO S.A., cumpliendo estrictamente con los términos judiciales y administrativos. Iniciar oportunamente los procesos judiciales y las convocatorias a conciliación administrativa a que haya lugar en defensa de los intereses de TRANSMILENIO S.A. para los cuales se le otorgue el poder correspondiente. Realizar el análisis previo de llamamiento en Garantía con Fines de Repetición dentro de las Acciones Contencioso Administrativas que se le asigne, de conformidad con el artículo 142 inciso segundo del CPACA, para que comparezca el servido, ex servidor o el particular que ejerza funciones públicas según el caso, para que en el mismo proceso se determine su responsabilidad y diligenciar oportunamente la ficha técnica en el SIPROJ para ser presentada ante el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial de Transmilenio S.A.., antes del vencimiento del término para la contestación de la demanda. Analizar la controversia suscitada y la existencia de viabilidad de presentar oportunamente demanda de reconvención en contra de la parte demandante. Adelantar todas las actuaciones procesales dentro de los términos establecidos en la ley procesal y/o determinados por autoridad competente. Elaborar conceptos jurídicos en asuntos que el Subgerente Jurídico de TRANSMILENIO S.A., le asigne. Presentar ante los despachos judiciales y extrajudiciales respectivos los poderes otorgados, inmediatamente éstos sean recibidos. Entregar copia, bien sean proferidas en medio documental o magnético, de todas las actuaciones que se surtan en virtud de los procesos que atienda, para consolidarlos en los expedientes que guarda la Subgerencia Jurídica como lo son: Contestación de la demanda, demanda de reconvención, interposición de recursos, actas de audiencias, memoriales, oficios, pruebas, llamamientos en garantía entre otros. Elaborar y presentar oportunamente la demanda o la contestación de la demanda, el llamamiento en garantía con fines de repetición, la demanda de reconvención según el caso, o cualquier otro memorial similar, obteniendo para ello las pruebas requeridas. Apoyar y colaborar a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. en la práctica de pruebas o asistencia a diligencias que ésta le asigne. Tramitar, gestionar y orientar al interior de la entidad o ante la dependencia que se requiera la precisión, alcance y contenido de las pruebas que sean necesarias para la contestación de la demanda, demanda de reconvención o llamamiento en garantía, según se requiera, así como las que sean decretadas dentro de las actuaciones que le sean asignadas y también sobre las cuales se requiera contradicción por parte de nuestra Entidad, y contestar los oficios en asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos en procesos y que le sean asignados. Para el efecto procederá, entre otras actividades a: Solicitar a TRANSMILENIO S.A. y/o a las áreas competentes de la empresa, en forma clara y completa la información que requiera como pruebas, según las necesidades de defensa judicial y contradicción dentro de los asuntos que le sean asignados, precisando el término máximo en que se requiere la misma. Cuando se requiera apoyo de la Entidad y/o de las áreas para la contradicción de una prueba como es el caso de los dictámenes periciales, traslados de documentos u otras,

