**Nit. 900403616-1**

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

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II y en la entidad, el contratista **Carlos Andrés Bonilla Gómez,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.020.742, suscribió en esta Entidad el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato No y Fecha | EFR-016-2025 del 14 de enero de 2025 |
| Tipo de Contrato | Prestación de servicios profesionales |
| Objeto | Prestación de servicios profesionales jurídicos especializados a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S. para adelantar los trámites de adquisición y gestión predial de inmuebles por motivos de utilidad pública en los proyectos Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha Fase II y III a cargo de la Entidad. |
| Valor Contrato | El valor del contrato corresponde a la suma de CIENTO OCHENTA Y DOS MIILLONES QUINIENTOS UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($182.501.359) INCLUIDO IVA, incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen por concepto de honorarios. |
| Valor Honorarios | QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($15.962.218). |
| Plazo del Contrato | El plazo del contrato se pactó hasta el día veintiséis (26) de diciembre de 2025 a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. |
| Fecha de inicio | 14 de enero de 2025 |
| Fecha de terminación | 26 de diciembre de 2025 |
| Observaciones | El contrato citado, no genera relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional. |

**Documento 2025102000031883 firmado electrónicamente por:**

| | |
|---|---|
|  **SOL ANGEL CALA ACOSTA** | Directora de la Dirección de Contratación<br>Dirección de Contratación<br>sol.cala@efr-cundinamarca.gov.co<br>Firmado |
| **Revisó:** | LUISA FERNANDA VALENCIA RAMOS - Soporte SGDEA - Dirección Administrativa y Financiera - luisa.fernanda.valencia.efr@gmail.com  |
| c7d739e2ea345c860da154c5ebac737c1ebc9194c35148186bc8a45572f0b0c1<br>Codigo de Verificación CV: 821b9 | |

**Nit. 900403616-1**

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ENCARGADA DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.**

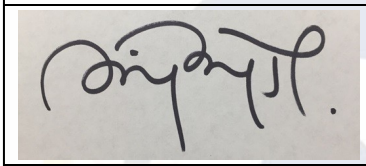
**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II, el contratista **CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80020742, suscribió en esta Entidad el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato No y Fecha | EFR-020-2026 del 9 de enero de 2026 |
| Objeto | Prestar servicios profesionales jurídicos especializados a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno de la Empresa Férrea Regional S.A.S., orientados al desarrollo de actuaciones jurídicas asociadas a los procesos de adquisición y gestión predial de inmuebles requeridos por motivos de utilidad pública, en el marco de los proyectos Regiotram de Occidente y TransMilenio Soacha Fase II y III a cargo de la Entidad |
| Obligaciones específicas | 1. Apoyar jurídicamente a la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno en la gestión predial de los proyectos que adelante la entidad.<br>2. Realizar el seguimiento y apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios asignados a la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno en el componente de Gestión técnica predial.<br>3. Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado en el componente jurídico de la gestión predial de los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A S<br>4. Elaborar todos los documentos de carácter jurídico asociados a la adquisición y gestión de inmuebles por motivos de utilidad pública para los proyectos que adelante la Empresa Férrea Regional.<br>5. Elaborar estudios de títulos de los predios requeridos para la ejecución de los diferentes proyectos que adelanta la Empresa Férrea Regional.<br>6. Elaborar respuestas, de acuerdo con los términos de ley, de cualquier PQRSDF que se designe a la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno, así como mantener al día |

| | |
|---|---|
| | el sistema de gestión documental de la EFR - ORFEO.<br>7. Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno, en el marco de los procesos de adquisición predial por motivos de utilidad pública.<br>8. Apoyar a la Empresa Férrea Regional, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.<br>9. Iniciar las acciones necesarias para obtener la restitución del espacio público.<br>10. Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos que adelanta la entidad.<br>11. Apoyar la estrategia defensa judicial de la Entidad con ocasión de las acciones que se dirijan contra ésta, con ocasión de los trámites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública de los proyectos a cargo de la Entidad.<br>12. Participar cuando sea necesario, en la elaboración y revisión de documentos de procesos de selección para la Gestión predial, catastral, social, avalúos a cargo de la Subdirección de Integración Sostenibilidad y Entorno y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.<br>13. Realizar la gestión documental y llevar en forma ordenada, el archivo general de documentos en medio físico y en medio magnético del(los) contrato(s) y/o convenios sobre los cuales se realizará la gestión y/o el apoyo a la supervisión. Toda la información que se produzca durante la ejecución del presente contrato en formato editable y última versión y aquella derivada del(los) contrato(s) y/o convenios sobre los cuales se realizará la gestión y/o el apoyo a la supervisión, deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive que dispone la EFR y que será objeto de verificación permanente por parte del supervisor.<br>14. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley. |

| | |
|---|---|
| Valor Contrato | El valor del contrato corresponde a la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($95.773.314) M/CTE incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen por concepto de honorarios. |
| Plazo inicial del Contrato | El plazo del contrato se pactó por seis (6) meses desde su inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. |
| Fecha de inicio | 9 de enero de 2026 |
| Fecha de terminación | 8 de julio de 2026 |
| Sanciones | No |
| Observaciones | El contrato citado, no genera relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional. |
| Estado | En ejecución |

| **Documento 2026102000011463 firmado electrónicamente por:** | |
|---|---|
|  **DEIRYN EDITH REYES MEDELLÍN** | Directora (E)<br>Dirección Administrativa y Financiera<br>deiryn.reyes@efr-cundinamarca.gov.co<br>Firmado |
| **Revisó:** | KARINA MARGARITA NORIEGA ORTIZ - Contratista - Dirección Administrativa y Financiera - contratacionadministrativa@efr-cundinamarca.gov.co |
| **Proyectó:** | DUVAN ANDRES MUÑOZ BARRETO - Contratista - Dirección Administrativa y Financiera - duvan.munoz@efr-cundinamarca.gov.co |

15349e3ce7b24ca597d3320cd36b79de1710b50f30dec853efe28912d78364bc
Codigo de Verificación CV: dab43

EL SUBDIRECTOR TÉCNICO – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA- ICCU
Nit.900-258711-1

CERTIFICA

Que de conformidad con los expedientes Contractuales de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales ICCU-167-2023, ICCU-1163-2023, ICCU-1268-2023, ICCU-341-2024, ICCU-100-2025 e ICCU-139-2026 CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 80**.020.742** y el INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU, suscribieron los contratos con las siguientes características:

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO: | ICCU-167-2023 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORIA PROFESIONAL JURÍDICA ESPECIALIZADA AL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN PREDIAL Y EN LA COORDINACIÓN DE LOS DEMÁS PROFESIONALES QUE APOYEN AL INSTITUTO, EN LOS PROYECTOS PREVISTOS POR LA ENTIDAD." |
| FECHA DE SUSCRIPCION: | 16 DE FEBRERO DE 2023 |
| FECHA DE INICIO: | 21 DE FEBRERO DE 2023 |
| PLAZO DE EJECUCION: | CUATRO (04) MESES |
| VALOR DEL CONTRATO: | $ 25.680.000, oo |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 20 DE JUNIO DE 2023 |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a). Apoyar jurídicamente al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en la gestión predial referente a los proyectos que previstos por la entidad.
b). Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en el componente jurídico de la gestión predial
c). Elaborar todos los documentos de carácter jurídico asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para los proyectos que adelante Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
d). Organizar la información jurídica de los predios objeto de adquisición como, escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, documentos de representación legal, entre otros.

e). Proyectar el estudio jurídico de títulos de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos previstos por la entidad.
f). Elaborar oficio de citación y notificación al propietario del predio sobre la oferta de compra, y realizar la respectiva notificación conforme al marco normativo.
g). Efectuar el trámite de inscripción o anotación en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria de la oferta de compraventa del predio en la oficina de registro de instrumentos públicos del respectivo círculo.
h). Proyectar los actos administrativos requeridos para dar inicio a la expropiación administrativa o judicial, debido a la imposibilidad de llegar a un acuerdo de compra con el propietario.
i). Notificar en debida forma los actos administrativos de adquisición predial por expropiación administrativa y/o jurídica.
j). Proyectar en el respectivo término legal, el acto administrativo que resuelve los recursos administrativos interpuestos a las resoluciones sobre adquisición predial sobre oferta de compra, expropiación, entre otros.
k) Apoyar a la supervisión en lo concerniente a los contratos que sobre gestión predial celebre el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
l) Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial.
m) Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la entidad, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública.
n) Apoyar al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Entidad y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.
o) Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos que adelanta la Entidad.
p) Asesorar en la negociación con el propietario del predio sobre las condiciones para suscribir los respectivos negocios jurídicos.
q) Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO: | ICCU-1163-2023 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO: | “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS AL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA- ICCU PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE GESTIÓN PREDIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR MOTIVO DE UTILIDAD PÚBLICA PARA LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA ENTIDAD.” |
| FECHA DE SUSCRIPCION: | 27 DE JUNIO DE 2023 |
| FECHA DE INICIO: | 28 DE JUNIO DE 2023 |

