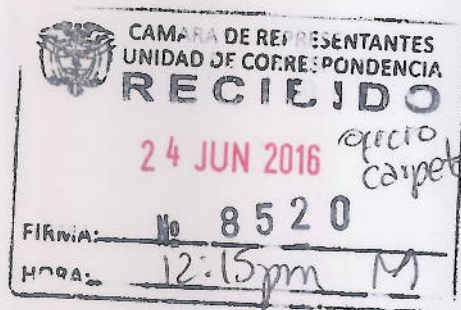


Bogotá, 24 de junio de 2016.

Doctor
ELOY CHICHI QUINTERO ROMERO
Presidente **Comisión de Acreditación Documental**
Cámara de Representantes
Ciudad.



ATN: Doctor MIGUEL PANQUEBA- SECRETARIO DE LA COMISION ACREDITACION.

Respetados Señores:

Por medio de la presente me permito presentar mi hoja de vida con los respectivos soportes de documentación (estudios, experiencia), para que se me inscriba para aspirar al cargo de DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES.

Adjunto la respectiva documentación,

Atentamente


CAMILO VENEGAS CUESTAS
CC. No. 11.444.448
Dirección: Calle 109 No. 19- 51
Teléfono: 3124797826

ESTUDIOS REALIZADOS

Especialización: Derecho Administrativo
Universidad Sergio Arboleda
Bogotá, Colombia, agosto de 2007

Universitarios: Abogado
Universidad Libre de Colombia
Bogotá, Colombia, septiembre de 2003

EXPERIENCIA LABORAL

Experto Código G3 Grado 05
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

13 de julio de 2015 a la fecha.

Principales funciones realizadas:

1. Orientar y adelantar la revisión jurídica de los documentos remitidos por las áreas para dar inicio a la respectiva modalidad de selección de oferentes y elaboración de contratos.
2. Proyectar los elementos contractuales necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiera la ANH
3. Participar en las diferentes etapas precontractuales necesarias para la suscripción de contratos
4. Analizar y elaborar proyecto de Pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos, proyectar actos administrativos que deben ser expedidos por la ANH.
5. Elaborar conceptos Jurídicos requeridos en las tomas de decisiones dentro del marco contractual.
6. Brindar asesoría a los diferentes funcionarios que hayan sido designados como supervisores de contratos.

Experto Código G3 Grado 04
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

2 de octubre de 2013 al 13 de julio de 2015.

Principales funciones realizadas:

1. Orientar y adelantar la revisión jurídica de los documentos remitidos por las áreas para dar inicio a la respectiva modalidad de selección de oferentes y elaboración de contratos.
2. Proyectar los elementos contractuales necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiera la ANH
3. Participar en las diferentes etapas precontractuales necesarias para la suscripción de contratos
4. Analizar y elaborar proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos, proyectar actos administrativos que deben ser expedidos por la ANH.
5. Elaborar conceptos Jurídicos requeridos en las tomas de decisiones dentro del marco contractual.
6. Brindar asesoría a los diferentes funcionarios que hayan sido designados como supervisores de contratos.

Profesional Especializado Grado 23

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

18 de diciembre de 2012 al 1 de octubre de 2013.

Principales funciones realizadas:

1. Realizar funciones de coordinador del área de contratos
2. Realizar el acompañamiento en la etapa de planeación.
3. Adelantar los procedimientos y tramites que se requieran en las etapas, precontractual, contractual, postcontractual.
4. Proyectar proyectos de pliego de condiciones, y demás trámites que se requieran dentro de las modalidades de selección, y en general todas aquellas actuaciones que sean asignadas.
5. Proyección de actos administrativos de las actuaciones contractuales que se requieran.
6. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas.
7. Emitir conceptos jurídicos en los términos de Ley.

Contrato de Prestación de Servicios N° 04 de 2011

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

20 de marzo de 2011 al 17 de diciembre de 2012

Prestación de los servicios profesionales para el acompañamiento y elaboración de toda la documentación necesaria en las diferentes etapas del proceso contractual, asesorando de conformidad con la normatividad vigente, encontrando soluciones y planteando alternativas jurídicas ante las diferentes situaciones que se presenten durante la ejecución de los procesos adelantados por la Unidad Administrativa

Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –
UGPP.

20 de marzo de 2011 al 17 de diciembre de 2012

Principales actividades realizadas:

1. Realizar el acompañamiento en la etapa de planeación.
2. Adelantar los procedimientos y trámites que se requieran en las etapas, precontractual, contractual, postcontractual.
3. Proyectar proyectos de pliego de condiciones, y demás trámites que se requieran dentro de las modalidades de selección, y en general todas aquellas actuaciones que sean asignadas.
4. Proyección de actos administrativos de las actuaciones contractuales que se requieran.
5. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas.
6. Emitir conceptos jurídicos en los términos de Ley.

Contrato de Prestación de Servicios N° 03-113- de 2012
TRANSMILENIO S.A.

Apoyo jurídico a la supervisión de la interventoría de los contratos de concesión del SITP, respuesta a todas las inquietudes jurídicas relacionadas con los contratos referidos y con los procesos de selección que los originaron.
20 de enero de 2011 a 19 de marzo de 2012

Principales actividades realizadas:

1. Apoyar el proceso de supervisión de la interventoría a los contratos de concesión de la operación de transporte y SIRCI del SITP, y a las interventorías que se contraten para el efecto. (Procesos de selección objetiva, elaboración de pliego de condiciones y demás documentos precontractuales- acompañamiento general a procesos de selección.)
2. Absolver consultas de tipo jurídico, preparar y revisar documentos que le sean solicitados por la coordinación jurídica del SITP, respecto a asuntos relacionados con las concesiones de operación de transporte y SIRCI del SITP.
3. Resolver inquietudes de actores institucionales y no institucionales, relacionadas con los procesos de selección que dieron origen a los contratos de concesión del Sistema Integrado de Transporte Público.

Contrato de Consultoría N° 11 de 2009
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Calle 109 N° 109-51 Apto 210 Bogotá.

Apoyo a la Secretaría de Movilidad en la coordinación de la gestión contractual de los procesos de selección de operadores de transporte y SIRCI del Sistema Integrado de Transporte Público, con el fin de garantizar un proceso eficiente y organizado.
19 de Enero de 2010 – 18 de enero de 2011

Principales actividades realizadas:

1. Coordinar la gestión contractual de los procesos de selección de operadores de transporte y SIRCI del Sistema Integrado de Transporte Público.
2. Asistir a TRANSMILENIO S.A. en toda la parte operativa de las Licitaciones públicas que se adelanten para la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá.
3. Mantener reuniones con los equipos técnicos contratados o designados por la Secretaría Distrital de Movilidad, para la ejecución del objeto contractual.
4. Supervisar y coordinar las actividades realizadas por los abogados, auxiliares y demás personal que se designe para apoyar la gestión contractual del Sistema Integrado de Transporte Público y su proceso de implementación.
5. Apoyar los procesos de evaluación de los proponentes en los procesos de selección de los operadores del SITP.

Contrato de Prestación de Servicios N° 604 de 2009
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL – CAR CUNDINAMARCA

Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Secretaría General, en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del comité asesor para la evaluación de las propuestas en procesos de selección por licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así lo indique el competente.

24 de agosto de 2009 a 18 de enero de 2010

Contrato de Prestación de Servicios N° 039 de 2009
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL – CAR CUNDINAMARCA

Prestación de servicios profesionales de abogado a la Secretaría General, en las diferentes actividades que se adelanten en la etapa precontractual de los procesos de contratación que adelanta la CAR, incluyendo la posibilidad de ser miembro del comité asesor para la evaluación de las propuestas en procesos de selección por licitación

pública, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así lo indique el competente.

25 de febrero de 2008 a 24 de agosto de 2009

Contrato de Prestación de Servicios N° 039 de 2009
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL – CAR CUNDINAMARCA

Prestación de servicios profesionales de abogado a la Secretaría General, en las diferentes actividades que se adelanten en la etapa precontractual de los procesos de contratación que adelanta la CAR, incluyendo la posibilidad de ser miembro del comité asesor para la evaluación de las propuestas en procesos de selección por licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así lo indique el competente.

24 de febrero de 2009 a 24 de enero de 2009

Contrato de Prestación de Servicios N° 061 de 2008
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL – CAR CUNDINAMARCA

Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Secretaría General, en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del comité asesor para la evaluación de las propuestas en procesos de selección por licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así lo indique el competente.

19 de febrero de 2008 a 24 de febrero de 2009

Principales actividades realizadas:

1. Elaborar para firma del Secretario General de la CAR, los documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales de la entidad en la etapa precontractual.
2. Elaborar los estudios previos que se le indiquen para los procesos de contratación que adelante la CAR.
3. Revisar estudios previos elaborados por cada dependencia en los procesos de licitación, concursos de méritos y selección abreviada, a fin de determinar que se cumplan las disposiciones legales pertinentes.
4. Elaborar y/o realizar los aportes jurídicos que sea necesario, para la elaboración de los pliegos de condiciones.
5. Elaborar documentos de los procesos de selección objetiva que adelante la CAR en desarrollo de la etapa precontractual.

GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS
Teléfonos: 8437512; Celular: 3124797826
e-mail: camiloabog@hotmail.com

Contrato de Prestación de Servicios N° 007 de 2007
Gobernación Departamento de Casanare.

Prestación de servicios profesionales como asesor jurídico en la etapa precontractual de todos los procesos de selección objetiva que se adelanten en la Gobernación del Departamento de Casanare.

18 de enero de 2007 a 18 de enero de 2008

Principales actividades realizadas:

1. Realizar las actuaciones necesarias para el desarrollo de los procesos contractuales del Departamento de Casanare.
2. Evaluar jurídicamente las propuestas que le sea asignadas, presentadas en los procesos de contratación administrativa.
3. Proyectar y revisar los términos de referencia, pliego de condiciones y demás documentos que requieran de revisión jurídica y se expidan en desarrollo de los procesos de contratación administrativa del departamento de Casanare.

Profesional Universitario Código 340 Grado 03
Alcaldía Municipal de Cajica - Cundinamarca – Gerencia Administrativa.
02 de marzo de 2005 a 31 de diciembre de 2006

Principales funciones realizadas:

1. Asistir y asesorar al Alcalde y a las demás gerencias en la aplicación de leyes, reglamentos y en general sobre todos los asuntos jurídicos.
2. Preparar los procesos licitatorios y contractuales para la adquisición y mantenimiento de bienes y prestación de servicios, efectuar el seguimiento y control de la ejecución de los contratos que realice la administración municipal.
3. Elaborar contratos de comodato, arrendamiento, convenios, entre otros, que la ley le permita adelantar al Municipio.