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	el contratista debe ilustrar a los funcionarios de apoyo técnico, entre otros aspectos, sobre: Los aspectos generales de la prueba solicitada. Lo que pretende la contraparte acreditar señalando los hechos y pretensiones que guardan relación con la prueba. Es decir, contextualizar sobre el alcance y contenido de la prueba. El alcance contenido legal de la contradicción de la prueba. Las observaciones particulares que a bien tenga hacer en relación con el alcance y contenido de la contradicción de la prueba y los aspectos relevantes que el contratista considere que se deben tener en cuenta. Formular las preguntas que se requieran para obtener la información puntual o insumos los efectos de la contradicción que se necesita. Absolver los interrogantes dudas que le formulen por parte de los funcionarios o contratistas de apoyo en relación con lo que se les requiere en relación con las pruebas. Precisar la fecha máxima en que se requiere que sea entregado por parte de los funcionarios o contratistas de apoyo lo requerido. Solicitar a TRANSMILENIO S.A. o al jefe de las áreas competentes citar a las reuniones del caso y hacer presencia personal en las mismas, que sean necesarias para coordinar, clarificar e ilustrar a los funcionarios que sean designados para el apoyo en el alcance, contenido, naturaleza, suministro o contradicción de la prueba, sobre el alcance contenido de lo que se requiera aportar en favor de la entidad o de las pruebas que se requieran controvertir. Revisar el contenido de las pruebas recopiladas a aportar por parte de Transmilenio S.A. y de la información, documentos y pruebas, y hacer las solicitudes de aclaración, complementación según se requiera. Proyectar las respuestas a los oficios y a los requerimientos que en materia probatoria se hagan dentro de las actuaciones judiciales, administrativas o extrajudiciales que tuviere a su cargo. Las demás que sean necesarias para aportar oportunamente las pruebas al proceso o para la contradicción de las mismas. Elaborar y presentar oportunamente los alegatos de conclusión. Interponer los recursos, incidentes y otros necesarios dentro de los términos legamente establecidos. Atender integralmente el proceso, las actuaciones extrajudiciales y administrativas que le sean asignadas, ante todas las instancias que se surtan. Atención, apoyo, colaboración y seguimiento a la ejecución, y cumplimiento de las sentencias condenatorias o providencia o que imponga obligaciones a nuestra entidad. Lo anterior bajo la coordinación de la Supervisión del contrato. En particular frente a los trámites que imponen los Decretos Distritales o reglamentos internos para el efecto. Presentar oportunamente, con periodicidad semanal y mensual, y cuando el supervisor del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de actuaciones procesales surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados por el supervisor del contrato anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos. Incorporar y actualizar oportunamente la información de actuaciones procesales surtidas en los procesos a su cargo en el Sistema de Información de Procesos SIPROJWEB, realizando la correcta y oportuna actualización y depuración de la información de los procesos a su cargo. En ese sentido, las actuaciones relevantes deben ser incorporadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; en caso de que no se generen actuaciones procesales se deberá revisar el proceso cada tres (3) meses, previo a la calificación del contingente judicial. Elaborar y reportar a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. el calendario probatorio de los procesos que se encuentren a su cargo.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	Coordinar junto con la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. y la supervisión del contrato, el contenido de los documentos a ser presentados en cada una de las actuaciones dentro del trámite de los procesos y actuaciones extrajudiciales asignados. Coordinar con la secretaria de la Subgerencia Jurídica, la presencia de todas las diligencias en las que deba comparecer personalmente el representante legal de la sociedad, o la satisfacción de algún tipo de requerimiento. Presentar fórmulas de conciliación o de transacción de conformidad con las pautas fijadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. Elaborar las Fichas Técnicas de Conciliación y/o de pacto de cumplimiento de los casos o procesos asignados, presentándolos oportunamente al Comité de Conciliación, y asistir a las diligencias de conciliación judicial o prejudicial presentando la posición aprobada por el Comité de Conciliación, en los procesos en los cuales actúe como apoderado de TRANSMILENIO S.A. y en los que el Interventor del contrato le señale. Conceptuar y recomendar sobre la procedencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, si a ello hubiere lugar, observando los procedimientos establecidos. Asistir a las reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en que se someta a estudio el caso en el cual actúa como apoderado (a) de la Empresa, y presentar con anterioridad a la sesión el concepto de la posición que deba adoptar la Entidad. Asistir a las reuniones que convoque el Subgerente Jurídico de TRANSMILENIO S.A. o el Supervisor del contrato. Presentar oportunamente los informes que se le requieran en virtud de las solicitudes allegadas por los entes de control. Prestar su colaboración profesional para el estudio y fijación de estrategias judiciales de TRANSMILENIO S.A., con los demás abogados de la Subgerencia Jurídica. Presentar informes sobre situaciones de las cuales tenga conocimiento durante el transcurso del proceso, que puedan incidir en el control del riesgo antijurídico de la sociedad, para que sean presentadas ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Obtener y aportar copia legible y clara de las sentencias favorables y desfavorables a la Entidad, de los autos definitivos de terminación del proceso y de los pronunciamientos interlocutorios de trascendencia e importancia proferidos dentro del respectivo proceso, una vez hayan sido proferidos, para ser puestos oportunamente en conocimiento del Subgerente Jurídico de TRANSMILENIO S.A., para efectos de las instrucciones a que haya lugar. Emitir los conceptos que en cumplimiento del objeto contractual le sean solicitados por la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A. y los que se requieran en relación con los procesos o actuaciones asignadas. Efectuar el seguimiento, control y vigilancia de los procesos que le sean asignados por el supervisor contractual. Mantener indemne a TRANSMILENIO S.A. de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 931 de 2009. Elaborar las Fichas de Análisis Jurisprudencial correspondientes a las sentencias tenidas en cuenta o citadas en la argumentación presentada para la defensa de los procesos a su cargo, al igual que de los fallos ejecutoriados que se profieran en los mismos, conforme a las instrucciones impartidas. Tramitar autorización previa del supervisor contractual para la sustitución de poderes. Presentar a la terminación del contrato un informe final, de los procesos y asuntos a su cargo en el que se reporte con claridad su estado actualizado, los procesos activos y terminados antes y durante la vigencia