PLAZO DE EJECUCION: CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS

VALOR DEL CONTRATO: $ 44.565.500, oo

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 DE DICIEMBRE DE 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a). Apoyar jurídicamente al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en la gestión predial referente a los proyectos que previstos por la entidad.
b). Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en el componente jurídico de la gestión predial
c). Elaborar todos los documentos de carácter jurídico asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para los proyectos que adelante Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
d). Organizar la información jurídica de los predios objeto de adquisición como, escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, documentos de representación legal, entre otros.
e). Proyectar el estudio jurídico de títulos de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos previstos por la entidad.
f). Elaborar oficio de citación y notificación al propietario del predio sobre la oferta de compra, y realizar la respectiva notificación conforme al marco normativo.
g). Efectuar el trámite de inscripción o anotación en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria de la oferta de compraventa del predio en la oficina de registro de instrumentos públicos del respectivo círculo.
h). Proyectar los actos administrativos requeridos para dar inicio a la expropiación administrativa o judicial, debido a la imposibilidad de llegar a un acuerdo de compra con el propietario.
i). Notificar en debida forma los actos administrativos de adquisición predial por expropiación administrativa y/o jurídica.
j). Proyectar en el respectivo término legal, el acto administrativo que resuelve los recursos administrativos interpuestos a las resoluciones sobre adquisición predial sobre oferta de compra, expropiación, entre otros.
k) Apoyar a la supervisión en lo concerniente a los contratos que sobre gestión predial celebre el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
l) Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial.
m) Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la entidad, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública.
n) Apoyar al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Entidad y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.
o) Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos que adelanta la Entidad.
p) Asesorar en la negociación con el propietario del predio sobre las condiciones para suscribir los respectivos negocios jurídicos.

q) Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO: | ICCU-1268-2023 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO: | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS AL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA- ICCU PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE GESTIÓN PREDIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR MOTIVO DE UTILIDAD PÚBLICA PARA LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA ENTIDAD." |
| FECHA DE SUSCRIPCION: | 28 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| FECHA DE INICIO: | 11 DE ENERO DE 2024 |
| PLAZO DE EJECUCION: | CIENTO SETENTA Y DOS (172) DIAS |
| VALOR DEL CONTRATO: | $ 43.801.520, oo |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 01 DE JULIO DE 2024 |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a). Apoyar jurídicamente al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en la gestión predial referente a los proyectos que previstos por la entidad.
b). Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en el componente jurídico de la gestión predial
c). Elaborar todos los documentos de carácter jurídico asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para los proyectos que adelante Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
d). Organizar la información jurídica de los predios objeto de adquisición como, escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, documentos de representación legal, entre otros.
e). Proyectar el estudio jurídico de títulos de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos previstos por la entidad.
f). Elaborar oficio de citación y notificación al propietario del predio sobre la oferta de compra, y realizar la respectiva notificación conforme al marco normativo.
g). Efectuar el trámite de inscripción o anotación en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria de la oferta de compraventa del predio en la oficina de registro de instrumentos públicos del respectivo círculo.
h). Proyectar los actos administrativos requeridos para dar inicio a la expropiación administrativa o judicial, debido a la imposibilidad de llegar a un acuerdo de compra con el propietario.
i). Notificar en debida forma los actos administrativos de adquisición predial por expropiación administrativa y/o jurídica.

j). Proyectar en el respectivo término legal, el acto administrativo que resuelve los recursos administrativos interpuestos a las resoluciones sobre adquisición predial sobre oferta de compra, expropiación, entre otros.
k) Apoyar a la supervisión en lo concerniente a los contratos que sobre gestión predial celebre el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
l) Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial.
m) Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la entidad, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública.
n) Apoyar al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Entidad y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.
o) Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos que adelanta la Entidad.
p) Asesorar en la negociación con el propietario del predio sobre las condiciones para suscribir los respectivos negocios jurídicos.
q) Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO: | ICCU-341-2024 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO: | “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS AL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA- ICCU PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE GESTIÓN PREDIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR MOTIVO DE UTILIDAD PÚBLICA PARA LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA ENTIDAD.” |
| FECHA DE SUSCRIPCION: | 29 DE JULIO DE 2024 |
| FECHA DE INICIO: | 31 DE JULIO DE 2024 |
| PLAZO DE EJECUCION: | CUATRO (04) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS |
| VALOR DEL CONTRATO: | $ 36.925.700, oo |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 25 DE DICIEMBRE DE 2024 |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a). Apoyar jurídicamente al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en la gestión predial referente a los proyectos que previstos por la entidad.

b). Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en el componente jurídico de la gestión predial
c). Elaborar todos los documentos de carácter jurídico asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para los proyectos que adelante Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
d). Organizar la información jurídica de los predios objeto de adquisición como, escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, documentos de representación legal, entre otros.
e). Proyectar el estudio jurídico de títulos de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos previstos por la entidad.
f). Elaborar oficio de citación y notificación al propietario del predio sobre la oferta de compra, y realizar la respectiva notificación conforme al marco normativo.
g). Efectuar el trámite de inscripción o anotación en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria de la oferta de compraventa del predio en la oficina de registro de instrumentos públicos del respectivo círculo.
h). Proyectar los actos administrativos requeridos para dar inicio a la expropiación administrativa o judicial, debido a la imposibilidad de llegar a un acuerdo de compra con el propietario.
i). Notificar en debida forma los actos administrativos de adquisición predial por expropiación administrativa y/o jurídica.
j). Proyectar en el respectivo término legal, el acto administrativo que resuelve los recursos administrativos interpuestos a las resoluciones sobre adquisición predial sobre oferta de compra, expropiación, entre otros.
k) Apoyar a la supervisión en lo concerniente a los contratos que sobre gestión predial celebre el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU.
l) Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial.
m) Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la entidad, en el marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública.
n) Apoyar al Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Entidad y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.
o) Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca- ICCU en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos que adelanta la Entidad.
p) Asesorar en la negociación con el propietario del predio sobre las condiciones para suscribir los respectivos negocios jurídicos.
q) Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO: | ICCU-100-2025 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO: | “PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS TRAMITES DE GESTION PREDIAL PARA LA ADQUISICION DE INMUEBLES POR MOTIVO |

| | |
|---|---|
| | DE UTILIDAD PUBLICA PARA LOS PROYECTOS QUE ADELANTA EL ICCU.” |
| FECHA DE SUSCRIPCION: | 20 DE ENERO DE 2025 |
| FECHA DE INICIO: | 21 DE ENERO DE 2025 |
| PLAZO DE EJECUCION INICIAL: | OCHO (08) MESES |
| VALOR DEL CONTRATO INICIAL: | $ 61.118.400, oo |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: | 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| ADICION Y PRORROGA N°1: | $ 23.938.040, oo POR TRES (03) MESES Y CUATRO (04) DIAS, ES DECIR HASTA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2025 |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: | $ 85.056.440 |
| FECHA DE TERMINACION FINAL: | 24 DE DICIEMBRE DE 2025 |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Ejecutar de manera idónea el objeto contractual.
4. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales sobre los servicios prestados.
5. Brindar el apoyo técnico, administrativo, operativo y demás que requiera la Gerencia General, Subgerencia de respecto del seguimiento y control de proyectos del ICCU.
6. Apoyar al Gerente General, Subgerentes, oficinas de control interno y oficina jurídica en la permanente emisión de informes sobre gestión del ICCU.
7. Otros apoyos técnicos encomendados por el Gerente General y el Supervisor del Contrato.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme lo establece el Decreto 1703 de 2.002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 e 2.002, Ley de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Realizar los trámites, verificaciones y aprobaciones contractuales a través de la plataforma SECOP II en cuanto al desarrollo del presente
contrato, en especial el cargue de facturas y/o cuentas de cobro, informes, tramites de aprobación como suspensiones y reinicios de contrato, prorrogas, adiciones y modificaciones y los demás necesarios a través de esta plataforma.
10. El Contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes que regulan la ejecución del contrato, tales como leyes laborales, contractuales, presupuestales, comerciales, ambientales, sociales, de Salud y Seguridad, urbanísticas y tributarias vigentes a la fecha de presentación de la oferta y ejecución del contrato y, al pago por su cuenta, de honorarios, seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales), aportes parafiscales, y prestaciones sociales de ley. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá identificar y prevenir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal con el que ejecutará el contrato.

11. El Contratista se compromete a implementar políticas, procesos, controles y mecanismos necesarios para prevenir, disuadir, detectar y tomar acciones inmediatas de recuperación ante cualquier acto de fraude y/o corrupción en desarrollo del contrato.
12. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato.

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO: | ICCU-139-2026 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO: | "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE GESTIÓN PREDIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR MOTIVO DE UTILIDAD PÚBLICA PARA LOS PROYECTOS QUE ADELANTA EL ICCU." |
| FECHA DE SUSCRIPCION: | 17 DE ENERO DE 2026 |
| FECHA DE INICIO: | 22 DE ENERO DE 2026 |
| PLAZO DE EJECUCION: | DIEZ (10) MESES |
| VALOR DEL CONTRATO: | $ 78.689.940, oo |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 20 DE NOVIEMBRE DE 2026 |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Ejecutar de manera idónea el objeto contractual.
4. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales sobre los servicios prestados.
5. Brindar el apoyo técnico, administrativo, operativo y demás que requiera la Gerencia General, Subgerencia de respecto del seguimiento y control de proyectos del ICCU.
6. Apoyar al Gerente General, Subgerentes, oficinas de control interno y oficina jurídica en la permanente emisión de informes sobre gestión del ICCU.
7. Otros apoyos técnicos encomendados por el Gerente General y el Supervisor del Contrato.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme lo establece el Decreto 1703 de 2.002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 e 2.002, Ley de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Realizar los trámites, verificaciones y aprobaciones contractuales a través de la plataforma SECOP II en cuanto al desarrollo del presente contrato, en especial el cargue de facturas y/o cuentas de cobro, informes, tramites de aprobación como suspensiones y reinicios de contrato, prorrogas, adiciones y modificaciones y los demás necesarios a través de esta plataforma.
10. El Contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes que regulan la ejecución del contrato, tales como leyes laborales, contractuales, presupuestales, comerciales, ambientales, sociales, de Salud y Seguridad, urbanísticas y tributarias vigentes a la

fecha de presentación de la oferta y ejecución del contrato y, al pago por su cuenta, de honorarios, seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales), aportes parafiscales, y prestaciones sociales de ley. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá identificar y prevenir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal con el que ejecutará el contrato.