Abogado Asesor
Consultores Integrales de Colombia Ltda.
20 de abril de 2004 a 25 de febrero de 2005

Principales actividades realizadas:

1. Asesorar a la firma consultora en servicios de asesoría legal de contratación estatal.

Calle 109 N° 109-51 Apto 210 Bogotá.

GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS
Teléfonos: 8437512; Celular: 3124797826
e-mail: camiloabog@hotmail.com

Abogado Asesor

Jose Ricardo Barbosa Murcia

03 de marzo de 2003 a 02 de abril de 2004

Principales actividades realizadas:

1. Elaboración de proyecto de demandas, recursos, alegatos de conclusión y visita a Juzgados y Tribunales, al Consejo de Estado, en la supervisión de expedientes.

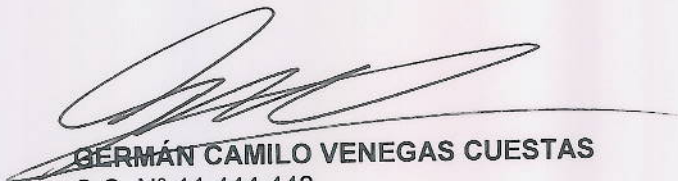
Contrato de Prestación de Servicios 077 de 2002

Alcaldía Municipal de Facatativá - Cundinamarca – Secretaria de Gobierno.

24 de junio de 2002 a 24 de febrero de 2003.

Principales actividades realizadas:

1. Elaboración de términos de referencia y pliego de condiciones, invitaciones públicas.
2. Elaboración de convenios interadministrativos suscritos por el Municipio con diferentes entidades estatales.
3. Proyección y elaboración de resoluciones de carácter jurídico – administrativo que dependen de la Secretaria de Gobierno.



GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS
C.C. N° 11.444.448
Calle 109 N° 109-51 Apto 210 Bogotá.

Calle 109 N° 109-51 Apto 210 Bogotá.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **11.444.448**

VENEGAS CUESTAS

APELLIDOS

GERMAN CAMILO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-OCT-1979**

FACATATIVA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

ESTATURA

O+

G.S. RH

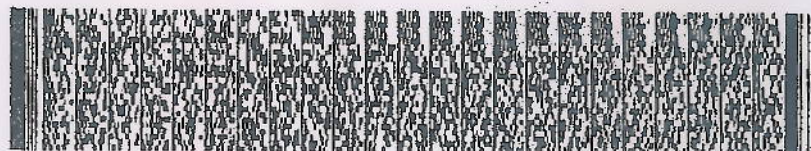
M

SEXO

27-MAR-1998 FACATATIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00211084-M-0011444448-20100127

0020359742A 3

1070107802

223124

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

125520

Tarjeta No.

21/10/2003

Fecha de
Expedición

26/09/2003

Fecha de
Grado

GERMAN CAMILO

VENEGAS CUESTAS

11444448

Cedula

CUNDINAMARCA

Consejo Seccional

LIBRE/BOGOTA

Universidad



Y. Luis Andrés...
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

[Signature]

CEGSA SA

07/2003-26722

42467

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.



El Centro de Estudios Jurídicos "Benjamín Herrera"
de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Seccional Bogotá D.C.

de la Universidad Libre
Por cuanto

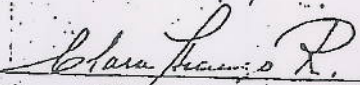
German Camilo Venegas Cuestas

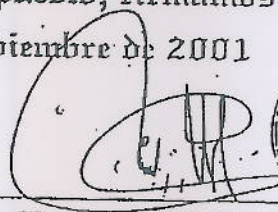
C.C. N° 11.444.448 de Facultativa (Cund).

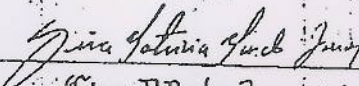
Cumplido con los estatutos de este Centro, se le confiere el presente

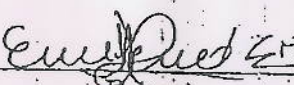
DIPLOMA

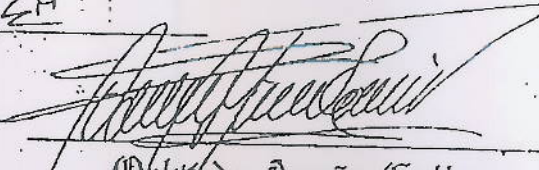
Que lo acredita como Miembro de Número. En fé de lo expuesto, firmamos y sellamos
en Bogotá D.C. a los 30 días del mes de Noviembre de 2001


Clara Inés Arango Robledo
Presidente C.E.J.H.


Nicolás Enrique Zuleta Hincapié
Decano Facultad


Gina P. Pardo Jara


Emilio Pardo
Religado


Orlando Acuña Gallego

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1945

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

German Emilio Venzanas Westas

C.C. No. 11.444.448 de Facultades

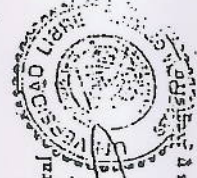
ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

ABOGADO

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



El Rector



El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

de

1945



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Con Personería Jurídica reconocida mediante Resoluciones Nos. 16377 del 29 de
Octubre de 1984 y No. 3472 del 8 de Agosto 1996 del Ministerio de Educación Nacional.

TENIENDO EN CUENTA QUE

German Camilo Venegas Cuevas

C.C. N.º 1224 428 de Facatativá

CURSO Y APROBO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLÍ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA

Escuela de Posgrados

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
LE OTORGA EL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN

Derecho Administrativo

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE
HALLA INVESTITA POR EL MINISTERIO DE LA LEY SU CAPACITACIÓN EN ESTE ESPECIALIDAD

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE TÍTULO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
EL DÍA 10 DEL MES DE agosto DEL AÑO DE 2007

U. Venegas
RECTOR

DECANO ESCUELA DE POSGRADOS

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE LA ESPECIALIZACIÓN

TÓMASE

10/08/07

10/08/07

10/08/07

10/08/07

10/08/07

10/08/07

LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

CERTIFICA QUE:

El doctor **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.444.448 de Facativá, participó en "DIPLOMADO CONTRATACIÓN ESTATAL" realizado entre el 23 de septiembre y el 10 de diciembre de 2.005, con una intensidad de ciento veinte (120) horas

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D. C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2006.


JOHANNA MANTILLA PINILLA
Gerente de Formación Empresarial



CERTIFICADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Certificado No. 837-1
C-ISC 1001:2000

PRINCIPAL, SALITRE
Avenida Eldorado 68D-35
Buzonador: 5941000 - 3830300
www.cch.org.co
Bogotá, D. C., Colombia

SEDE Y CENTRO EMPRESARIAL, SALITRE
Avenida Eldorado 68D-35 Teléfono: 3830679

SEDE Y CENTRO EMPRESARIAL, CEDRITOS
Avenida 19 140-29. Teléfono: 5927000

CENTRO INTERNACIONAL DE NEGOCIOS
Carrera 40 22C-67 P.O. 3445499. Telefax: 3445473

SEDE CAZUCÁ
Antigua Sur 12-92
Teléfono: 7801010

SEDE CENTRO
Carrera 9 16-21, primer piso
P.O. 6079100

SEDE CHAPINERO
Carrera 13 53-3076
Teléfono: 3491590

SEDE FUSAGASUGÁ
Carrera 7 6-19, piso 2
Teléfono: (1) 8671515

SEDE NORTE
Carrera 15 93A-30
P.O. 6109988

SEDE PALOQUEMAO
Carrera 27 13-19
Teléfono: 3603932

SEDE RESTREPO
Calle 16 Sur 16-85
Teléfono: 3661114

SEDE ZIPAQUIRÁ
Calle 4 9-74
Teléfono: (1) 8523150



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

El Instituto De Estudios Del Ministerio Público

Certifica que:

GEREMÁN CAMILO MENEGAS CUELLA

C.C. No. 11.444.448

Asistió a la Jornada de Capacitación en Contratación Administrativa y Derecho Disciplinario,
realizado en la ciudad de Zipaquirá (Condado de Boyacá) los días 12 y 13 de Octubre de 2006 con una
intensidad académica de 16 horas

Arturo Ronderos
Arturo Ronderos Valcayo

Director (E) IREMP

CARLOS HENRY GARCIA GARCIA

Jefe Capacitación IREMP



1952

EL CONVENIO QUINTA BRIGADA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA



Certifica que:

Henegaz Cuestas Germán Camilo

Cursó y aprobó los requisitos académicos del Curso Básico en
DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO,
con duración de un trimestre (120 Horas Catedra).

Bucaramanga, 20 de Noviembre de 2001

DR. GABRIEL BURGOS MANTILLA

RECTOR UNAB

DR. ALFONSO GÓMEZ GÓMEZ

DIRECTOR CENTRO ESTUDIOS LATINOAMERICANOS UNAB

BG. MARTÍN ORLANDO JARAMA SINDOVAL
COMANDANTE QUINTA BRIGADA



UNIVERSIDAD LIBRE
FACULTAD DE DERECHO
EDUCACIÓN CONTINUADA

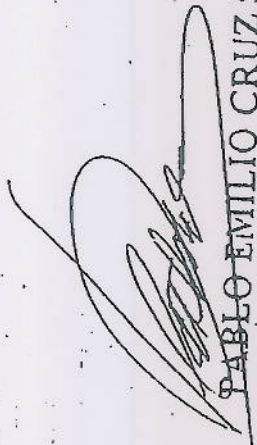
Certifica que

GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS

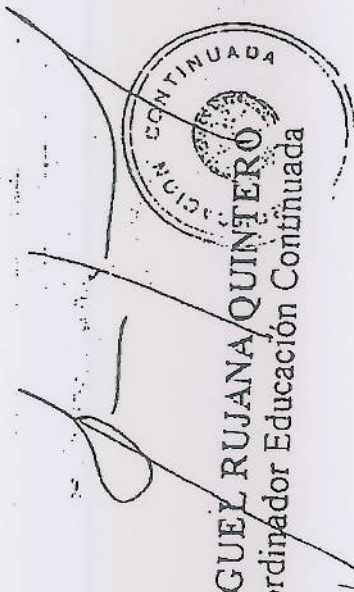
C.C. 11.444.448

Participó en el "SEMINARIO DE DERECHO PENAL REFORMA A LOS CODIGOS PENAL, PROCESAL Y
PENITENCIARIO"
En abril 26 de abril al 6 de mayo 1999 de 6:00 p.m. a 9:00 P. En Santa fe de Bogotá. Intensidad académica 15 horas.