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	del contrato, las actuaciones más prioritarias y/o urgentes a seguir, con los demás datos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, anexando los soportes documentales del caso de conformidad con los procedimientos establecidos. Mantener confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Informar a la Subgerente Jurídico y/o al Supervisor del contrato en forma inmediata en caso de que tenga lugar una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente o un conflicto de intereses sobreviniente para contratar con la Entidad o para ejercer la Defensa Judicial encomendada. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.

Dada en Bogotá, Distrito Capital a los diecinueve días (19) del mes de septiembre de 2023, a solicitud del interesado, mediante correo electrónico del 29 de agosto de 2023.

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

Proyectó: Gloria Zamboni

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CW2255728 DE 2023
CERTIFICA

Que la firma MEDELLÍN & DURÁN ABOGADOS S.A.S. identificada con el NIT No. **900.368.799-0** suscribió con el Grupo Energía Bogotá S.A. ESP o GEB S.A. ESP el Contrato No. **CW2255728** en los siguientes términos:

OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Y EN ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO EN LA ASESORÍA EN EMISIÓN, ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y RESPONSABILIDAD FISCAL.*
FECHA DE INICIACIÓN	*30 de marzo de 2023*
ESTADO ACTUAL	*Vigente*
PLAZO	*El plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha la suscripción del acta de inicio del contrato.*
VALOR	*Hasta la suma de SEISCIENTOS OCHENTA TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTISEÍS CENTAVOS M/CTE (COP $683.395.649,26 MC/TE) IVA INCLUIDO y demás tasas impuestos y contribuciones a que haya lugar.*
DESEMPEÑO	*100%*

La presente certificación se expide a los cuatro **(4)** días del mes de **abril** de **2024** a solicitud del interesado.

SUPERVISOR DEL CONTRATO

HÉCTOR JULIÁN GONZÁLEZ NIÑO
Cargo: Asesor III
Área: Gerencia Jurídica

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos. **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS SAS**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **900368799-0** suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 562 de 2023**
OBJETO:	*Prestar servicios jurídicos especializados en materia de derecho administrativo, derecho constitucional, contratación estatal y derecho administrativo sancionatorio, a través de la emisión de conceptos jurídicos que sean solicitados para la debida gestión de la entidad.*
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	*1. Prestar servicios jurídicos especializados en materia de derecho administrativo, derecho constitucional, contratación estatal y derecho administrativo sancionatorio, conforme a las solicitudes que formule el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda, a través de la emisión de conceptos jurídicos.* *2. Apoyar y realizar el análisis y revisión de documentos, comunicaciones, respuestas a derechos de petición y proyectos de actos administrativos.* *3. Participar en la realización de mesas de trabajo o reuniones en los que participa el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda que guarden relación con el objeto del presente contrato acorde con las convocatorias que realice la Entidad.* *4. Apoyar la revisión y análisis de los expedientes contractuales en los cuales cursan o se pretenden iniciar procesos de presunto incumplimiento o requieren adoptar medidas contractuales y sobre los cuales las dependencias han requerido el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica a través de la emisión de conceptos jurídicos, para evaluar jurídicamente las acciones a seguir.* *5. Prestar servicios jurídicos especializados, encaminados a la prevención del daño antijuridico en la gestión jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda respecto de los procesos judiciales y acciones constitucionales que solicite la Oficina Asesora Jurídica durante el plazo de ejecución del contrato, a través de la emisión de conceptos jurídicos.*