11. El Contratista se compromete a implementar políticas, procesos, controles y mecanismos necesarios para prevenir, disuadir, detectar y tomar acciones inmediatas de recuperación ante cualquier acto de fraude y/o corrupción en desarrollo del contrato.
12. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato.

Se expide a solicitud del contratista, en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de abril de 2026.

JUAN DAVID OSPINA ORTEGON
Subdirector Técnico de la Subdirección de Gestión Contractual - ICCU

Proyectó: Angelica Barrios

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

***C E R T I FI C A***

Que **CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ** identificado con cédula de ciudadanía No.80.020.742 expedida en Bogotá, presta sus servicios como **SUBDIRECTOR JURIDICO Y ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO** desde el dieciséis (16) de enero de dos mil veinticuatro (2024), según Contrato laboral por obra o labor contratada, con dedicación del 50%, y un salario mensual de Seis Millones Trescientos Sesenta y Cinco Mil Seiscientos Noventa y Siete Pesos ($6.365.697) M/cte, dentro del **Contrato VEJ-799 DE 2023 INTERVENTORÍA INTEGRAL QUE INCLUYE, PERO NO SE LIMITA A: LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL, PREDIAL, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, DE SEGUROS, RIESGOS, OPERATIVA, MANTENIMIENTO, ADMINISTRATIVA DE AFORO Y RECAUDO Y DE GESTIÓN DE CALIDAD AL CONTRATO DE CONCESIÓN 014 DE 2015 DEL PROYECTO AUTOPISTA AL MAR 1,** suscrito entre **TEA CONSULTORIAS SAS** identificada con NIT 860.062.262-9 y la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI.

Se expide la presente certificación a los Diez (10) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

**ALBERTO BARAJAS NOVA**
**Representante Legal**
**TEA Consultorías SAS**

Revisó: SUV/ABN

empresa férrea regional

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

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Empresa Férrea Regional S.A.S., el (la) contratista **CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 80.020.742 suscribió en esta Entidad lo siguiente:

| | |
|---|---|
| **Contrato No y Fecha** | **21– EFR – 2020 – 30 – Enero – 2020** |
| Tipo de Contrato | Prestación de Servicios Profesionales |
| Objeto | Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S, para trámites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad en los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S.. |
| Obligaciones Específicas | 1. Apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión predial del proyecto Regiotram de Occidente.<br>2. Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permite brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S, en el componente jurídico de la gestión predial.<br>3. Efectuar la revisión de todos los documentos de carácter jurídico asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para los proyectos de Transmilenio Soacha fase II y III.<br>4. Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión formulados por la empresa, en el marco de los procesos de adquisición predial por motivos de utilidad pública.<br>5. Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S, en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto de la Extensión de la troncal NQS de Transmilenio al municipio de Soacha. |

empresa férrea regional

| | |
|---|---|
| Valor Contrato | El valor del presente contrato en la suma **CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($47.718.954) M/cte**, incluido todos los costos, tasas, e impuestos nacionales y subnacionales que se generen. |
| Plazo del Contrato | El término de ejecución del Contrato es de once meses (11), contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. |
| Fecha de inicio | 30 de enero de 2020 |
| Fecha de terminación | 9 de noviembre de 2020 |
| Estado del Contrato | Liquidado |

| | |
|---|---|
| **Contrato No y Fecha** | **028 – EFR – 2021 – 20 - Enero – 2021** |
| Tipo de Contrato | Prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión |
| Objeto | Prestación de servicio profesional jurídico a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S, para trámites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública en el proyecto Regiotram de Occidente. |
| Obligaciones Específicas | 1. Apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión predial del proyecto Regiotram de Occidente.<br>2. Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permite brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S en el componente jurídico de la gestión predial del proyecto Regiotram de Occidente.<br>3. Elaborar todos los documentos de carácter jurídico. Asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>4. Elaborar estudios de títulos de los predios requeridos para la ejecución del Regiotram de Occidente.<br>5. Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial, para el proyecto Regiotram de Occidente. |

| | |
|---|---|
| | 6. Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión formulados por la Empresa, en el marco de los procesos de adquisición predial por motivos de utilidad pública, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>7. Apoyar a la Empresa Férrea Regional, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Empresa Férrea Regional y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.<br>8. Iniciar las acciones necesarias para obtener la restitución del espacio público, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>9. Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos Regiotram de Occidente.<br>10. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley. |
| Valor Contrato | El valor del presente contrato en la suma **CIENTO ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (111.256.992) M/cte**, incluido todos los costos, tasas, e impuestos nacionales y subnacionales que se generen. |
| Plazo del Contrato | El término de ejecución del Contrato es de once meses (11), contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. |
| Fecha de inicio | 22 de enero de 2021 |
| Fecha de terminación | 21 de mayo de 2021 |
| Estado del Contrato | Finalizado |

empresa férrea regional

| | |
|---|---|
| Contrato No y Fecha | EFR – CD - 017 – 2022 – 04 - Enero – 2022 |
| Tipo de Contrato | Prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión |
| Objeto | Prestación de servicio profesional jurídico a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S, para trámites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública en el proyecto Regiotram de Occidente. |
| Obligaciones Específicas | 1. Apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión predial del proyecto Regiotram de Occidente.<br>2. Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permite brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S en el componente jurídico de la gestión predial del proyecto Regiotram de Occidente.<br>3. Elaborar todos los documentos de carácter jurídico. Asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>4. Elaborar estudios de títulos de los predios requeridos para la ejecución del Regiotram de Occidente.<br>5. Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>6. Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión formulados por la Empresa, en el marco de los procesos de adquisición predial por motivos de utilidad pública, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>7. Apoyar a la Empresa Férrea Regional, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Empresa Férrea Regional y elaborar los documentos requeridos para tal efecto. |

| | |
|---|---|
| | 8. Iniciar las acciones necesarias para obtener la restitución del espacio público, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>9. Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos Regiotram de Occidente.<br>10. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley. |
| Valor Contrato | El valor del presente contrato en la suma **OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS (83.341.600) M/cte**, incluido todos los costos, tasas, e impuestos nacionales y subnacionales que se generen. |
| Plazo del Contrato | El término de ejecución del Contrato es de ocho meses (8), contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. |
| Fecha de inicio | 5 de enero de 2022 |
| Otrosí 1 | Se hace necesario realizar adición y prórroga al contrato de prestación de servicios profesionales No. **EFR-CD-017-2022** en tiempo de **tres (3) meses y veinticinco (25) días** sin exceder vigencia fiscal del año 2022, lo cuál conlleva a una adición en valor del contrato correspondiente por un monto equivalente **a TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS ($39.934.517) M/cte** |
| Fecha de terminación | 29 de diciembre de 2022 |
| Estado del Contrato | Finalizado |

empresa férrea regional

| | |
|---|---|
| **Contrato No y Fecha** | **EFR – 026– 2023 – 11 – Enero – 2023** |
| Tipo de Contrato | Prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión |
| Objeto | Prestación de servicios profesionales jurídicos a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S. para adelantar los trámites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública en el proyecto Regiotram de Occidente. |
| Obligaciones Específicas | 1. Apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión predial del proyecto Regiotram de Occidente.<br>2. Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permite brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional.<br>3. Elaborar todos los documentos de carácter jurídico. Asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>4. Revisión de la tira predial en donde se identifican las áreas de compra y el diseño definitivo del proyecto Transmilenio Soacha Fase II y Fase III.<br>5. Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>6. Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión formulados por la Empresa, en el marco de los procesos de adquisición predial por motivos de utilidad pública, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>7. Apoyar a la Empresa Férrea Regional, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Empresa Férrea Regional y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.<br>8. Iniciar las acciones necesarias para obtener la restitución del espacio público, para el proyecto Regiotram de Occidente. |

| | |
|---|---|
| | 9. Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos Regiotram de Occidente.<br>10. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley. |
| Valor Contrato | El valor del presente contrato en la suma **CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($46.671.296) M/cte**, incluido todos los costos, tasas, e impuestos nacionales y subnacionales que se generen. |
| Plazo del Contrato | El término de ejecución del Contrato es de cuatro meses (4), contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. |
| Fecha de inicio | 12 de enero de 2023 |
| Fecha de terminación | 11 de mayo de 2023 |
| Estado del Contrato | Finalizado |

| | |
|---|---|
| **Contrato No y Fecha** | **EFR – 105 – 2023 – 12 – Mayo – 2023** |
| Tipo de Contrato | Prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión |
| Objeto | Prestación de servicios profesionales jurídicos especializados a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S para adelantar los tramites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública de los diferentes proyectos que adelante la entidad. |
| Obligaciones Específicas | 1. Apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión predial del proyecto Regiotram de Occidente.<br>2. Preparar actos administrativos, actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permite brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional.<br>3. Elaborar todos los documentos de carácter jurídico. Asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de |

| | |
|---|---|
| | utilidad pública para los proyectos que adelante la Empresa Férrea Regional<br>4. Elaborar estudios de los títulos de los predios requeridos para la ejecución de los diferentes proyectos que adelanta la Empresa Férrea Regional S.A.S.<br>5. Proyectar respuesta oportuna a las comunicaciones externas (PQR, conceptos jurídicos, etc.) relacionadas con el proceso de gestión socio predial, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>6. Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión formulados por la Empresa, en el marco de los procesos de adquisición predial por motivos de utilidad pública, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>7. Apoyar a la Empresa Férrea Regional, en la definición de los procedimientos y la planeación de las actividades que deberán desarrollarse dentro del componente jurídico, dentro del marco del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social a cargo de la Empresa Férrea Regional y elaborar los documentos requeridos para tal efecto.<br>8. Iniciar las acciones necesarias para obtener la restitución del espacio público, para el proyecto Regiotram de Occidente.<br>9. Asistir a reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para los proyectos Regiotram de Occidente.<br>10. Apoyar la estrategia defensa judicial de la Entidad con ocasión de las acciones que se dirijan contra esta, con ocasión de los tramites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública de los proyectos a cargo de la Entidad.<br>11. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley. |
| Valor Contrato | El valor del presente contrato en la suma **CIENTO UN MILLONES OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($101.082.249) M/cte**, incluido todos los costos, tasas, e impuestos nacionales y subnacionales que se generen. |

empresa férrea regional

| | |
|---|---|
| Plazo del Contrato | El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 22 de diciembre de 2023 y se contará a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II. |
| Fecha de inicio | 15 de mayo de 2023 |
| Fecha de terminación | 22 de diciembre de 2023 |
| Estado del Contrato | En ejecución |

La presente certificación se expide el día cuatro (4) del mes de agosto de 2023.