PABLO EMILIO CRUZ SAMBRANO
Decano Facultad de Derecho




MIGUEL RUJANA QUINTERO
Coordinador Educación Continuada

Santa fe de Bogotá, D.C. 26 al 30 de abril de 1999

CENTRO DE ESTUDIOS JURIDICOS BENJAMIN N. HERBERRA

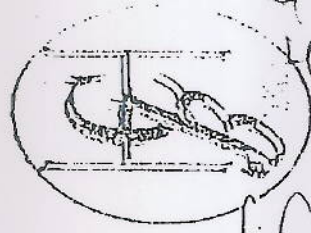
Facultad de Derecho
Universidad Libre

Comité que

GERMAN CAMILO VENEZAS

C.C. 112444-448

Participó en el Seminario "TENDENCIAS DEL DERECHO"
que se realizó durante los días 20, 21 y 22
de octubre de 1999 en la ciudad de Santa Fe de Bogotá D.C.
con una intensidad de diez horas.



Vicel Xipena Rubio

John A. Velásquez S.

COESDUL

Consejo Estudiantil Universidad Libre y Grupo de Organización

Certifica que

Caroleo Venegas C.

Asistió al seminario
"la actual legislación y la conciliación"

Presidente Coesdul

Grupo Organización

Septiembre 28 de 2001



UNIVERSIDAD LIBRE
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
JEFATURA DE AREA DERECHO PENAL

CERTIFICA QUE:

GERMAN VENEGAS CUESTA

Asistió al Seminario "NUEVO SISTEMA PENAL (CÓDIGO PENAL Y DE PROCEDIMIENTO PENAL)" que se llevó a cabo en el Auditorio BENJAMÍN HERRERA de la UNIVERSIDAD LIBRE los días 4, 5, 6, 7 y 8 de septiembre de 2000, con una intensidad de 15 horas.

NICOLÁS E. ZULETA HINCAPIÉ
Decano


ORLANDO ACUÑA GALLEGO
Secretario Académico

OSCAR AUGUSTO TORO LUCENA
Jefe de Área Derecho Penal



UNIVERSIDAD LIBRE
FACULTAD DE DERECHO
EDUCACIÓN CONTINUADA

Certifica que

GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS

C.C. 11.444.448

Participó en el "SEMINARIO DE DERECHO PENAL REFORMA A LOS CODIGOS PENAL, PROCESAL Y
PENITENCIARIO"

En abril 26 de abril al 6 de mayo 1999 de 6:00 p.m. a 9:00 P. En Santa fe de Bogotá. Intensidad académica 15 horas.


PABLO EMILIO CRUZ SAMBOYNI
Decano Facultad de Derecho




MIGUEL RUJANA QUINTERO
Coordinador Educación Continuada



Santa fe de Bogotá, D.C. 26 al 30 de abril de 1999



UNIVERSIDAD LIBRE
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
JEFATURA DE AREA DERECHO PENAL

CERTIFICA QUE:

GERMAN VENEGAS CUESTA

Asistió al Seminario "NUEVO SISTEMA PENAL (CÓDIGO PENAL Y DE PROCEDIMIENTO PENAL)" que se llevó a cabo en el Auditorio BENJAMÍN HERRERA de la UNIVERSIDAD LIBRE los días 4, 5, 6, 7 y 8 de septiembre de 2000, con una intensidad de 15 horas.

NICOLÁS E. ZULETA HINCAPIÉ
Decano

ORLANDO ACUÑA GALLEGO
Secretario Académico

OSCAR AUGUSTO TORO LUCENA
Jefe de Área Derecho Penal

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA
CIVICA DE FACATATIVÁ**

HACE CONSTAR

Que el Señor **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS** Identificado con la C.C. No 11 444 448 de Facatativá, en cumplimiento de la Orden de Servicios No 155 de fecha 11 de Febrero del año 2002 prestó sus servicios a la Secretaría de Gobierno Municipal, durante el periodo comprendido entre el 11 de Febrero del año 2002 al 11 de Junio del mismo año y en cumplimiento al contrato de Prestación de Servicios No 077 de Fecha 24 de Junio de 2002, durante el periodo comprendido entre el 24 de Junio del año 2002 al 24 de Febrero del año 2003, desarrollando las siguientes funciones:

1. Proyección y elaboración de Resoluciones de carácter jurídico - administrativo que dependan de la Secretaría de Gobierno.
2. Desarrollo los procedimientos relacionados con la utilización y protección del espacio público.
3. Aplicación del Procedimiento Administrativo sobre quejas y reclamos, las cuales fueron atendidas y solucionadas de manera oportuna.
4. Adelantar las gestiones para que los establecimientos Comerciales den cumplimiento a lo establecido de acuerdo a la ley 232 de 1995 ante la Administración Municipal o iniciar las acciones correspondientes para su legalización, o en su defecto tramitar las diligencias pertinentes para la aplicación de las sanciones.
5. Elaboración y revisión de los proyectos de Decreto, Resoluciones Administrativas, Proyectos de Acuerdo, y demás actos administrativos que expida la Administración Municipal.



Por una Ciudad Humanizada

Dirección: Carrera 3 N° 5 - 68 - Teléfax: (091) 842 4822/24/25 842 3006 Facatativá (Cund)



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA CIVICA DE FACATATIVÁ



6. Elaboración de Convenios Interadministrativo suscritos por el Municipio con diferentes entidades estatales.
7. Elaboración de Términos de referencia y pliego de condiciones, invitaciones publicas.
8. Revisión de los aspectos jurídicos de los Derechos de Petición que se presenten ante la oficina.
9. Apoyo a los trámites de carácter electoral.
10. Proyección, apoyo y colaboración en las demás actividades relacionadas con el funcionamiento de la Secretaría de Gobierno Municipal.

Se expide en Facatativá a los Veintisiete (27) días del mes de Febrero del Año 2003

CARLOS ALBERTO ROJAS ANDRADE
Secretario de Gobierno Municipal
Supervisor

Por una Ciudad Humanizada



Dirección: Carrera 3 N° 5 - 68 - Teléfax: (091) 842 4822/24/25 842 3006 Facatativá (Cund)



27
46

JOSE RICARDO BARBOSA MURCIA
Avenida Jiménez No. 5-16 Oficina 902
Tel. 3415148
ABOGADO

CERTIFICA:

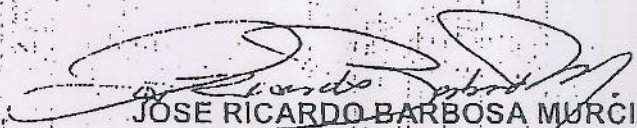
Que el doctor **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11. 444. 448 expedida en Facatativa, labora en esta oficina de abogado, desde el tres (3) de marzo de dos mil tres (2003), hasta la fecha, desempeñando funciones de asesoría jurídica, en las distintas ramas del derecho, así:

Atención al cliente;

Elaboración de proyectos de demandas, recursos, alegatos de conclusión y

Visita a los Juzgados, Tribunales, Consejo de Estado, supervisión expedientes.

Dada en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de abril de dos mil cuatro (2004), a solicitud del doctor Venegas Cuestas,


JOSE RICARDO BARBOSA MURCIA
C. C. No. 19.090.840 de Bogotá
T. P. No. 16640 C. S. J.



Consultores Integrales de Colombia Ltda.

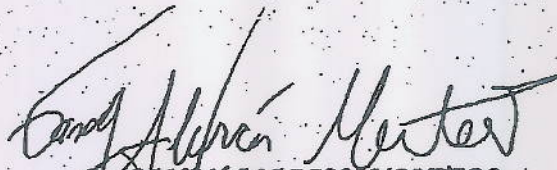
Seriedad y calidad de la mano de nuestros clientes

El suscrito representante legal de **CONSULTORES INTEGRALES DE COLOMBIA**

CERTIFICA QUE

El Dr. GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS, se desempeño como Abogado Asesor, entre el 20 de abril de 2004 al 25 de febrero de 2005, en desarrollo del cumplimiento de las obligaciones contractuales de esta firma consultora con ocasión de los servicios de asesoría legal de contratación estatal que se prestaron a entidades del sector público.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de febrero de 2005.


Dr. GALDY ALARCON MONTERO
R/L CONSULTORES INTEGRALES DE COLOMBIA



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

LA SUSCRITA GERENTE DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

CERTIFICA

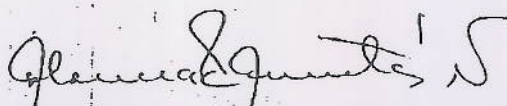
Que revisada la hoja de vida se puede establecer que efectivamente **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.444.448, expedida en Facatativa, presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de Cajicá, desde el 02 de Marzo de 2005, desempeñando el cargo de Profesional Universitario Código 340 Grado 03 perteneciente a la Gerencia del Desarrollo Administrativo.

Realizando las siguientes funciones:

- Asistir y asesorar al Alcalde y a las demás gerencias en la aplicación de Leyes, reglamentos y en general sobre todos los asuntos jurídicos.
- Elaborar las minutas, los actos administrativos y revisar la documentación requerida dentro del proceso de contratación del municipio, asegurando que se ajuste a lo establecido en el estatuto de Contratación y demás normas que rigen la materia.
- Preparar los procesos licitatorios y contractuales para la adquisición y mantenimiento de bienes y prestación de servicio, efectuar el seguimiento y control de la ejecución de los contratos que realice la administración municipal.
- Elaborar los contratos de comodato, arrendamiento, convenios, entre otros, que la Ley permita adelantar al municipio.
- Participar y apoyar al gerente del Desarrollo Administrativo en el proceso de adquisición y compra de elementos, materiales y suministros requeridos para el normal funcionamiento de las diferentes Gerencias, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Revisar y verificar el correcto uso de las normas jurídicas de las diferentes acciones administrativas a su cargo.
- Elaborar y presentar los informes requeridos, por las diferentes gerencias, organismos de control y demás instituciones que los requieran de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Responder por el cuidado, uso y conservación de los bienes y elementos asignados para el desempeño de sus funciones.
- Efectuar labores de apoyo en las diferentes actividades de la Gerencia, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las necesidades del servicio.

Esta Certificación se expide a los catorce (14) días del mes de Agosto de 2006 a solicitud del interesado.