	6. Apoyar el trámite de repuesta a consultas en materia laboral administrativo y derecho administrativo de alta complejidad por recaer sobre situaciones administrativas especiales o que requieren de medidas especiales (prepensionados, mujeres embarazadas y otros), especialmente respecto de concursos de mérito, a través de la emisión de conceptos jurídicos. *7. Las demás que nos sean asignadas para el cumplimiento del objeto del presente contrato.* *PARÁGRAFO: Las demás obligaciones de EL CONTRATISTA y de EL MINISTERIO se encuentran en los numerales 2.6 y 2.7 del Estudio Previo, las cuales son vinculantes para las partes.*
VALOR DEL CONTRATO:	*El valor del presente contrato es por la suma de hasta DOSCIENTOS VEINTE MILLONES PESOS ($220.000.000) m/cte, incluido los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCION:	*El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.*
FECHA DE INICIO:	*15 de febrero de 2023*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de diciembre de 2023*

Por tratarse de contratos regidos por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor de la contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de marzo de 2024 a solicitud de **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS SAS**

Atentamente,



COORDINADOR(A) GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Resolución 0783 de 2021 "Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de los Datos Personales" del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/normativa/0783_2021.pdf

Certificado No. 41932

CERTIFICA

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU,** se pudo constatar que **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S.**, identificado con Nit Nº **900.368.799-0**, suscribió con el **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU**, el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES ESPECIALIZADOS No. IDU-1133-2023**, cuyas principales características se indican a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales legales especializados en materia de derecho administrativo y contratación estatal, para la protección de los intereses del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, y la formulación de las recomendaciones y/o estrategias para resolver los asuntos jurídicos de alto impacto, así como la representación judicial del IDU en los procesos judiciales por acciones constitucionales y contencioso administrativas, a través de las acciones o medios de control previstos en la Ley; el acompañamiento y representación del IDU en las conciliaciones extrajudiciales, y, la asesoría jurídica en transacciones o, en general, asuntos relativos a mecanismos alternativos de solución de conflictos contractuales, sin incluir asesoría jurídica ni representación en materia arbitral.
CONTRATISTA:	**MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S.**, identificado con Nit Nº **900.368.799-0**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	VEINTISIETE (27) DE MARZO DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($261.333.333)
SUSPENSIONES:	N/A
ADICIÓN No. 1 de fecha 22/12/2023:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)
ADICIÓN No. 2 de fecha 31/01/2024:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)
PRÓRROGA No. 1 de fecha 22/12/2023:	UN (1) MES
PRÓRROGA No. 2 de fecha 31/01/2024:	UN (1) MES
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE (29) DE FEBRERO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

Fuente: Sistemas de Información de la Entidad, Contrato de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Legales Especializados No. IDU-1133-2023 – Acta No. 1 de Inicio del 27 de marzo de 2023 – Adición No. 1 y Prórroga No. 1 del 22 de diciembre de 2023 – Adición No. 1 y Prórroga No. 2 del 31 de enero de 2024

I. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

*"**OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:*

1. *Constituir y mantener vigentes las garantías, en los plazos y montos establecidos en el presente Contrato.*
2. *Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato:*
3. *Coordinar con el IDU, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control. Una vez el Contratista reciba el requerimiento deberá remitirlo de inmediato al IDU y a la Interventoría con el fin de que el IDU responda directamente al peticionario con oportunidad, veracidad y dentro de los marcos legales vigentes.*
4. *Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa del IDU, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva.*
5. *Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias al IDU y a las autoridades competentes.*
6. *Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato.*
7. *Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el presente contrato.*
8. *Garantizar que el personal suministrado cumpla con el perfil y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.*
9. *Atender las instrucciones del IDU de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y suministrar toda la información sobre la ejecución, en las condiciones y términos establecidos en el mismo.*
10. *Advertir al IDU de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones del IDU, o cualquier documento del proceso, cuando estas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el presente contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación del IDU.*
11. *Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del contratista tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato.*
12. *Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante ejecución del objeto contractual. El Contratista/Consultor/Interventor deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato.*
13. *Obtener las aprobaciones por parte del superasor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.*
14. *Suscribir - conjuntamente con el IDU - las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato, en el evento que se requiera liquidación.*
15. *Presentar al IDU todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en este contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del presente contrato.*
16. *Pagar las multas establecidas en el presente contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del*
procedimiento fijado en la ley.