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

Proyectó: James Anthony Ardila – Contratista - Dirección de Contratación JA

CONSORCIO EL SOL

991-LABCERT-RDS-001

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL (S)**

***C E R T I FI C A***

Que el Doctor **CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ** identificado con cédula de ciudadanía No.80.020.742 expedida en Bogotá, prestó a sus servicios como **SUBDIRECTOR PREDIAL y ASESOR JURIDICO DE LA GERENCIA** desde el veinte (20) de abril del año dos mil quince (2015), hasta el día veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintitrés (2023) según Contrato laboral a término indefinido, dentro del Contrato No.SGA-057/2012 "Interventoría Integral del Contrato de Concesión No. 007 del 04 de agosto de 2010, el cual hizo parte del Proyecto Vial Ruta del Sol y que corresponde al Sector 3: San Roque – Yé de Ciénaga y Valledupar – Carmen de Bolívar ¨, adelantado por el **CONSORCIO EL SOL,** identificado con Nit No.900.492.701-1

Para efectos de la presente certificación se establecen e individualizan las funciones y las fechas en que estas fueron desempeñadas

**SUBDIRECTOR PREDIAL** desde el veinte (20) de abril del año dos mil quince (2015), hasta el día veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintitrés (2023), realizando entre otras las siguientes funciones:

- Determinar los lineamientos para el seguimiento a la gestión predial en cabeza del concesionario, para que este siga las directrices impartidas por la ANI en materia predial
- Orientar a los profesionales del área, en la verificación documental técnica y de campo, al igual de la información jurídica que contiene los insumos prediales.
- Verificar la eficiencia del seguimiento por parte de los profesionales del área, a las actividades propias de la Interventoría.
- Elaborar informes periódicos de avance de las diferentes actividades y el informe consolidado del proceso.
- Apoyar a la ANI en cada uno de los procesos de enajenación voluntaria, procesos de expropiación, para que se cumplan conforme a las normas
- Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad del Consorcio.
- Y en general actividades requeridas para el óptimo desarrollo del proyecto además de otras actividades de apoyo que se requieran en el área al que pertenece u otra (si se requiere).

**ASESOR JURIDICO DE LA GERENCIA** desde el cuatro (4) de enero de 2018, hasta el día veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintitrés (2023), realizando entre otras las siguientes funciones:

- Analizar y tener en cuenta lo relacionado con aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales del proyecto.



Powered by CamScanner

- Verificar el cumplimiento por parte del Concesionario de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar a la ANI oportunamente, sobre los incumplimientos
  registrados durante la ejecución del Contrato de Concesión, así como remitir concepto sobre la aplicación de reducciones de ingreso y sanciones al Concesionario cuando éste presente incumplimiento.
- Preparar para la ANI, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, usuarios de la vía, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con las obras objeto del Contrato de Concesión y de Interventoría.
- Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas jurídicas hechas por la ANI.
- Prestar apoyo a la ANI para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del Concesionario, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta Interventoría, dándoles respuesta, en primera instancia, para luego someterlas a aprobación de la ANI.
- Estudiar y conocer el contenido del Contrato de Concesión y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de las obras objeto de esta Interventoría.
- Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el Concesionario, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión con relación a la ejecución de las obras objeto de esta Interventoría.
- En general, asesorar y apoyar a la ANI en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto del Contrato de Concesión y de esta Interventoría.
- Comunicar al Concesionario las sanciones que se generen por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se establecen en el Contrato de Concesión, su Apéndice y sus Anexos, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto en el Contrato de Concesión

Se expide la presente certificación, a los ocho (8) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

**ALBERTO BARAJAS NOVA**
**Representante legal (S)**
**Consorcio el Sol**

Revisó: SUV/ABN



Powered by CamScanner

empresa férrea regional

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 21-EFR -2020**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | :"Prestación de servicios profesionales de apoyo Jurídico a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S.-EFR S.A.S., para trámites de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad en los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.-EFR S.A.S.." |
| **CONTRATISTA** | :CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ |
| **IDENTIFICACIÓN** | :80.020.742 |
| **PLAZO** | :ONCE (11) MESES |
| **VALOR** | :$47.418.954 Mcte |

**JEIMMY VILLAMIL BUITRAGO,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.661.824 de Funza (Cundinamarca), actuando en nombre y representación legal de la **EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.**, en su calidad de Gerente General, nombrada por la Junta Directiva mediante Acuerdo 04 del 15 de noviembre de 2019, debidamente facultada por la ley y los estatutos, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EFR,** por una parte, y por la otra **CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.020.742 expedida en Bogotá D.C., quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar este **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**, el cual se rige por lo regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que los reglamentan, adicionan o modifican, así como por lo estipulado en las cláusulas que a continuación se pactan, previas las siguientes



**CONSIDERACIONES:**

1) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece *que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponderán a aquellos de la naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.";*

2) Que la presente contratación se encuentra debidamente justificada por la Dirección de Asuntos Legales y Corporativos de la EFR en el estudio previo y en el análisis del sector, documentos que son parte integral del presente contrato; 3) Que mediante el Documento Conpes 3882 de 2017 fue declarado de importancia estratégica el proyecto TransMilenio-Soacha fases II y III, entendiéndolo como proyecto que facilita la movilidad en el municipio de Soacha, complementando una red intermodal de transporte público que a su vez se convierte

en un eje estructurante de territorio y generador de procesos sociales y económicos en beneficio de población; 4)Que la Empresa Férrea Regional S.A.S. – EFR S.A.S. tiene como objeto (i) la gestión, organización y planeación del sistema integrado de transporte regional en el Departamento de Cundinamarca, bajo la modalidad de transporte terrestre, (ii) el desarrollo, establecimiento, explotación y operación del sistema de transporte masivo, incluyendo las respectivas infraestructuras, (iii) la integración del transporte de pasajeros, y (iv) la gestión, organización y planeación de otros sistemas alternativos de transporte; 5) Que en cuanto al proyecto Transmilenio- Soacha Fases II y III, la Empresa Férrea Regional S.A.S. contrató con la Financiera de Desarrollo Nacional: el Contrato No. 033 de 2018 que tiene como objeto *"realizar las gestiones necesarias para la consecución del financiamiento del Proyecto de extensión de la troncal NQS del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Bogotá D.C. en el municipio de Soacha Fases II y III, brindando el acompañamiento y asesoramiento que sea necesario a la EMPRESA."*, y el Contrato No. 037 de 2018 que tiene como objeto *"Realizar la optimización, actualización y complementación a los estudios y diseños de la fase II y III de la extensión de la troncal NQS del Sistema TransMilenio en el municipio de Soacha."* Contratos que a la fecha se encuentran vigentes. 6) Que el 16 de diciembre de 2019, se suscribieron los contratos No. 60 y 61 con el CONSORCIO VIAL SOACHA y CONSTRUCTORA CONCONCRETO S.A., con el objeto de ejecutar la extensión de la troncal NQS del Sistema Integrado de Trasporte Masivo de Bogotá en el municipio de Soacha Fases II y III -- Lote 1: calle 24 – calle 15 sur y Lote 2: calle 15 sur – futura intersección de la av. circunvalar del sur donde se ubica el patio portal del sistema, respectivamente. 7) Que el día 27 de diciembre de 2019, mediante audiencia pública, se seleccionaron a las Empresas CONSORCIO TPF-ICEACSA e INTERDISEÑOS INTERNACIONAL SAS, para realizar la interventoría de los contratos No. 60 y 61 de 2019, respectivamente. 8) Que los mencionados contratos se encuentran en trámite de ejecución y requieren del seguimiento, acompañamiento especializado y supervisión permanente por parte de la Empresa Férrea Regional S.A.S., a fin de dar cabal cumplimiento a su objeto social y las obligaciones contractuales en ellos pactadas; 9) Que mediante sesión de Junta Directiva de fecha 19 de diciembre de 2019, fue aprobada la planta de personal de la empresa y será implementada en los próximos meses, teniendo en cuenta los procedimientos administrativos que se requieren para ello, a la fecha la empresa requiere seguir contando con personal con experiencia para el cumplimiento de su objeto social. 10) Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la **EFR**; 11) Que según certificación expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, en la planta de personal de la Empresa Férrea Regional S.A.S. no existen funcionarios especializados para realizar las actividades objeto del presente contrato; 12) Que el Director de Asuntos Legales y Corporativos certificó que **EL CONTRATISTA** cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley.



Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** **EL CONTRATISTA** se obliga para con la Empresa Férrea Regional S.A.S. a la prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la Dirección Técnica de la Empresa Férrea Regional S.A.S.-EFR S.A.S., para trámites de adquisición de

Calle 26 No. 68 C - 62 – oficina 407
Torre Central Davivienda, Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 926 2008
www.efr-cundinamarca.gov.co
@efrcundinamarca @efrcundinamarca @efrcundinamarca

inmuebles por motivos de utilidad en los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S.-EFR S.A.S.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** Para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** se obliga para con la **EFR S.A.S.**, a:

**1. OBLIGACIONES GENERALES:**

a)Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales sólo podrán ser modificadas previo acuerdo entre las partes; b)Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas; c)Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la **EFR** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones contractuales; d) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato, y los que le solicite el supervisor en el desarrollo y ejecución del contrato; e)Cumplir con las obligaciones que como contratista le corresponden frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y acreditar el pago oportuno de las mismas en debida forma; f)Realizar y responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato (cuando a ésta hubiere lugar); g) Presentar la respectiva factura, cuenta de cobro o su documento equivalente, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo periodo. Es obligación de **EL CONTRATISTA** conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el contrato; h) Mantener a la **EFR** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados); i) Responder ante las autoridades por los actos u omisiones que en el ejercicio de este contrato lleve a cabo, cuando con ellos cause perjuicio a la **EFR** o a terceros; j) No ceder el presente contrato sin el consentimiento y aprobación previa, escrita y expresa de la **EFR** y; k)Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios contratados, de tal suerte, que deberá responder por su pérdida o daño, autorizando con la firma de este contrato que el valor de los mismos sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato; l) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue conocer en desarrollo del contrato; m)Conocer y acatar lo dispuesto en los procedimientos o manuales internos de la **EFR**; n)Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto o ocultar hechos que afecten los intereses de la **EFR**; o)Informar oportunamente al supervisor de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, y proponer alternativas de solución a las mismas; p)Defender en todas sus actuaciones los intereses de la **EFR** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales; q) Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, en cuanto a los exámenes médicos; r) Prestar sus servicios acatando las normas propias de su profesión; s) Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley.



Calle 26 No. 68 C - 62 – oficina 407
Torre Central Davivienda, Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 926 2008
www.efr-cundinamarca.gov.co
@efrcundinamarca @efrcundinamarca @efrcundinamarca

empresa férrea regional

**2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) Apoyar jurídicamente a la Empresa Férrea Regional en la gestión predial de los proyectos de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III. 2) Preparar actos administrativos actas, formatos, documentos de seguimiento y control y en general cualquier tipo de documento que permita brindar un seguimiento adecuado a los proyectos que tiene a cargo la Empresa Férrea Regional S.A.S. en el componente jurídico de la gestión predial. 3) Efectuar la revisión de todos los documentos de carácter jurídico asociados a la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública para los proyectos de Transmilenio Soacha Fase II y Fase III. 4) Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la Empresa, en el marco de los procesos de adquisición predial por motivos de utilidad pública. 5) Asistir a en reuniones y mesas de trabajo de coordinación, exigidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S. en temas de gestión socio predial para dar cumplimiento a los requisitos de las diferentes entidades para el proyecto de la Extensión de la Troncal NQS de Transmilenio al municipio de Soacha.

**CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA EFR** A fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, la **EFR** se obliga para con **EL CONTRATISTA**, a: 1) Designar al SUPERVISOR que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** en virtud del contrato, con el fin de garantizar la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del objeto contractual. 2) Previa verificación respecto del cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribir con **EL CONTRATISTA,** a través del SUPERVISOR, el acta de inicio de ejecución del objeto del contrato y el acta final de supervisión. 3) Requerir a **EL CONTRATISTA** para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas o deficiencias en el cumplimiento del contrato. 4) Pagar oportunamente el valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del contrato, previa certificación expedida por el SUPERVISOR respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.



**CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Las partes acuerdan el valor del presente contrato en la suma **CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($47.418.954) M/cte** y todos los impuestos nacionales y subnacionales a que haya lugar.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: once (11) pagos iguales mensuales cada uno por la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS ($4.310.814). Realizándose el primer pago a partir del acta de inicio.

Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades.
b. Certificación expedida por el SUPERVISOR, en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, obligaciones y el pago al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.

empresa férrea regional

Los pagos señalados se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto mediante cheque o abono en cuenta, de acuerdo con la información aportada para tal efecto por **EL CONTRATISTA.**

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del reconocimiento y pago del valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del presente contrato, la **EFR** aplicará los respectivos descuentos que de conformidad con las normas vigentes deba asumir **EL CONTRATISTA.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La **EFR** no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago a **EL CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DEL CONTRATO:** Las partes acordamos que el término de ejecución del Contrato es de once (11) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal.

**CLÁUSULA SEXTA. SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El reconocimiento y pago de las obligaciones que surjan para la EFR en virtud de la celebración del presente Contrato, serán realizadas con cargo al rubro Gastos / Inversión /2555 Extensión de la Troncal NQS del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Bogotá D.C. en el municipio de Soacha fase II y III / RUBRO 255519 Predios y plan de reasentamiento y reconocimientos, para la vigencia fiscal de 2020, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2020000035 del 29 de enero de 2020, el cual se incorpora como parte integral del presente contrato.

5

**CLÁUSULA SÉPTIMA. AUTONOMÍA CONTRACTUAL Y LA INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL.** Para la ejecución del presente contrato **EL CONTRATISTA** actúa en forma independiente y autónoma; en consecuencia, el presente contrato no genera relación laboral alguna de la **EFR** con **EL CONTRATISTA**, ni tampoco el reconocimiento y pago de prestaciones sociales; por tal razón, la ejecución del objeto contractual no genera ningún tipo de emolumento para la **EFR**, diferente al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.** Como quiera que, dentro del objeto de la prestación del servicio, se tiene previsto el intercambio de información de carácter reservado, se exige a **EL CONTRATISTA** el compromiso de guardar confidencialidad sobre la misma.

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la **EFR** y **EL CONTRATISTA.** Este último se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni a divulgarlos.

**CLÁUSULA NOVENA. DELEGACIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** Queda prohibida la delegación, subcontratación y cesión del presente contrato o de los derechos u obligaciones emanados del mismo, salvo que exista autorización previa y escrita del Gerente General de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

empresa férrea regional

**CLÁUSULA DÉCIMA. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y/O VIÁTICOS.** La **EFR**, previa autorización expresa del SUPERVISOR del contrato, reconocerá el valor de los gastos de desplazamiento y/o viáticos en los que incurra **EL CONTRATISTA** para llevar a cabo actividades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales fuera del domicilio contractual, de conformidad con lo previsto en la Resolución 01 de 2019 vigente.

**PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá presentar ante el SUPERVISOR del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al término del desplazamiento y/o viático, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la labor fuera del domicilio contractual, para que proceda dicho reconocimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA**, mantener indemne a la Empresa Férrea Regional S.A.S de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** Todo escrito, trabajo o material elaborado y preparado por **EL CONTRATISTA** para la **EFR** en relación con el objeto del presente contrato, podrá ser utilizado, reproducido y distribuido por **EFR. EL CONTRATISTA** declara por este documento que la **EFR**, de manera total, para cualquier territorio y sin limitación alguna, es titular de todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual y material sobre todo escrito, obra, trabajo o material elaborado con ocasión del presente contrato de prestación de servicios profesionales, los cuales pertenecerán en su totalidad a la **EFR**, quien tendrá el uso, el goce pleno de los mismos y podrá explotarlos sin limitación alguna. En ejercicio de estos derechos la **EFR** podrá modificar, adaptar, editar, borrar, modificar, transformar, difundir, comunicar, distribuir, y en general realizar todo acto de disposición sobre dichos productos, escritos, obras, planos, etc.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN.** La supervisión y control del presente contrato estará a cargo del Director Técnico o por quien delegue el ordenador del gasto mediante memorando, y asumirá la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como de su correcta y cabal ejecución. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas que rigen la materia.

**El SUPERVISOR** tendrá todas las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le son propias, las señalas en la Ley y las siguientes que se señalan de manera enunciativa: 1) Verificar y velar por que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato y las obligaciones contraídas; 2) Informar oportunamente respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**; 3) Elaborar los informes de supervisión; 4) Requerir a **EL CONTRATISTA** sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales; 5) Revisar, aprobar o improbar los informes que presente **EL CONTRATISTA** en ejecución del contrato. Así mismo, podrá solicitar los informes a que haya lugar; 6) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a **EL CONTRATISTA**; 7) Verificar, como requisito para cada pago, que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en sus aportes al Sistema General de Seguridad Social; 8) Garantizar que toda la documentación contractual se

encuentre publicada oportunamente en la plataforma transaccional del Secop II; 9) Custodiar y alimentar el expediente o carpeta contractual, garantizando que toda la documentación contractual debidamente diligenciada repose en ella; 10) Realizar y suscribir las actas respectivas, especialmente el acta de inicio y el acta de finalización; 11) Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte de **EL CONTRATISTA**, cuando haya lugar a ello. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la **EFR**; 12) Solicitar la suscripción de otrosí, prórrogas, adiciones, suspensiones y demás modificaciones a que haya lugar, previa la debida y detallada sustentación; 13) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentren expresamente descritas en esta cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN UNILATERAL DEL PRESENTE CONTRATO:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hicieren necesaria la interpretación, modificación o terminación unilateral del presente contrato, la **EFR** procederá de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hicieren necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, la **EFR** procederá a ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma de este contrato, no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y disposiciones vigentes sobre la materia.