Cordialmente,


GLORIA ESPERANZA GAITAN NIETO
Gerente del Desarrollo Administrativo



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE

CERTIFICA QUE

GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS identificado con la Cedula de Ciudadanía No 11.444.448 de Facarativa, presto los servicios como asesor jurídico vinculado mediante Contrato de prestación de Servicios No 007.07 suscrito el 18 de Enero de Dos Mil Siete (2007) con un plazo de ejecución entre el 18 de Enero de Dos Mil Siete (2007) hasta el dieciséis (16) de Noviembre de Dos Mil Siete (2007) y en el cual desarrollo entre otras las siguientes actividades de asesoría jurídica externa:

- 1- Realizar las actuaciones necesarias para el desarrollo de los procesos contractuales del Departamento de Casanare
- 2- Evaluar Jurídicamente las propuestas que le sean asignadas, presentadas en los procesos de contratación administrativa.
- 3- Hacer el seguimiento, en el ambito Jurídico, de los procesos de contratación administrativas con el fin de que estos respondan al marco legal establecido en la Ley 80 de 1993, y sus decretos reglamentarios.
- 4- Proyectar y revisar los terminos de referencia, pliegos de condiciones y demás documentos que requieran de revisión Jurídica y se expidan en desarrollo de los procesos de contratación administrativa del Departamento de Casanare.
- 5- Estudiar y emitir los conceptos técnicos que le sean solicitados en materia de contratación
- 6- Prestar apoyo técnico a los servicios públicos departamentales en la aplicación de los procedimientos de contratación administrativa.

Dada en Yopal a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre del año Dos Mil Siete (2007)


JAIRO BARON CABALLERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica



EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR NIT. 899.999.062-6, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN CAR 051 EN SU ARTÍCULO 19 DE 2006:

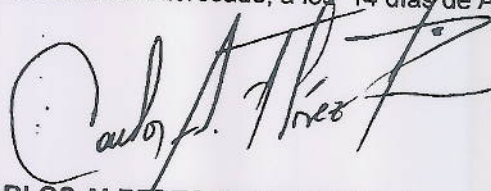
CERTIFICA

Que **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, con C.C. 11.444.448, ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 61 DE 2008.
OBJETO: Prestación servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Secretaría General, en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en procesos de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.
VALOR: Veintisiete millones doscientos mil pesos (\$27.200.000.00) m/cte.
PLAZO: Ocho (8) meses.
ACTA DE INICIO: 19 de Febrero de 2008.
ACTA DE TERMINACIÓN: 24 de Febrero de 2009.
LIQUIDACIÓN: 24 de Febrero de 2009.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 039 DE 2009.
OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado a la Secretaría General, en las diferentes actividades que se adelanten en la etapa pre contractual de los procesos de contratación que adelanta la CAR, incluyendo la posibilidad de ser miembro del comité asesor para la evaluación de propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.
VALOR: Veintiún millones seiscientos veinticuatro mil pesos (\$21.624.000.00) m/cte.
PLAZO: Seis (6) meses.
ACTA DE INICIO: 24 de Febrero de 2009.

Este contrato se encuentra en ejecución al expedir esta certificación.
Dada en Bogotá D.C, a solicitud del interesado, a los 14 días de Agosto de 2009.


CARLOS ALBERTO FLOREZ ROJAS
Secretario General

Elaboró Beatriz Ortiz
Fecha: Agosto 14 de 2009.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000604 DE 24 AGO 2009

CONTRATISTA: GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS
C.C.: 11444448
VALOR: \$34.238.000,00
PLAZO: Nueve meses y medio
OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión de la Secretaría General en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.

Entre los suscritos a saber, **CARLOS ALBERTO FLOREZ ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.395.487 de Bogotá, debidamente delegado por la Dirección General mediante Resolución No. 1446 de 2007, en su condición de Secretario General de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA –CAR–**, ente corporativo de carácter público, creado por la ley 3° de 1961, modificada por las leyes 62 de 1983 y 99 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se denominará **LA CORPORACIÓN** y **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 11444448, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que a la **CORPORACION** le corresponde, en el ámbito de su jurisdicción territorial administrar el medio ambiente y los recursos naturales y propender por su desarrollo sostenible, tal y como lo dispone el artículo 23 de la Ley 99 de 1993, por lo que tiene como responsabilidad misional la ejecución de la Política Ambiental en su jurisdicción, para asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y regular las condiciones generales para el saneamiento del ambiente y, en particular, defender el patrimonio natural del país, con el fin de impedir, reprimir, eliminar o mitigar el impacto de actividades contaminantes o destructivas sobre los ecosistemas nacionales, regionales o locales. 2) Que la Secretaría General presentó los correspondientes estudios de conveniencia y oportunidad de esta contratación, en cumplimiento del Estatuto de Contratación Pública, según los cuales: *“Para el logro de los objetivos institucionales de la CORPORACION, se identifica como instrumento de carácter jurídico que permita ejecutar los recursos económicos puestos al servicio de cada objetivo de la política de la entidad, la contratación de bienes o servicios o celebración de convenios interinstitucionales, mediante los procedimientos descritos en la Ley 80 de 1993, sus modificaciones, decretos reglamentarios y normas de los organismos de cooperación o ayuda internacionales y entidades extranjeras de derecho público; cuya responsabilidad funcional se ha asignado a la Secretaría General. Para el efecto, la CORPORACIÓN adelanta permanentemente los procesos de selección de contratistas correspondientes a la contratación prevista para el desarrollo de su misión institucional, lo que incrementa de manera inminente las actividades a ejecutar para atender la evaluación de propuestas y demás actividades propias de la etapa pre contractual. En consecuencia, es indispensable que la Secretaría General, como área funcional de apoyo jurídico-administrativo sea fortalecida, para atender dicha necesidad. Ahora bien, de conformidad con la reciente modificación de la Ley 80 de 1993, se estableció en el Decreto 2474 de 2008: “ARTICULO 12. Ofrecimiento mas favorable a la*

000604

entidad. Parágrafo 2. Para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, la Entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del presente decreto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso....". Por lo que se hace necesario que la CORPORACION cuente con un profesional que, llegado el momento, tenga la idoneidad para formar parte del mencionado Comité Asesor para la evaluación de las propuestas. La dedicación exclusiva de un profesional del Derecho a las actividades propias de la etapa precontractual, redundan en garantía de éxito de la gestión de la Secretaría General en lo referente a la elaboración desde lo jurídico de los pliegos de condiciones, evaluación jurídica de las ofertas, y en general, el adecuado desarrollo de cada una de las etapas y sub etapas que de conformidad con el Estatuto de Contratación recientemente modificado, se deben adelantar para la selección objetiva del contratista. En este contexto, se requiere para el efecto, la dedicación exclusiva de un profesional con formación académica adecuada que adelante las actividades requeridas para la consecución de los objetivos propuestos. Dicho profesional deberá vincularse mediante contrato de prestación de servicios toda vez que los funcionarios de la CORPORACIÓN, tales como abogados y técnicos tienen actualmente bajo su responsabilidad las obligaciones propias de sus cargos, lo que imposibilita su dedicación de tiempo completo a la revisión y preevaluación y evaluación de las ofertas presentadas, por lo que se hace necesario la contratación de un profesional en Derecho". 4) Que en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, en los estudios previos se determinó la procedencia de la contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008. 5) Que la Dirección General certificó que no existe disponibilidad de personal en la planta de personal de la CORPORACION, con el perfil requerido para el presente objeto. 6) Que con base en lo anterior, el Subdirector de Recursos Económicos y Apoyo Logístico expidió el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. 7) Que invitado por la CAR, presentó propuesta **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS**. 8) Que analizada la oferta se determinó que se ajusta a las necesidades de la CAR. 9) Que el ordenador del gasto deja constancia que verificada la información anexa a la hoja de vida contra el perfil requerido, se estableció que el CONTRATISTA ha demostrado idoneidad y experiencia para llevar a cabo el servicio para el cual se le contrata, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008. 10) Que el 19 de octubre de 2007 la CORPORACION suscribió con la Presidencia de la República el Pacto de Autorías Visibles y Transparencia, lo que implica para la CORPORACION llevar a cabo los compromisos adquiridos en calidad de ejecutor del proceso de transparencia. 11) Que en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1599 de 2005, así como a la Ley 872 de 2003 y su Decreto Reglamentario 4110 de 2004 y, se viene implementando

000604

desde el año 2007, el Sistema Integrado de Gestión Pública denominado SIGESPU, en aras de proyectar a la CORPORACION hacia una entidad con estándares de excelencia en la calidad de sus procesos, lo cual depende en buena medida de la activa participación y compromiso de los contratistas para la aplicación de las medidas establecidas con tal propósito. 12) Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas. En mérito de lo expuesto, las partes ACUERDAN: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión de la Secretaría General en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente. **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** 1.- Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas. 2.- Acreditar con la documentación respectiva, la afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensión previstos en la Ley. 3.- Constituir la garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la calidad del servicio; ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite la Corporación. 4.- INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a la CORPORACION, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 5.- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 6.- Proyectar para firma del Secretario General, los documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad en la etapa pre contractual. 7.- Elaborar los estudios previos que se le indiquen para los procesos de contratación que adelante la CORPORACION. 8.- Revisar los estudios previos elaborados por cada dependencia en los procesos de licitación, concurso de méritos y selección abreviada, a fin de determinar que cumplan con las disposiciones legales pertinentes. 9.- Elaborar y/o realizar el aporte jurídico que sea necesario, para la elaboración de los Pliegos de Condiciones. 10.- Apoyar jurídicamente la realización de las diferentes actividades propias de los procesos de selección: licitación, concurso de méritos y selección abreviada, tales como elaboración de actas, seguimiento del proceso. 11.- Verificar que las carpetas aportadas, contengan la totalidad de los documentos necesarios para dar inicio a los procesos de selección. 12.- Preparar, proyectar o consolidar, según sea el caso, las respuestas a las observaciones que presenten los interesados a los proyectos de pliegos de condiciones. 13.- Elaborar los adendos que cada proceso requiera. 14.- Revisión jurídica de documentos que hacen parte de la ofertas que en desarrollo de los procesos de contratación reciba la CORPORACIÓN. 15.- Apoyar la consolidación de las evaluaciones finales de las ofertas presentadas e impulsar y vigilar que se les de traslado a los proponentes en los términos y oportunidad exigidas por la normatividad legal vigente. 16.- Efectuar el seguimiento jurídico a la etapa pre contractual de los procesos de contratación que adelante la CORPORACIÓN. 17.- Proyectar dentro de la oportunidad legal, la respuesta a Derechos de Petición presentados en relación con los procesos de contratación que adelanta la Corporación. 18.- Proyectar los conceptos solicitados por las diferentes áreas de la Corporación en temas relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación. 19.- Analizar jurídicamente la procedencia de imponer sanciones a los contratistas o de

000604

dar aplicación a las cláusulas excepcionales al derecho común, en los casos en que se requiera. 20.- Actuar como miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente. 21.- **Productos:** A.- Apoyo jurídico a las actividades propias de la selección mediante convocatoria: licitación, selección abreviada. B.- Elaboración de documentos de la etapa pre contractual. C.- Informe mensual de actividades desarrolladas. La información anterior, debe entregarse en medio magnético e impreso. 22. El CONTRATISTA se compromete, en lo relativo al presente contrato, a conocer y aplicar las políticas establecidas por el Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU que viene implementando la CORPORACION. 23. El CONTRATISTA responderá ante la CORPORACION por los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual. 24. Las demás que la Corporación considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN. 1. Cancelar el valor de este Contrato en la forma acordada. 2. Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del Contrato, específicamente proporcionar las instrucciones. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato. 4. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. 5. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la CAR. 6. Solicitar EL CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. 7. Proyectar la liquidación del contrato. 8. Adelantar revisiones periódicas en la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por EL CONTRATISTA. 9. Ejecutar el registro presupuestal. 10. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública y en el Manual de Contratación e Interventoría.