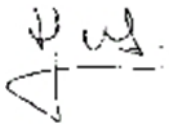
17. *Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el presente contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.*

NOVENA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA-: *Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato,* ***EL CONTRATISTA*** *tendrá las siguientes:*

1. *Brindar apoyo jurídico especializado en las actuaciones administrativas y de contratación estatal para la protección de los intereses de la Entidad.*
2. *Formular las recomendaciones y/o estrategias para resolver los asuntos jurídicos de alto impacto:*
3. *Asumir la representación judicial de la Entidad en las acciones constitucionales y contencioso administrativas que se consideren de especial complejidad.*
4. *Realizar, cuando a ello hubiere lugar, el estudio jurídico y presentar las recomendaciones correspondientes al Comité de Conciliación de la Entidad.*
5. *Proyectar y/o revisar con el apoyo de las demás dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, la información y documentos necesarios para la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Entidad.*
6. *Emitir los conceptos jurídicos que se requieran y sean solicitados por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, a través de la Subdirección General Jurídica, sobre el objeto del contrato.*
7. *Asistir a las reuniones que programe el Instituto de Desarrollo Urbano para estudiar, analizar y definir los asuntos relacionados con el objeto contractual.*
8. *Presentar un informe mensual con el desarrollo de las actividades adelantadas.*
9. *Presentar un informe final sobre el desarrollo de las actividades adelantadas.*
10. *Mantener absoluta reserva de la información suministrada por el Instituto de Desarrollo Urbano y sobre toda aquella información inherente al objeto del contrato.*

(…)"

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el veintidós (22) de abril de dos mil veinticuatro (2024).



IVÁN ABELARDO SARMIENTO GALVIS
DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Atención: Este certificado consta de tres (3) páginas, validadas en su totalidad

Elaboró: Diana Carolina Quintero Rodríguez - Contratista DTGC
Revisó: Martha Carolina Cipagauta Bolívar – Contratista DTGC

Para contestar cite:
Radicado CRA N°: **20240200084761**
Fecha: **30-05-2024**

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)

CERTIFICA:

Que en atención a lo requerido y de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que **MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S**, identificado/a con Nit No. 900.368.799-0, suscribió con la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, los siguientes contratos, a saber:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 170 DE 2023
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA APOYANDO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN COMPILATORIA Y RACIONALIZACIÓN DE LA REGULACIÓN GENERAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un inventario normativo actualizado correspondiente al período objeto de depuración.

2. Identificar en la Resolución CRA 943 de 2021 aquellas disposiciones que hayan perdido ejecutoriedad, se encuentren obsoletas, hayan sido derogadas, hayan cumplido su objeto, hayan cumplido el término o la condición resolutoria a la cual estaban condicionadas, violen el régimen constitucional o legal, hayan sido declaradas inexequibles, nulas o que actualmente se encuentran suspendidas por la jurisdicción pertinente, que sus fundamentos jurídicos o fácticos hayan desaparecido (decaimiento), que se encuentren duplicadas tanto a nivel vertical (normas de rango superior) como horizontal (normas del mismo rango), o hayan sufrido derogatoria orgánica no expresa.

3. Revisar la estructura de organización de la Resolución CRA 943 de 2021 por servicios, actividades y temas principales de regulación, manteniendo la clasificación del articulado en libros, partes, títulos, capítulos, secciones y subsecciones, según necesidad.

4. Revisar todas las referencias a normativa externa contenidas en la Resolución CRA 943 de 2021, para actualizarlas según la normativa vigente.

5. Ajustar las referencias internas a artículos y a la estructura organizativa de la Resolución CRA 943 de 2021, una vez depurada.

6. Revisar la completitud de las definiciones incorporadas en la Resolución CRA 943 de 2021, verificando contra las resoluciones originalmente compiladas.

7. Identificar vacíos de regulación a partir de las leyes y decretos que constituyen el marco normativo de la regulación que expide la CRA. Se deberá tener en cuenta el nuevo Plan Nacional de Desarrollo que

expida el Congreso de la República en 2023. Eventuales nuevo textos regulatorios serán preparados por la CRA.

8. Identificar eventuales necesidades de ajuste de los anexos que hacen parte de la Resolución CRA 943 de 2021 y proponerlos a la CRA.

9. Preparar el documento de trabajo o memoria justificativa de la nueva compilación. Este documento de trabajo deberá describir detalladamente los cambios realizados a la Resolución CRA 943 de 2021.