**PARÁGRAFO:** Igualmente manifiesta haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Se deberá proceder a la terminación de este contrato en los siguientes eventos: 1) Por vencimiento del plazo de ejecución; 2) Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la **EFR**; 3) Cuando se haya ejecutoriado la providencia que declaró la caducidad del contrato; 4)Por fuerza mayor o caso fortuito cuando se haga imposible continuar su ejecución; 5) El presente contrato se dará por terminado en el momento en que la Empresa Férrea Regional SAS implemente su rediseño institucional y provea el cargo (empleado público o trabajador oficial) con el mismo perfil de EL CONTRATISTA para cumplir las funciones objeto de este contrato de prestación de servicios; 6) Por cualquiera de las demás causales previstas en la Ley.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato, las partes establecemos como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

empresa férrea regional

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO:** El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prórrogas o adiciones automáticas tácitas del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos a través de la conciliación y la transacción.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo, se legaliza con la expedición del registro presupuestal correspondiente y requiere para su ejecución la suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de **EL CONTRATISTA** y la **EFR.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no es obligatoria la liquidación del contrato en virtud de lo dispuesto en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS Y NORMAS:** Se incorporan como parte integral del presente contrato: 1) El Estudio previo, 2) Análisis del sector, 3) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 4) La propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**. 5) Constancia de idoneidad y experiencia, 5) Certificado de insuficiencia de personal expedido por el Director Administrativo y Financiero de la Empresa Férrea Regional S.A.S. Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

En constancia y para todos los efectos legales las partes firmamos el presente contrato en la ciudad de Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de enero de 2020.

**Por la Entidad,**

**JEIMMY VILLAMIL BUITRAGO**
GERENTE GENERAL
EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

**Por el Contratista,**

**CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ**
C.C. No. 80.020.742 de Bogotá D.C.

Elaboró: Nazir Yabor Motta. Director De Asuntos Legales y Corporativos

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

Al contestar, por favor cite el radicado:
No.**20196000280471**
Página 1 de 1

Bogotá D.C., 30 de octubre de 2019

Doctor
**CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ**
Calle 62 No 4 - 24 Apto 301
3176713039
Email: abonigo@gmail.com
Bogotá - D.C.

Asunto: Certificación Contratos de Prestación de Servicios Nos. 320 de 2018 y UAESP-CD-155-2019

Respetado doctor Bonilla:

En atención a su solicitud realizada bajo radicado No. 20197000445472, se anexa certificación en original de los Contratos de Prestación de Servicios Nos. 320 de 2018 y UAESP-CD-155-2019, suscritos con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP.

Es oportuno aclarar que las certificaciones son de carácter contractual y no laboral, teniendo en cuenta el vínculo que existió en virtud de los contratos suscritos con la Unidad.

Cordialmente,

**RIGOBERTO MORALES BECERRA**
Profesional Especializado
Encargado de las Funciones de la Subdirección de Asuntos Legales-UAESP

7/11/2019

Anexo: Certificaciones (2 Folios)

Elaboró: Diana Quitian – SAL
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Profesional Universitario- Subdirección Asuntos Legales

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

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**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 **CARLOS ANDRES BONILLA GÓMEZ** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.020.742**, se suscribió el siguiente contrato:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS UAESP-CD-155-2019:**

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

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 25 de enero de 2019

**FECHA DE INICIO:** 28 de enero de 2019.

**FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:** 26 de julio de 2019

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** Treinta y Cuatro Millones Novecientos Treinta y Cuatro Mil Pesos ($34.934.000,oo) Moneda corriente.

**ADICIÓN No. 1:** Adicionar al valor del contrato la suma de diecinueve millones cuatrocietnos sesenta y siete mil pesos ($19.467.000,oo).

**PRÓRROGA No. 1:** Prorrogar el preente contrato desde el 27 de julio hasta el 26 de octubre de 2019.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** Cincuenta y Cuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesoso Moneda Corriente ($54.401.000,oo)

**FECHA FINAL DE EJECUCION:** 26 de octubre de 2019.

El contrato suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y **CARLOS**

**ANDRÉS BONILLA GÓMEZ,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud del doctor **CARLOS ANDRES BONILLA GÓMEZ,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

**RIGOBERTO MORALES BECERRA**
Profesional Especializado
Encargado de las Funciones de la Subdirección de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Diana Quitian Cubides - Subdirección Asuntos Legales
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Profesional Universitario- Subdirección Asuntos Legales

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

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**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 **CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.020.742**, se suscribió el siguiente contrato:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 320 DE 2018:**

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

**FECHA DE INICIO:** 23 de enero de 2018

**FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:** 31 de agosto de 2018

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** Cuarenta y Cinco Millones Novecientos Noventa Mil Pesos ($45.990.000,oo) Moneda corriente.

**ADICIÓN No. 1:** Adicionar al valor del contrato la suma de Veintidós Millones Ochocientos Noventa Mil Pesos Moneda Corriente ($22.890.000,oo)

**PRÓRROGA No. 1:** Prorrogar el presente contrato hasta el 19 de diciembre de 2018.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** Sesenta y Ocho Millones Ochocientos Ochenta Mil Pesos Moneda Corriente ($68.880.000,oo)

**FECHA FINAL DE EJECUCION:** 19 de diciembre de 2018.

El contrato suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y **CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ**, fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios y, por lo

tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud del doctor **CARLOS ANDRES BONILLA GÓMEZ,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

**RIGOBERTO MORALES BECERRA**
Profesional Especializado
Encargado de las Funciones de la Subdirección de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Diana Quitian Cubides - Subdirección Asuntos Legales
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Profesional Universitario- Subdirección Asuntos Legales

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA**

# ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

**Vigencia 2017**

**ODS No. 63**

| | |
|---|---|
| **FECHA** | 29/08/2017 |
| **CONTRATISTA** | BONILLA GOMEZ CARLOS ANDRES |
| **NIT/C.C.** | 80020742 |
| **DIRECCIÓN** | CL 62 4 24 AP 301 |
| **TELÉFONO** | 3176710039 |

**OBJETO GENERAL** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN DE LA TITULACIÓN DEL GLOBO DE TERRENO EN EL QUE SE ENCUENTRA UBICADA ACTUALMENTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EL CLAUSTRO SAN AGUSTIN Y EL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 9 N° 15-04 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

VR TOTAL $ 40.000.000

| | |
|---|---|
| **ANEXOS** | SOLICITUD B-DODF-761-17, OFICIO ALCANCE, CDP 137, INVITACION A PRESENTAR OFERTA B-DODF-738-17, OFERTA ECONOMICA DE BONILLA GOMEZ CARLOS ANDRES, FOTOCOPIA DE: CEDULA DE CIUDADANIA, CERTIFICADO DE AFILIACION A SALUD Y PENSION, INFORME DE EVALUACION Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ORDEN |
| **VALOR** | CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE *** ( $40,000,000) . MÁS $160,000 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL |
| **SUPERVISOR** | JIMENEZ POVEDA PEDRO LUIS - 79346619 |

**CLÁUSULAS**

**PLAZO**

EL PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARA ESTA ORDEN CONTRACTUAL ES A PARTIR DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 PREVIA LEGALIZACION, HASTA EL 3 DE MARZO DE 2018.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

A. GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E INDICACIONES DADAS POR EL SYPERVISOR.
B. ASISTIR A COMITÉS TÉCNICOS Y REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR.
C. DAR A CONOCER LAS INQUIETUDES QUE GENEREN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL AL SUPERVISOR, PARA QUE SEAN ANALIZADAS Y CONJUNTAMENTE SE TOMEN LAS DECISIONES A QUE HAYA LUGAR.
D. HACER ENTREGA FINAL EN MEDIO MAGNÉTICO Y FÍSICO PREVIO AL ÚLTIMO PAGO EL CUAL DEBE INCLUIR LA ENTREGA DEL INFORME JURIDICO Y CATASTRAL FINAL, DE LOS PREDIOS OBJETO DEL ANALISIS CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES.
E. GLOBO DE TERRENO EN EL QUE SE ENCUENTRA UBICADA ACTUALMENTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- INVESTIGACIÓN CATASTRAL: SE HARÁN LAS CONSULTAS PERTINENTES QUE PERMITAN DETERMINAR EL ÁREA CATASTRAL DEL INMUEBLE OBJETO DE ESTUDIO.
- ANÁLISIS DE TÍTULOS DE PROPIEDAD: SE REALIZARÁ EL ANÁLISIS DE LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD CON EL FIN DE DETERMINAR ÁREAS Y LINDEROS Y SUS MODIFICACIONES EN EL TIEMPO DE CONFORMIDAD A LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA.
- INFORME JURÍDICO PREDIAL: SE REALIZARÁ LA ENTREGA DE UN INFORME JURÍDICO EN EL QUE SE RELATEN LOS ANTECEDENTES SE ESTABLEZCAN SECUENCIAS DE ÁREAS Y SE ESTABLEZCAN RECOMENDACIONES PARA LOGRAR EL SANEAMIENTO DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
F. CLAUSTRO SAN AGUSTÍN E INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 9 NO 15-04
- INVESTIGACIÓN CATASTRAL: SE HARÁN LAS CONSULTAS PERTINENTES QUE PERMITAN DETERMINAR EL ÁREA CATASTRAL DEL INMUEBLE OBJETO DE ESTUDIO.
- INVESTIGACIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD: SE REALIZARÁ LA INVESTIGACIÓN Y RECOPILACIÓN DE LOS DIFERENTES TÍTULOS DE PROPIEDAD QUE PERMITAN CON POSTERIORIDAD DETERMINAR ÁREAS, LINDEROS Y SUS MODIFICACIONES EN EL TIEMPO DE CONFORMIDAD A LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA

**NOTA**

ENTREGABLES
A. GLOBO DE TERRENO EN EL QUE SE ENCUENTRA UBICADA ACTUALMENTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
- INFORME JURÍDICO: CON ANTECEDENTES RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES RESPECTO A CADA UNO DE LOS INMUEBLES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- MINUTAS DE DOCUMENTALES: DE CONFORMIDAD CON LA INVESTIGACIÓN REALIZADA SE ENTREGARAN A LA UNIVERSIDAD NACIONAL LAS MINUTAS DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y/O NOTARIALES QUE PERMITAN PERFECCIONAR EL SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD, LO ANTERIOR CONFORME A LAS CONCLUSIONES DE CADA UNO DE LOS INFORMES, CONSTITUYÉNDOSE ESTA COMO UNA OBLIGACIÓN DE MEDIO Y NO DE RESULTADO
B. CLAUSTRO SAN AGUSTÍN
- DOCUMENTACIÓN CATASTRAL Y JURÍDICA PRODUCTO DE LA INVESTIGACIÓN REALIZADA

**FORMA DE PAGO**

LA UNIVERSIDAD PAGARA EL VALOR PACTADO AL CONTRATISTA, EL CUAL INCLUYE LOS IMPUESTOS, GRAVAMENES Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR O SE DERIVEN DEL MISMO, EN LA SIGUIENTE FORMA:
PRIMER PAGO DEL 25% A LA ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO.
SEGUNDO PAGO DEL 35% A LA PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME QUE CONTENGA LA RECOPILACIÓN JURÍDICA Y CATASTRAL RECABADA DE LOS PREDIOS OBJETO DEL ANÁLISIS.
TERCER PAGO DEL 40% A LA ENTREGA DEL INFORME JURÍDICO Y CATASTRAL FINAL, DE LOS PREDIOS OBJETO DEL ANÁLISIS CON LOS

Calle 90 No. 14-26 Of. 315
Tels.: 757 3468 - 257 6849
Fax: 257 6808
condespro@gmail.com
Bogotá - Colombia

# A QUIEN LE INTERESE

El suscrito Representante Legal de **CONTROL Y DESARROLLO DE PROYECTOS LTDA. CONDESPRO LTDA.** Nit. 830.085.291 – 2, certifica que el Doctor Carlos Andrés Bonilla Gómez, identificado con cedula de ciudadanía 80.020.742 de Bogotá, se encuentra vinculado a nuestra firma desde el día 02 de enero de 2014 en calidad de Director Predial, ejerciendo tales funciones para los siguientes proyectos:

***ZONA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA:*** realizar la gestión predial de predios, sin incluir el trámite de expropiación, y el saneamiento de predios para proyecto vial "Zona Metropolitana de Bucaramanga.- ZMB."

***MARGINAL DE LA SELVA:*** Estudios y Diseños, Gestión Social, Predial, Ambiental y mejoramiento del Proyecto "Corredor del Sur y Marginal de la Selva"

***PROYECTO BOGOTÁ-GIRARDOT:*** Diseño puentes peatonales Dorado, Ducales y Camilo Torres

***FONDO NACIONAL DE ADAPTACIÓN – SIGMA-SERGO:*** Análisis del riesgo de los lotes donde se encuentran las IPS'S y/o de los predios propuestos para nuevas construcciones y gestión predial de 20 IPS's ubicadas en Antioquia, Córdoba, Sucre, norte de Santander, Chocó

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los dos (02) días del mes de Febrero de 2015.

Atentamente,

**JORGE ARTURO PARDO AFANADOR**
**Representante Legal**

condespro ltda.
Control y Desarrollo de Proyectos

Autopistas de la Sabana S.A.

Calle 93B No 19 - 21, Piso III y IV
Bogotá D.C. Colombia
Tel. +(57 1) 756 1756
Fax. +(57 1) 795 0485
www.autopistasdelasabana.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2.013

Estimados señores:

Me permito informar que conozco al Dr. Carlos Andres Bonilla Gómez, identificado con cédula de ciudadanía No 80.020.742 de Bogotá, quien se caracteriza por su gran espíritu de colaboración y altos valores morales.

El Dr. Bonilla se desempeñó como coordinador predial, labor en la cual la responsabilidad, dedicación y cumplimiento son cualidades que la han acompañado en su trayectoria al frente de su cargo.

Para mí como su jefe directo y conocedor de su desempeño y entrega en cada una de las labores emprendidas, así como su capacidad para trabajar en equipo, hacen del Dr. Bonilla una magnifica persona que ha manejado con profesionalismo y dedicación los retos a los que se ha enfrentado en desarrollo de sus actividades.

Cordialmente

HERNAN ALONSO ROJAS MENDEZ
Gerente General

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

Autopistas de la Sabana S.A.

Vía Montería – Cereté,
a 300 m del peaje Garzones I
Tel. + (57 4) 769 10 20
Cel. 312 490 53 18

# CERTIFICACIÓN LABORAL

**AUTOPISTAS DE LA SABANA S.A.**
**NIT. 900.135.168-3**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nº 80.020.742, labora en nuestra empresa desde el 10 de diciembre de 2012.

Desempeñándose actualmente en el cargo de **COORDINADOR DE GESTION PREDIAL** con contrato laboral a Término Indefinido.

Con un salario integral de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/C ($7.663.500)**.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de noviembre de 2013.

Atentamente,
AUTOPISTAS DE LA SABANA S.A.
NIT. 900135168-3
G.C.O - Cereté

ADRIANA CARRIAZO NAIZIR
Jefe de Recursos Humanos

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

RUTA DEL SOL
Concesión Vial

**CONCESIONARIA RUTA DEL SOL S.A.S.**

**CERTIFICA**

Que el señor CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía número 80.020.742, laboró en esta empresa desde el día veinte (20) de Abril de 2010, hasta el día Siete (07) de Diciembre de 2012; desempeñando el cargo de Responsable Jurídico, motivo retiro voluntario, con un contrato a Término Indefinido y una asignación mensual de Cuatro Millones Ochocientos Nueve Mil Ciento Once pesos m/cte. ($4.809.111,oo).

Se expide la presente a solicitud del interesado (a), a los Diecisiete (17) días del mes de Febrero de 2015.

Atentamente,

CONCESIONARIA
RUTA DEL SOL S.A.S.
NIT. 900.330.667-2

**Katherine Morales Zuluaga**
Encargada Administración de Personal
Concesionaria Ruta del Sol S.A.S.

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

**CERTIFICA**

Que **CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.020.742 prestó sus servicios a la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, mediante el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

| | |
|---|---|
| **Tipo de Contrato:** | Contrato de Prestación de servicios 031 del 29 de mayo de 2009, cedido a Gloria Stella Sepúlveda el 18 de febrero de 2010. |
| **Objeto:** | Prestar sus servicios profesionales en derecho con el fin de iniciar, adelantar y culminar el procedimiento de compra de predios para los proyectos de renovación urbana que lidere la Empresa. |
| **Obligaciones:** | **1)** Realizar la revisión, validación y/o actualización de los estudios de títulos y elaboración de formatos requeridos para el proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública.<br>**2)** Ejecutar los procedimientos y actividades de carácter legal necesarios para la adquisición de predios por motivos de utilidad pública, tanto en enajenación voluntaria como en expropiación por vía administrativa, de los predios que le sean asignados.<br>**3)** Prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la Empresa.<br>**4)** Apoyar en la definición y preparación de los actos administrativos o normas que se requiera expedir, con el fin de realizar la adquisición predial.<br>**5)** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y documentos que le sean asignados para el desarrollo del contrato.<br>**6)** Suministrar bajo su exclusiva responsabilidad y cuidado un computador de su propiedad para el cumplimiento del objeto del contrato.<br>**7)** Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el objeto contractual. |
| **Plazo :** | 12 meses |

| | |
|---|---|
| **Valor total:** | Cincuenta y un millones ochocientos cuarenta mil pesos ($51.840.000=) sin IVA. |
| **Valor mensual:** | Cuatro millones trescientos veinte mil pesos ($4.320.000=) sin IVA. |
| **Fecha de inicio:** | 01 de junio de 2009. |
| **Fecha de cesión:** | 18 de febrero de 2010. |
| **Fecha de terminación:** | 30 de noviembre de 2010. |

La presente certificación se expide a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2015.

**LAURA CRISTINA HERNÁNDEZ GONZALEZ**
Directora Corporativa y CID

Nota: La información aquí suministrada fue tomada de la base de datos que reposa en la ERU.
Proyectó: A. Jiménez.

# A QUIEN LE INTERESE

Atentamente, **PAUL LEHOUCQ M.** identificado con la cédula de ciudanía No 79.296.069 certifica que el abogado **CARLOS ANDRÉS BONILLA GÓMEZ** identificado con cedula de ciudadanía 80.020.742 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales asesorando en todo lo relacionado con actividades de carácter legal necesarias para la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública y expropiación por vía judicial desde el día 02 de abril de 2009 al 28 de febrero de 2010.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2014.