CLAUSULA CUARTA.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES. Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA QUINTA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones u omisiones que le fueren imputables y que causen daño a la CORPORACIÓN.

CLAUSULA SEXTA. VALOR. Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$34.238.000,00).

CLAUSULA SEPTIMA. FORMA DE PAGO. LA CORPORACIÓN cancelará EL CONTRATISTA el valor del presente Contrato, mediante mensualidades vencidas a razón de \$3.604.000,00, previa presentación de: 1. Los informes mensuales recibidos a satisfacción por el supervisor. 2. Acta Única de Pago. 3. Documentos que acrediten el pago de aportes al sistema de seguridad social en pensión y salud.

PARÁGRAFO. LA CORPORACIÓN no reconocerá ningún pago por gastos adicionales que realice EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO. La duración del contrato será de nueve meses y medio contados a partir del Acta de Inicio, previo el registro presupuestal, documentos que acrediten pago al sistema seguridad social en salud y pensión y aprobación de la garantía única por parte de la Corporación.

CLÁUSULA NOVENA. CONTROL Y VIGILANCIA DEL DESARROLLO DEL CONTRATO. A fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del

000604

Contrato, la vigilancia y control del presente Contrato, será ejercida por el Secretario General o quien este designe por escrito. El Supervisor tiene las siguientes funciones: 1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato. 2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato por las partes contratantes. 3. Informar oportunamente a las partes del Contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. 4. Exigir a EL CONTRATISTA el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del Contrato. 5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA. 6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al Contrato como en su ejecución. 7. Informar oportunamente a la Secretaría General, el incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar. 8. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del Contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata a LA CORPORACIÓN, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. 9. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la CORPORACIÓN. 10. Solicitar a EL CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del Contrato. 11. Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo y Terminación del Contrato, así como proyectar el Acta de Liquidación del mismo. 12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del Contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el CONTRATISTA. 13. En desarrollo del Pacto de Autorías Visibles y Transparencia suscrito por 2007 la CORPORACION con la Presidencia de la República el 19 de octubre de 2007, deberá llevar a cabo los siguientes compromisos: A. Articular su acción con los grupos de auditores visibles. B. Publicar sus informes de supervisión. C. Atender y dar respuesta con el delegado de contratos a las observaciones hechas por los grupos de auditores visibles. D. Promocionar, asistir y participar con el contratista y el delegado de la Secretaría General en los foros programados, es decir los de avance y el previo a la liquidación del contrato de acuerdo con los compromisos del pacto. 14. En el evento de requerirse entregar elementos de propiedad de la CORPORACION para la ejecución del objeto pactado, el SUPERVISOR deberá elevar un ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS, en la que se describa el estado en que se entrega el correspondiente elemento, y dejará constancia que el CONTRATISTA responderá por su conservación. 15. En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación e Interventoría de la CORPORACIÓN. **PARÁGRAFO:** Cuando sea necesario designar nuevo supervisor del contrato, ésta la efectuará el Subdirector de Desarrollo Ambiental Sostenible, solicitante del contrato, quien la comunicará mediante memorando al designado, indicando las funciones y obligaciones del cargo establecidas en la Ley. **CLÁUSULA DECIMA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.** En el evento en que se demuestren causas o circunstancias que afecten la normal ejecución del contrato, LA CORPORACION a petición del CONTRATISTA, podrá suspender temporalmente el contrato mediante Acta, que suscribirán el Supervisor y EL CONTRATISTA por el término necesario y se procederá a elaborar su recibo parcial en el estado en que se encuentre. Una vez establecidas las

000604

condiciones por las cuales se suspendió el objeto, se reanudará el contrato y se ejecutará con los precios pactados inicialmente. La suspensión del contrato deberá efectuarse por un plazo determinado y en el Acta respectiva, deberá quedar consignado el compromiso por parte de EL CONTRATISTA de informar a la Compañía Aseguradora sobre dicha suspensión, solicitar la ampliación de la vigencia de la garantía única y presentar a la CORPORACIÓN el Certificado de Modificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Acta correspondiente. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA.** El presente Contrato no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA ni con el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIÓN. EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita de la CORPORACIÓN. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. GARANTÍAS.** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a favor de LA CORPORACIÓN, una Garantía Única ante una Compañía de Seguros o entidad Bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual contemplará el amparo de Cumplimiento del contrato por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO.** La Garantía única señalada en esta Cláusula, requiere de la aprobación por parte de la CORPORACIÓN y será modificada en los eventos que la CORPORACION lo exija de conformidad con la normatividad vigente. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA Y MULTAS.** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente Contrato, serán sancionadas de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1. Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste deberá pagar a LA CORPORACIÓN a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previo requerimiento, con la expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir LA CORPORACION en caso de declaratoria de caducidad. Su liquidación podrá incluirse en el Acta de Liquidación final del contrato. **PARÁGRAFO. LA CORPORACIÓN,** la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude a EL CONTRATISTA por éste contrato o a la garantía única de cumplimiento, y si no fuere posible, lo hará por la vía ejecutiva. 2. En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, LA CORPORACION impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el Representante Legal de LA CORPORACION, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previo requerimiento a la CONTRATISTA. Su liquidación será incluida por el Supervisor en las Actas Parciales o Final, según sea el momento en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor de EL CONTRATISTA o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, LA CORPORACION, podrá

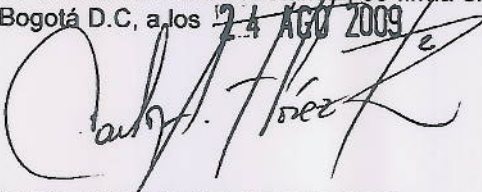
000604

hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. **PARÁGRAFO 1.** Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por LA **CORPORACIÓN** mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva en cualquier momento antes de la liquidación del Contrato. **PARÁGRAFO 2.** La **CORPORACIÓN** tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO 3.** La **CORPORACIÓN** podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a LA **CORPORACIÓN** a deducir la suma resultante de la Cláusula Penal y las Multas causadas, del valor o del saldo del Contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN DE SANCIONES.** En caso de incumplimiento del presente Contrato por parte de **EL CONTRATISTA**, LA **CORPORACIÓN**, además de imponer las sanciones correspondientes, dará cumplimiento a lo previsto en el Estatuto de Contratación sobre publicación de los Actos Sancionatorios y se harán las comunicaciones respectivas. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes con la materia. El juramento se entenderá prestado con la firma del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor de este Contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1046 de la vigencia fiscal de 2009, expedido por el Subdirector de Recursos Económicos y Apoyo Logístico de LA **CORPORACIÓN**. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.** El presente Contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. CADUCIDAD.** LA **CORPORACIÓN** podrá declarar la caducidad administrativa de este Contrato en caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** conforme a los términos previstos en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente Contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción del mismo; para su ejecución deberá aprobarse por parte de LA **CORPORACIÓN** la garantía única pactada, expedirse el respectivo Registro Presupuestal y el **CONTRATISTA** aportar la documentación correspondiente que soporte el pago al sistema de seguridad social en salud y pensión. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN.** El presente Contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. DOMICILIO.** Para los efectos legales del presente Contrato, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**



000004

Forman parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: 1. Estudios Previos, invitación, propuesta, evaluación y Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Formato DAFP actualizado de la Hoja de Vida del **CONTRATISTA**. 3. Formulario único de la declaración juramentada de bienes del **CONTRATISTA** según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública. 4. Documentos donde conste que se encuentra vigente la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. 5. Certificado de no tener antecedentes judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS. 6. Certificado de no tener antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 7. Certificado de no tener juicios de responsabilidad fiscal en su contra, expedido por la Contraloría General de la Nación. 8. De conformidad con el Decreto 2800 de 2003, el contratista deberá manifestar por escrito en el texto del presente contrato, la intención de afiliarse o no al Sistema General de Riesgos Profesionales. SI ☐/NO ☒. Si la manifestación en tal sentido es positiva, EL **CONTRATISTA** se compromete a realizar el trámite en la Oficina de Talento Humano y Asuntos Disciplinarios de la **CORPORACIÓN** y anexar al informe mensual una copia del documento que acredite el pago del aporte correspondiente. 9. Inscripción en el Registro Único Tributario. Para constancia, se firma el presente contrato, en la ciudad de Bogotá D.C, a los 24 AGO 2009.


CARLOS ALBERTO FLOREZ ROJAS
Secretario General


GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS
Contratista

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR (NIT. 899.999.062-6), EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ACUERDO 44 DE 2005, ARTICULO 7º NUMERAL 3º, MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO No 25 DE 2007, EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAR:

CERTIFICA

Que **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, con C.C. 11.444.448, ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 61 DE 2008.

OBJETO:

Prestación servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Secretaría General, en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en procesos de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.

VALOR:

Veintisiete millones doscientos mil pesos (\$27.200.000.00) m/cte.