10. Publicar en la WEB la compilación y los documentos complementarios que faciliten su revisión: textos compilados con análisis de vigencia expresa; tabla de contenido; relación de ajustes o cambios realizados; documento de trabajo. La compilación será registrada con número ISBN.

11. Elaborar y presentar los informes que con ocasión del desarrollo del objeto del contrato le sean solicitados por el supervisor.

12. Acompañar en las reuniones programadas cuya presencia sea solicitada por el supervisor del contrato al considerarla necesaria y pertinente para la discusión de asuntos puntuales.

13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo.

CONTRATISTA:	**MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S** Nit. No. 900.368.799-0
VALOR DEL CONTRATO:	**CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000),** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	25 de mayo de 2023
FECHA DE INICIO:	02 de junio de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de cinco (5) meses, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 6° del Decreto 723 de 2013.
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 de noviembre de 2023
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

Para contestar cite:
Radicado CRA N°: **20240200084761**
Fecha: **30-05-2024**

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los 30 días del mes de mayo de 2024.

JORGE TULIO CUBILLOS ALZATE
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: Heinz Gamba Vargas

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

11900-S-2025-096258

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en el sistema de información SAP, la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP** suscribió con **MEDELLÍN & DURAN ABOGADOS S.A.S** el contrato **No. 2-05-10200-0230-2024,** que se describe con las siguientes características:

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Razón social	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP		
Dirección	Av. Calle 24 # 37-15	Identificación	NIT. 899999094-1
Teléfono	3447000	Ciudad domicilio	Bogotá D.C
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA			
Nombre	MEDELLÍN & DURAN ABOGADOS S.A.S	Identificación	NIT: 900.368.799-0
ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA EAAB-ESP EN TEMAS DE ALTO IMPACTO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA EMPRESA.		
Plazo Inicial	Siete (7) meses		
Fecha de inicio	12/03/2024		
Fecha Inicial de terminación	11/10/2024		
Modificación No. 1	19/06/2024 Modificar la actividad No. 5 del contratista		
Tiempo de la suspensión No. 1	Quince (15) días		
Modificación No. 2	25/10/2024		
Tiempo de prórroga de la modificación No. 2	Cuatro (4) meses		
Nueva fecha de terminación	26/02/2025		
Valor inicial del contrato	Doscientos catorce millones cuatrocientos noventa y siete mil quinientos pesos ($214.497.500) M/cte. Incluido IVA.		
Valor adición de la modificación No. 2	Ciento veintidós millones quinientos setenta mil pesos ($122.570.000) M/cte. Incluido IVA.		

Iniciales de RODRIGO HERNAN RIOS OLIVEROS el 26/06/2025 a las 08:46:16 COT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Valor total del contrato	Trescientos treinta y siete millones sesenta y siete mil quinientos pesos ($337.067.500) M/cte. Incluido IVA.
Valor ejecutado	Trescientos treinta y siete millones sesenta y siete mil quinientos pesos ($337.067.500) M/cte. Incluido IVA.
Supervisor	JUAN RAMON JIMÉNEZ OSORIO

Forma parte del presente documento, la certificación emitida por la supervisión del contrato el 27 de febrero de 2025 por medio de la cual se deja constancia de las actividades ejecutadas con ocasión al contrato, documento frente al cual la Dirección de Contratación y Compras no cuenta con la función de refrendar:

En caso de considerarlo pertinente y con el fin de consultar la veracidad de la presente certificación, podrá confirmar su autenticidad por intermedio del buzón de correspondencia certificacionescontractuales@acueducto.com.co o escaneando el código QR impreso en la presente certificación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y con fundamento en las facultades y competencias establecidas a la Dirección de Contratación y Compras para la elaboración de certificaciones contractuales.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2025.

Firmado por Rodrigo Hernan Rios Oliveros
Data: el 26/03/2025 a las 13:46:11 COT

RODRIGO HERNÁN RÍOS OLIVEROS
Director de Contratación y Compras

Iniciales de NANCY YOLANDA MENDOZA TORERO el 26/03/2025 a las 13:44:20 COT

Initials of JUAN CAMILO HUERTAS MERCHAN on 26/03/2025 at 12:24:19 COT

Proyectó: Nancy Mendoza - Dirección de Contratación y Compras

Revisó: Juan Huertas- Dirección de Contratación y Compras