**PAUL LEHOUCQ M.**

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



**LA SUSCRITA DIRECTORA CORPORATIVA Y DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**HACE CONSTAR:**

Que revisado el archivo de contratación se encontró que con CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.020.742 de Bogotá, y la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos - UESP, hoy UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP, suscribió:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 106 de 2006.**

Objeto: *"Prestar los servicios profesionales a la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en todo lo relacionado con la planeación y ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarias para la adquisición por motivos de utilidad pública, de los predios que le sean asignados para la Zona de Amortiguamiento Ambiental y optimización que hacen parte de la ejecución de la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos – del relleno sanitario de Doña Juana- y prestar apoyo de carácter jurídico a la ejecución del Plan de Gestión social que se formule para la población afectada ".*

Valor: La suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($23.468.666.oo) M/cte,** según modificatorio de fecha 31 de Agosto de 2006; pagaderos mensualmente a razón de la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.745.000.oo) M/cte.**

**Plazo:** Seis (6) meses y ocho (8) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación correspondiente., según modificatorio de fecha 31 de Agosto de 2006

**Fecha de Inicio:** Doce (12) de julio de 2006, fecha de suscripción del Acta de Iniciación del contrato.

**Fecha de Terminación:** Veinte (20) de enero de 2007.

2. **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 19 de 2007.**

Objeto: *"Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en todo lo relacionado con la planeación y ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarias para la adquisición por motivos de utilidad pública, de los predios que la sean asignados para la ejecución de la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos -Zona de Optimización y Amortiguamiento Ambiental del relleno sanitario de Doña Juana- y prestar apoyo de carácter jurídico a la ejecución del Plan de Gestión Social que se formule para la población afectada".*

**Valor:** La suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CINCUENTA PESOS ($ 7.827.050.oo)** M/cte; pagaderos mensualmente a razón de la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($3.913.525.oo) M/cte.**

**Plazo:** Dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación correspondiente.

**Fecha de Inicio:** Primero (1) de marzo de 2007, fecha de suscripción del Acta de Iniciación del contrato.

**Fecha de Terminación:** Primero (1) de mayo de 2007.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 106 de 2007

**Objeto.-** *"Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en todo lo relacionado con la planeación y ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarias para la adquisición por motivos de utilidad pública, de los predios que le sean asignados para la ejecución de la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos -Zona de Optimización y Amortiguamiento Ambiental del relleno sanitario de Doña Juana-, Ampliación del cementerio Central de Bogotá D.C. en su etapa preliminar (insumos y actuaciones preliminares) y prestar apoyo de carácter jurídico a la formulación y ejecución del Plan de Gestión social que se formule para la población afectada y elaboración de un manual de predios y reasentamiento de población."*

**Valor:** La suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($ 37.830.472, oo)** pagaderos de la siguiente forma: 1) Un primer contado por la suma de por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESO ($4.109.201.oo) M/Cte,** mas el valor del número de días correspondiente desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta (30) de Junio de 2007. 2) Un segundo contado por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESO ($4.109.201.oo)M/Cte,** más la mensualidad correspondiente al mes de julio de 2007. 3) Seis (6) pagos mensuales vencidos, cada uno por el valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($3.913.525.oo) M/CTE.**

**Plazo:** Siete (7) meses y dieciséis (16) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación correspondiente.

**Fecha de Inicio:** Quince (15) de junio de 2007.

**Fecha de Terminación:** Treinta y un (31) de enero de 2008.

## 4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 33 de 2008

**Objeto.-** *"Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en todo lo relacionado con la planeación y ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarias para la adquisición por motivos de utilidad pública, de los predios que le sean asignados para la ejecución de la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos -Zona de Amortiguamiento Ambiental del relleno sanitario de Doña Juana- y Ampliación del cementerio Central de Bogotá D.C.".*

**Valor:** La suma de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS ($ 18.767.316.oo) M/cte**, pagaderos de la siguiente forma: 1) Un primer pago de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS ($2.665.316.oo) M/cte** al finalizar el mes de febrero DE 2008. 2) Cuatro pagos mensuales de **CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($4.050.000.oo) M/cte.**

**Plazo:** Cuatro (4) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de doce (12) de febrero de 2008.

**Fecha de Inicio:** Doce (12) de febrero de 2008.

**Fecha de Terminación:** Treinta (30) de junio de 2008.

## 5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 155 de 2008.

**Objeto.-** *"Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en todo lo relacionado con la planeación y ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarias para la adquisición por motivos de utilidad pública, de los predios que le sean asignados para la ejecución de la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos -Zona de Amortiguamiento Ambiental del relleno sanitario de Doña Juana- y Ampliación del cementerio Central de Bogotá D.C.".*

**Valor: VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($28.353.500.oo) M/cte.,** pagaderos en siete mensualidades de **CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($4.050.500.oo)M/CTE**

**Plazo:** Siete (7) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

**Fecha de Inicio:** Primero (1) de julio de 2008.

**Fecha de Terminación:** A la fecha de expedición de la presente, el contrato de prestación de servicios se encuentra vigente.

## 6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 065 de 2009.

**Objeto.-** "Prestar los servicios profesionales en todo lo relacionado con la ejecución de los trámites y actividades de carácter legal necesarias, para la adquisición por motivos de utilidad pública, ya sea por enajenación voluntaria y/o expropiación judicial, de los predios requeridos para la ejecución de la obra de manejo y disposición final de residuos sólidos - zona de optimización y amortiguamiento ambiental del relleno sanitario Doña Juana-, y ampliación de los cementerios distritales del norte, sur y central; así como prestar apoyo jurídico en la ejecución de los planes de gestión social formulados por la Unidad en desarrollo de los referidos proyectos.".

Valor: VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($24.303.000 M/CTE), incluido todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, pagaderos por mensualidades de **CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($4.050.500 M/CTE)**, cada uno y proporcionalmente por fracción de mes

Plazo.- Seis (6) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de iniciación.

Fecha de Inicio: Seis (6) de Febrero de 2009.

Fecha de Terminación: Se encuentra en ejecución.

La presente certificación corresponde a Ordenes y Contratos de Prestación de Servicios Profesionales que el señor **CARLOS ANDRES BONILLA GOMEZ,** suscribió con la entidad, en consecuencia no existió relación laboral entre la contratista y la Unidad.

Se expide en Bogotá, D.C., a los doce. (12) día del mes de Marzo de 2009.

LILIANA GARCIA LIZARAZO
Directora Corporativa y de Control Interno Disciplinario

Proyectó: Noralma Navarro Nadjar
Revisó: Paula Pimentel Carretero
Respuesta Oficio Radicado No. 2833 del 11/03/2009

34

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Instituto
**DESARROLLO URBANO**

LA SUBDIRECTORA TECNICA DE RECURSOS HUMANOS
DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

HACE CONSTAR

STRH-2200 C- 1846

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que BONILLA GOMEZ CARLOS ANDRES , identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 80.020.742 Expedida en Bogotá suscribió con este Instituto las siguientes órdenes de servicio :

| Ord de Servicio | | Objeto Orden de Servicio | Fechas de Ejecución del | al | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 22001 | 638 | apoyar a la dirección técnica de predios en el proceso de adquisición de aproximadamente 80 predios para las obras proyecto transmilenio, así como dar continuidad a los procesos de adquisición de predios iniciados en años anteriores para transmilenio(recei | 27-Nov-03 | 02-Mar-04 | |
| Ord de Servicio | | Objeto Orden de Servicio | Fechas de Ejecución del | al | Valor |
| OTA-PSP | 1340 | prestar los servicios profesionales a la stjel, mediante la sustanciación legal de los expedientes generados por el no pago de la contribución o por las reclamaciones | 30-Dic-05 | 26-Ene-06 | $ 1,502,928 |
| Ord de Servicio | | Objeto Orden de Servicio | Fechas de Ejecución del | al | Valor |
| DTA-PSP | 169 | prestar los servicios profesionales a la subdirección tecnica juridica y de ejecuciones fiscales, mediante la sustanciacion legal de los expedientes generados por el no pago de la contribucion o por las reclamaciones presentadas por los contribuyentes c | 13-Feb-06 | 17-Jul-06 | $ 11,991,833 |

Por tratarse de ordenes de prestación de servicio, regidos por la Ley 80 de 1993, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

Se expide la presente Constancia en Bogotá D.C. , a los 28 JUL

MARTHA ELENA CARDOSO CAMACHO
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

*E:\Noel Yecid Prado*

# BONILLA & CIA.

ABOGADOS ASOCIADOS
HERNANDO BONILLA MAHECHA
HERNANDO BONILLA GOMEZ

ASUNTOS
PENALES - PENALES MILITARES - CIVILES
LABORALES Y ADMINISTRATIVOS

35

## A QUIEN PUEDA INTERESAR

Hernando Bonilla Mahecha, abogado inscrito bajo el No. 16.471 del C. S. de la J., en mi condición de Gerente de Bonilla & Cia, abogados asociados, hago constar mediante este privado instrumento que el doctor **Carlos Andrés Bonilla Gómez**, se desempeñó en estas oficinas como abogado litigante, prestando asesoria en el adelantamiento y tramite de procesos civiles, laborales y administrativos, con enfasis en asuntos de derecho de dominio y posesión, que implicaron estudios cuidadosos y diligentes de títulos, para defender los derechos de los demandantes ante la justicia ordinaria y especializada de lo contencioso administrativo.

Durante el lapso de su desempeño, entre el 3 de marzo de 2004 y el 17 de diciembre de 2005, se caracterizó por su responsabilidad, dedicación y entrega a las gestiones encomendadas y por su gran capacidad profesional.

Se expide éste, a solicitud verbal del interesado a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil seis (2006) en un solo original.

HERNANDO BONILLA MAHECHA
C. C. No. 19.059.607 de Bogotá
T. P. No. 16.471 del C. S. de la J.
Gerente