PLAZO:

Ocho (8) meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas. 2.- Acreditar con la documentación respectiva, la afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensión previstos en la Ley. 3.- Constituir la garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la calidad del servicio; ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite la Corporación. 4.- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 5.- El contratista se obliga para con la C.A.R. a desarrollar las siguientes actividades, respecto de los procesos que le sean entregados para el efecto por el supervisor: A. Elaborar para firma del Secretario General, los documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad en la etapa pre contractual. B. Elaborar los estudios previos que se le indiquen para los procesos de contratación que adelante la CORPORACION. C. Revisar los estudios previos elaborados por cada dependencia en los procesos de licitación, concurso de méritos y selección abreviada, a fin de determinar que cumplan con las disposiciones legales pertinentes. D. Elaborar y/o realizar el aporte jurídico que sea necesario, para la elaboración de los Pliegos de Condiciones. E. Apoyar jurídicamente la realización de las diferentes actividades propias de los procesos de selección: licitación, concurso de méritos y selección abreviada, tales como elaboración de actas, seguimiento del proceso. F. Verificar que las carpetas aportadas, contengan la totalidad de los documentos necesarios para dar inicio a los procesos de selección. G. Preparar, proyectar o consolidar, según sea el caso, las respuestas a las observaciones que presenten los interesados a los proyectos de pliegos de condiciones. H. Elaborar los adendos que cada proceso requiera. I. Revisión jurídica de documentos que hacen parte de la ofertas que en desarrollo de los procesos de contratación reciba la CORPORACIÓN. J. Apoyar la consolidación de las evaluaciones finales de las ofertas presentadas e impulsar y vigilar que se les de traslado a los proponentes en los términos y oportunidad exigidas por la normatividad legal vigente. K. Efectuar el seguimiento

jurídico a la etapa pre contractual de los procesos de contratación que adelante la CORPORACIÓN. L. Proyectar dentro de la oportunidad legal, la respuesta a Derechos de Petición presentados en relación con los procesos de contratación que adelanta la Corporación. M. Proyectar los conceptos solicitados por las diferentes áreas de la Corporación en temas relacionados a la etapa pre contractual de los procesos de contratación. N. Analizar jurídicamente la procedencia de imponer sanciones a los contratistas o de dar aplicación a las cláusulas excepcionales al derecho común, en los casos en que se requiera. Ñ. Actuar como miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente. 6. **Productos.** A. Apoyo jurídico a las actividades propias de la selección mediante convocatoria: licitación, selección abreviada. B. Elaboración de documentos de la etapa pre contractual. C. Informe mensual de actividades desarrolladas. 7.- Las demás que la Corporación considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.

ACTA DE INICIO:

25 de Febrero de 2008.

PRORROGA:

Cuatro (4) meses a partir del 25 de Octubre de 2008.

ADICION:

Trece millones seiscientos mil pesos (\$13.600.000.00)m/cte

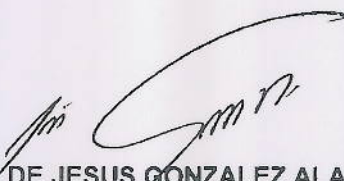
ACTA DE TERMINACIÓN:

24 de Febrero de 2009.

LIQUIDACIÓN:

13 de Enero de 2010

Dada en Bogotá D.C, a solicitud del interesado a los **13 OCT 2010**


JOSE DE JESUS GONZALEZ ALARCON
Secretario General


Ilabero Bejar Ortiz
Fecha 18 de Septiembre de 2010

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR (NIT. 899.999.062-6), EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ACUERDO 44 DE 2005, ARTÍCULO 7º NUMERAL 3º, MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO No 25 DE 2007, EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAR:

CERTIFICA

Que **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, con C.C. 11.444.448, ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 604 DE 2009.

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión de la Secretaría General en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.

VALOR:

Treinta y cuatro millones doscientos treinta y ocho mil pesos (\$34.238.000.00) m/cte.

PLAZO:

Nueve (9) meses y medio.

ACTA DE INICIO:

24 de Agosto de 2009.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas. 2.- Acreditar con la documentación respectiva, la afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensión previstos en la Ley. 3.- Constituir la garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la calidad del servicio; ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite la Corporación. 4.- INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a la CORPORACION, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 5.- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 6.- Proyectar para firma del Secretario General, los documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad en la etapa pre contractual. 7.- Elaborar los estudios previos que se le indiquen para los procesos de contratación que adelante la CORPORACION. 8.- Revisar los estudios previos elaborados por cada dependencia en los procesos de licitación, concurso de méritos y selección abreviada, a fin de determinar que cumplan con las disposiciones legales pertinentes. 9.- Elaborar y/o realizar el aporte jurídico que sea necesario, para la elaboración de los Pliegos de Condiciones. 10.- Apoyar jurídicamente la realización de las diferentes actividades propias de los procesos de selección: licitación, concurso de méritos y selección abreviada, tales como elaboración de actas, seguimiento del proceso. 11.- Verificar que las carpetas aportadas,

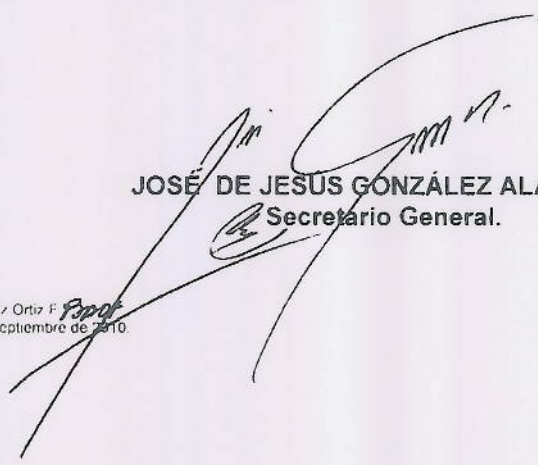
contengan la totalidad de los documentos necesarios para dar inicio a los procesos de selección. 12.- Preparar, proyectar o consolidar, según sea el caso, las respuestas a las observaciones que presenten los interesados a los proyectos de pliegos de condiciones. 13.- Elaborar los adendos que cada proceso requiera. 14.- Revisión jurídica de documentos que hacen parte de la ofertas que en desarrollo de los procesos de contratación reciba la CORPORACIÓN. 15.- Apoyar la consolidación de las evaluaciones finales de las ofertas presentadas e impulsar y vigilar que se les de traslado a los proponentes en los términos y oportunidad exigidas por la normatividad legal vigente. 16.- Efectuar el seguimiento jurídico a la etapa pre contractual de los procesos de contratación que adelanta la CORPORACIÓN. 17.- Proyectar dentro de la oportunidad legal, la respuesta a Derechos de Petición presentados en relación con los procesos de contratación que adelanta la Corporación. 18.- Proyectar los conceptos solicitados por las diferentes áreas de la Corporación en temas relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación. 19.- Analizar jurídicamente la procedencia de imponer sanciones a los contratistas o de dar aplicación a las cláusulas excepcionales al derecho común, en los casos en que se requiera. 20.- Actuar como miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente. 21.- **Productos:** A.- Apoyo jurídico a las actividades propias de la selección mediante convocatoria: licitación, selección abreviada. B.-Elaboración de documentos de la etapa pre contractual. C.- Informe mensual de actividades desarrolladas. La información anterior, debe entregarse en medio magnético e impreso. 22. El CONTRATISTA se compromete, en lo relativo al presente contrato, a conocer y aplicar las políticas establecidas por el Sistema Integrado de Gestión Pública — SIGESPU que viene implementando la CORPORACION. 23. El CONTRATISTA responderá ante la CORPORACION por los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual. 24. Las demás que la Corporación considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.

FECHA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:

18 de Enero de 2010.

FECHA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO:

18 de Enero de 2010.

Dada en Bogotá D.C, a solicitud del interesado a los **13 OCT 2010**
JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ ALARCÓN.
Secretario General.Laboró Beatriz Ortiz F.
Fecha 6 de Septiembre de 2010.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**CESIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

Entre los suscritos **JAVIER HERNANDO PARADA SANCHEZ** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No 93.401.260, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C, quien en adelante se denomina **EL CEDENTE**, por una parte, y por la otra, **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.444.448, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., quien en este acto obra en calidad de **CESIONARIO**, hacemos constar en el presente documento la cesión del Contrato de Servicios de Consultoría No 11 de 2009 (Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo), de acuerdo con las siguientes estipulaciones y en consideración a: **1)** Que el día 28 de diciembre de 2009 se celebró el contrato de prestación de Servicios de Consultoría No 11 de 2009 entre la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** y **EL CEDENTE**, cuyo objeto se pactó de la siguiente manera: *"Apoyar a la SDM en la coordinación de la gestión contractual de los procesos de selección de operadores de transporte y SIRCI del SITP, con el fin de garantizar un proceso eficiente y organizado"* **2)** Que mediante solicitud presentada personalmente por el contratista el 29 de Diciembre de 2009 solicitó a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, la cesión del contrato en mención ya que por motivos de índole personal le es imposible cumplir con las obligaciones que integran el Contrato de Servicios de Consultoría No 11 de 2009 (Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo). **3)** Que las condiciones acreditadas por **EL CESIONARIO** se ajustan a los requisitos de idoneidad exigidos por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, para la ejecución del contrato que se cede de acuerdo con la hoja de vida anexa verificada y avalada por la Subsecretaria de Política Sectorial **4)** Que mediante oficio de fecha ocho (8) de Enero de 2010, radicado CCO 28-2010 el Doctor Sergio Luis Deambrosi representando al Banco Interamericano de Desarrollo, manifiesta la **NO OBJECCIÓN** a la contratación del consultor Camilo Venegas. **5)** Que la Doctora **MARTHA HERNANDEZ ARANGO**, mayor de edad vecina de esta ciudad identificada con cédula de ciudadanía No. 51.712.658, en su calidad de Subsecretaria de Política Sectorial (E), nombrada mediante Resolución de Encargo No.463 del 13 de noviembre de 2009, debidamente facultada para contratar al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1421 de 1993, el parágrafo del artículo 108 del Acuerdo 257 de 2006 la resolución de delegación No. 063 de 2007 y demás normas concordantes Colombianas, quien obra en calidad de Ordenadora del Gasto de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, en adelante **LA SECRETARIA**, organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, creado mediante Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006, quien en adelante se denominará **LA SECRETARIA**, en atención a lo anterior, acepta mediante la suscripción del presente documento, la cesión del Contrato de Servicios de Consultoría No 11 de 2009 (Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo) en la totalidad de sus derechos y obligaciones, de **JAVIER HERNANDO PARADA SANCHEZ** a **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, dando así cumplimiento a lo previsto en el numeral 11 del contrato objeto de esta cesión. En consecuencia las partes acuerdan: **PRIMERO: EL CEDENTE** cede mediante el presente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

documento a título gratuito la totalidad de sus derechos, deberes y obligaciones contraídas en virtud de la celebración del Contrato de Servicios de Consultoría No 11 de 2009 (Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo) a favor del **CESIONARIO** y este acepta dicha cesión y asume la totalidad de derechos, deberes y obligaciones contractuales y legales mencionados. **SEGUNDA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Las cláusulas del contrato de Servicios de Consultoría No 11 de 2009 (Financiado por el banco Interamericano de Desarrollo), cuyo contenido no fue modificado con el presente documento continuarán vigentes para todos los efectos legales. Para constancia de lo anterior, se suscribe por las partes en Bogotá, D.C., a los

19 ENE. 2010

EL CEDENTE,

JAVIER HERNANDO PARADA SANCHEZ
Acepto,

CESIONARIO,

GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS

LA SECRETARÍA,


MARTHA HERNANDEZ ARANGO •
Subsecretaria de Política Sectorial (E)
Ordenadora del Gasto

Revisó: ECR
Proyecto: MLNB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

Entre los suscritos a saber, **MARTHA HERNANDEZ ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **51.712.658**, en su calidad de Subsecretaria de Política Sectorial (E), nombrada mediante Resolución de Encargo No.463 del 13 de noviembre de 2009, debidamente facultada para contratar al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1421 de 1993, el parágrafo del artículo 108 del Acuerdo 257 de 2006 la resolución de delegación No. 063 de 2007 y demás normas concordantes Colombianas, quien obra en calidad de ordenadora del Gasto de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, en adelante **LA SECRETARÍA**, organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, creado mediante Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 por una parte y por la otra **JAVIER HERNANDO PARADA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.401.260 y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA o CONSULTOR**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERANDO que el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO que el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

Que por lo anterior las partes convienen en lo siguiente:

1.Objeto:

Apoyar a la SDM en la coordinación de la gestión contractual de los procesos de selección de operadores de transporte y SIRCI del SITP, con el fin de garantizar un proceso eficiente y organizado.

2. Servicios:

- (i) Coordinar la gestión contractual de los procesos de selección de operadores de transporte y SIRCI del Sistema Integrado de Transporte Público.
- (ii) Asistir a TRANSMILENIO S.A., en toda la parte operativa de las licitaciones públicas que se adelanten para la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

- (iii) Mantener reuniones con los equipos técnicos contratados o designados por la Secretaría Distrital de Movilidad, para la ejecución del objeto contractual.
- (iv) Supervisar y coordinar las actividades realizadas por los abogados, auxiliares y demás personal que se designen para apoyar la gestión contractual del SITP y su proceso de implementación.
- (v) Apoyar los procesos de evaluación de los proponentes en los procesos de selección de los operadores del SITP.
- (vi) Cumplir los plazos fijados por la Secretaría Distrital de Movilidad para la entrega de las tareas asignadas.
- (vii) Mantener confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
- (viii) Las demás necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

3. Plazo:

El Consultor prestará los Servicios durante un período de Doce (12) meses, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito. Dedicación exclusiva.

4. Pagos:

La Secretaría Distrital de Movilidad cancelará el valor del presente contrato así:

A. **Calendario de Pagos:** Los pagos serán efectuados mensualmente en los primeros 10 días calendario de cada mes, contra presentación de un listado de las actividades realizadas, a más tardar el último día hábil del mes inmediatamente anterior.

B. **Cronograma de Pagos:** El monto máximo de la presente contratación es de SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$78.000.000) moneda legal Colombiana, pagaderos así: a) el primer pago se hará en proporción a los días ejecutados, por el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO DE LA CIUDAD

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

período comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor. **b)** Once pagos (11) pagos iguales equivalentes a SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.5000.000) en mensualidades vencidas. **c)** Un último pago hasta completar el valor pactado, quedando sujeto al recibo a satisfacción del informe final, recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y el acta de liquidación. El monto total del presente contrato incluye los impuestos que correspondan, que estarán a cargo del Consultor.

**5. Administración
del Proyecto:**

A. Coordinador

El Contratante designa a la Subsecretaria de Política Sectorial o quien esta designe, como Coordinadora del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

El consultor entregará un reporte mensual, resumiendo los avances en el desarrollo de las actividades descritas en estos Términos de Referencia, adicionalmente, se deberá entregar un **Reporte Final** que deberá incluir las conclusiones finales de la asesoría y toda la documentación final relacionada con el apoyo a la implantación y puesta en marcha del SITP.

**6. Calidad de los
Servicios**

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CALLE DEL REPOBLADOR, 100-100

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

7. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

8. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes para el ejercicio de sus tareas.

9. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

10. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, no podrá participar directamente ni prestar servicios para una firma/entidad que participe en el suministro de bienes, construcción de obras o prestación de servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Sede: Edificio de la Alcaldía

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

11. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

**11. Ley e idioma
por los que se
regirá el
Contrato**

El Contrato se regirá por las leyes de *Colombia*, y el idioma del Contrato será el español.

**12. Solución de
controversias**

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso de arbitramento conforme a la ley del país del Contratante.

13. Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Sede: Calle 26 No. 13-35, Bogotá D.C.

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

(b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

**14. Fraude y
Corrupción**

El Banco Interamericano de Desarrollo ("El Banco") exige que los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. El Banco también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MUNICIPIO

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 11-2009
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

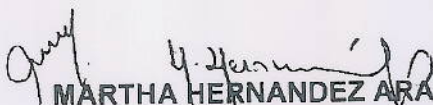
15. Terminación

Por el contratante:

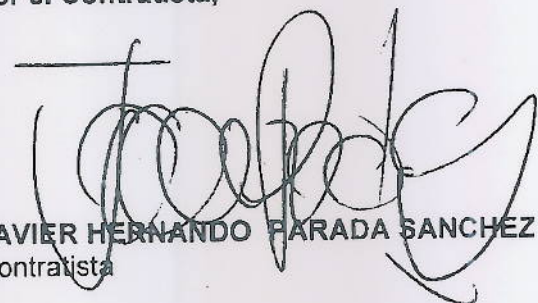
El contratante dará por terminado este contrato si el consultor no subsanara el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este contrato, en los treinta (30) días siguientes a la recepción de la comunicación notificando el incumplimiento, o dentro de otro plazo mayor que el contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito.

Para constancia se firma a los, **28 DIC. 2009**

Por la Secretaría,


MARTHA HERNANDEZ ARANGO
Subsecretaría de Política Sectorial

Por el Contratista,


JAVIER HERNANDO PARADA SANCHEZ
Contratista


Proyectó: LSH – Profesional DAL
Revisó: ECR – Director de Asuntos Legales.



EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR (NIT. 899.999.062-6), EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ACUERDO 44 DE 2005, ARTÍCULO 7º NUMERAL 3º, EXPEDIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAR:

CERTIFICA

Que **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, con C.C. 11.444.448, ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 61 DE 2008.
OBJETO: Prestación servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Secretaría General, en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en procesos de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.
VALOR: Veintisiete millones doscientos mil pesos (\$27.200.000.00) m/cte.
PLAZO: Ocho (8) meses.
ACTA DE INICIO: 19 de Febrero de 2008.
PRORROGA: Cuatro (4) meses a partir del 25 de Octubre de 2008.
ADICIÓN: Trece millones seiscientos mil pesos (\$13.600.000.00) m/cte.
ACTA DE TERMINACIÓN: 24 de Febrero de 2009.

Dada en Bogotá D.C, a solicitud del interesado, a los **11 1 NOV 2009**



EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR (NIT 899.999.062-6), EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ACUERDO 44 DE 2005, ARTÍCULO 7º NUMERAL 3º, EXPEDIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAR:

CERTIFICA

Que **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, con C.C. 11.444.448, ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 604 DE 2009.

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión de la Secretaría General en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.

VALOR:

Treinta y cuatro millones doscientos treinta y ocho mil pesos (\$34.238.000.00) m/cte.

PLAZO:

Nueve (9) meses y medio.

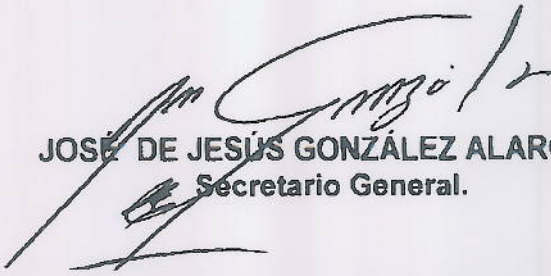
ACTA DE INICIO:

24 de Agosto de 2009.

Este contrato se encuentra en ejecución al expedir esta certificación..

Dada en Bogotá D.C, a solicitud del interesado, a los

11 NOV 2009


JOSE DE JESUS GONZÁLEZ ALARCÓN.
Secretario General.



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

CONTRATO No. CTO 4 DE 2011

CONTRATISTA:	GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS	ENTIDAD :	TRANSMILENIO S.A.
		NIT :	830.063.506-6
CEDULA DE CIUDADANIA:	11.444.448 de Facatativa	ORDENADOR DEL GASTO:	NADIA MUVDI AHCAR
NÚMERO Y FECHA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		201101 8 de fecha 6 de enero de 2011	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:		341130222725106	
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL		Gestión De Infraestructura Del Transporte Público	
VALOR DEL CONTRATO		75.060.000,00	

Entre los suscritos, a saber, **EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.**, sociedad por acciones, constituida por entidades públicas del orden distrital, bajo la forma de sociedad anónima de carácter comercial con aportes públicos, constituida mediante escritura pública No. 1528 del 13 de octubre de 1999 de la Notaría 27 de Bogotá, identificada con NIT. 830.063.506-6, representada por **NADIA DE JESÚS MUVDI AHCAR**, identificada con la cédula de ciudadanía 32.624.904, actuando de conformidad con la resolución de nombramiento No. 37 del 8 de febrero de 2008, y acta de posesión No. 71 de fecha 13 de febrero de 2008, y autorizada para contratar al tenor de lo establecido en la Resolución Interna No. 103 del 16 de marzo de 2010, y por la otra parte **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 11.444.448 de Facatativa, quien para los efectos de este contrato se llamará en adelante **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, previas las siguientes consideraciones:

1. Que la Dirección de Planeación del Transporte de **TRANSMILENIO S.A.** justificó la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona que cuente con experiencia en contratación pública.
2. Que el Profesional Especializado de Talento Humano de **TRANSMILENIO S.A.** certifica la inexistencia de personal en planta.
3. Que debido a que se debe dar continuidad a la fase de implantación gradual de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público debe dar apoyo jurídico a la supervisión de la interventoría de los contratos de concesión del SITP, así como las respuestas a todas las inquietudes jurídicas relacionadas con los contratos referidos y con los procesos de selección que los originaron.
4. Que de conformidad al numeral h, artículo 4 de la ley 1150 de 2007 la entidad estatal queda facultada para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en concordancia al artículo 82 del decreto reglamentario 2474 de 2008, modificado por el Decreto 4266 de 2010.
5. Que existe disponibilidad presupuestal de acuerdo con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 201101 8 de fecha 6 de enero de 2011, expedido por el profesional responsable del presupuesto, el cual forma parte integral del contrato.
6. Que la Dirección de Planeación del Transporte de **TRANSMILENIO S.A.** previo a lo enunciado anteriormente certifica la idoneidad del contratista tal como lo exige el artículo 82 del decreto 2474 de 2008 modificado por el Decreto 4266 de 2010.



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

CONTRATO No. CTO 4 DE 2011

caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para TRANSMILENIO S.A., ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita entre el INTERVENTOR y el CONTRATISTA, deberá contar además con la autorización del Ordenador del Gasto. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.- El contratista no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de TRANSMILENIO S.A., el cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión, para el efecto el cesionario deberá cumplir con el mínimo de los requisitos dispuestos en los estudios previos que fueron la base para la contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.- Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por no prorrogar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para el efecto. 5. Por terminación anticipada del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación relacionados en la presente cláusula, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la sola firma del presente instrumento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas en el artículo 80. de la Ley 80 de 1993 para celebrar este contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.- Si llegare a sobrevenir durante el término de ejecución del contrato, tanto en el inicialmente fijado como en el de sus prórrogas, cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad que afecte al CONTRATISTA, éste deberá ceder el contrato previa autorización escrita del contratante o, si ello no fuere posible, EL CONTRATISTA deberá renunciar a la ejecución del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS ANEXOS: Forman parte integrante de este contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación: 1. El estudio Técnico y Económico. 2. Solicitud de disponibilidad presupuestal. 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 201101 8 del 6 de enero de 2011. 4. Evaluación de perfil realizada por la Dirección de Planeación del Transporte. 5. Copia de la cédula



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

CONTRATO No. CTO 4 DE 2011

CLÁUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO.- Para todos los efectos legales el valor del presente contrato será por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$75.060.000,00) INCLUIDO IVA** y los demás costos, gastos e impuestos que se causen. **Parágrafo Primero:** La forma de pago será por mensualidades vencidas a razón de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL PESOS (\$7.506.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, discriminado de la siguiente manera: la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$6.950.000,00)**, correspondientes a la Prestación de Servicios Personales y la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$556.000,00) MONEDA LEGAL**, correspondientes al **OCHO POR CIENTO (8%) DEL IVA** asumido por la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A. previa la presentación del informe respectivo durante todo el tiempo que dure la ejecución del mismo. El anterior valor se cancelará de la siguiente forma: La fecha de corte será el 20 de cada mes o el día hábil siguiente, el primer mes se liquidarán los días comprendidos entre la fecha de inicio del contrato y la fecha de corte, tomando como base treinta (30) días. El contratista deberá presentar al interventor los documentos soportes para la solicitud de pago en la fecha de corte. Para tramitar el último pago, se requerirá además de los documentos que deben soportar el mismo, los paz y salvos de entrega de carné de identificación e inventario de bienes, expedidos por los responsables. Para la realización del pago se deberá presentar la factura o cuenta de cobro, según aplique y el informe de actividades por parte del Contratista. Este pago estará sujeto a la certificación del Interventor del contrato, acompañada del cumplimiento a lo establecido por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **Parágrafo Segundo:** El interventor deberá radicar las certificaciones de cumplimiento a más tardar el día veintidós (22) de cada mes o el día hábil siguiente. El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las certificaciones de pago. La Dirección Financiera de Transmilenio S.A. podrá, previa comunicación al contratista, en los meses de diciembre o enero o cuando las necesidades del servicio lo ameriten, requerir la presentación extemporánea de las cuentas de cobro o facturas. Para lo cual en todo caso las cancelaciones se efectuarán en los precisos términos previstos en la presente cláusula. **Parágrafo Tercero:** Para efectos del pago su valor será consignado en la cuenta de ahorros No. **039-542998-21** de la entidad financiera **BANCOLOMBIA** de acuerdo con la certificación aportada por el contratista la cual forma parte integral del presente contrato.

CLAUSULA QUINTA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.- La erogación que se cause se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal 201101 8 de fecha 6 de enero de 2011, código 341130222725106 del rubro Gestión De Infraestructura Del Transporte Público, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad. En todo caso, los pagos a que se obliga TRANSMILENIO S.A., quedan subordinados a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto.

CLAUSULA SEXTA: REVISION DE PRECIOS.- Durante el desarrollo del contrato no habrá lugar a revisión o reajuste de precios.

CLAUSULA SEPTIMA: ECUACION CONTRACTUAL.- Las partes mantendrán la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de la celebración del contrato; por lo tanto, si dicha equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado,



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

CONTRATO No. CTO 4 DE 2011

aquellas adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento. **PARÁGRAFO:** No obstante lo aquí estipulado, las partes aceptan que la propuesta del contratista previó las situaciones de eventualidades y variaciones de precios que para él pudieren presentarse durante el tiempo de ejecución del contrato; Por lo tanto, durante dicho tiempo no podrán aplicarse reclamaciones o pretensiones referidas al restablecimiento de la ecuación contractual.

CLAUSULA OCTAVA: PLAZO.- El plazo de ejecución del contrato es de diez (10) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA NOVENA: LIQUIDACION.- Vencido el plazo de ejecución del contrato o luego de la expedición del acto que ordene su terminación o la fecha del acuerdo que la disponga, deberá ser liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN DE HABILIDAD.- El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.**- El contratista responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CONTROL Y VIGILANCIA.- La inspección, vigilancia y control del cumplimiento correcto y oportuno del contrato estarán a cargo de la Directora de Planeación de Transporte de TRANSMILENIO S.A. o quien designe el ordenador del gasto.

Quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: - Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones. - Informar a la Dirección administrativa respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. - Certificar respecto del cumplimiento del contratista. - Elaborar el proyecto de acta de liquidación. - Las demás inherentes a la función desempeñada y establecidas en el manual de contratación.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.- EI CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y TRANSMILENIO S.A.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: MULTAS: TRANSMILENIO S.A., podrá imponer multas al CONTRATISTA en los casos de incumplimiento o cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones asumidas por el mismo, en razón de la celebración del contrato. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, facultará a TRANSMILENIO S.A., para imponerle al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.5%) del valor del contrato mensual sin que ellas excedan el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo de las partes o declaratoria de caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que sufra la otra parte por el incumplimiento. **Procedimiento para la imposición de**



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

CONTRATO No. CTO 4 DE 2011

multas y cláusula penal pecuniaria: Para la imposición de multas y cláusula penal se seguirá el siguiente procedimiento: 1. Una vez **TRANSMILENIO S.A.**, le envíe al **CONTRATISTA** un informe en el cual conste la verificación de los hechos u omisiones constitutivos del incumplimiento parcial, tardío o deficiente, la gravedad de los mismos, la reiteración de la conducta y cualquier otra circunstancia relativa al incumplimiento, éste contará con tres (3) días hábiles para que rinda sus descargos y aporte las pruebas que considere pertinentes. 2. Teniendo como base el informe o concepto del interventor sobre los descargos presentados por el **CONTRATISTA**, la Oficina Asesora Jurídica lo citará a audiencia de la cual se levantará acta. 3. Como resultado de las anteriores acciones, **TRANSMILENIO S.A.**, tendrá la facultad de imponer o no la multa. En caso de ser impuesta, deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado. Las multas impuestas y la cláusula penal, se harán efectivas directamente por **TRANSMILENIO S.A.**, para lo cual podrá acudir a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, cobro de la garantía (si aplica) o descuentos de cualquier saldo que resulte a favor del **CONTRATISTA** por razón de este contrato, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Con la firma del contrato, el **CONTRATISTA** autoriza a **TRANSMILENIO S.A.**, a descontar de sus saldos los valores adeudados por concepto de multas y cláusula penal.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. GARANTIA.- El Contratista se obliga a constituir a favor de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO **TRANSMILENIO S.A.**, la Garantía Única de Cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, que amparen los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y seis (6) meses más. b) **Calidad del servicio:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar la calidad del servicio, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **PARAGRAFO:** El Contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo que se señale para el efecto será causal de terminación del contrato en el estado en que se encuentre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.- **TRANSMILENIO S.A.** podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, sin previo requerimiento del **CONTRATISTA** y sin lugar a indemnización alguna por medio de resolución motivada, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato y evidencie que pueden conducir a su paralización, de conformidad con los artículos 18 y 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.- Es entendido que son aplicables al presente contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de acuerdo con lo señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o



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

CONTRATO No. CTO 4 DE 2011

7. Que el contratista diligencio y entregó a la entidad, el formato único de hoja de vida y acreditó estar afiliado al régimen de seguridad social en salud y pensión.
8. Que el contratista aportó a la entidad sus certificaciones de antecedentes penales y disciplinarios, así como las certificaciones de estudios y experiencia.
9. Que este requerimiento se encuentra contemplado dentro del plan de contratación aprobado por la entidad, en consecuencia de lo manifestado las partes acuerdan celebrar el Presente Contrato el cual se encuentra regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los Decretos que los reglamentan y por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: Apoyo jurídico a la supervisión de la interventoría de los contratos de concesión del SITP, respuesta a todas las inquietudes jurídicas relacionadas con los contratos referidos y con los procesos de selección que los originaron.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES: Además de las inherentes al contrato:

1. Apoyar el proceso de supervisión de la interventoría a los contratos de concesión de la operación de transporte y SIRCI del SITP, y a las interventorías que se contraten para el efecto.
2. Seguir las instrucciones impartidas por la Coordinación Jurídica y la Gerencia del SITP.
3. Absolver consultas de tipo jurídico, preparar y revisar documentos que le sean solicitados por la Coordinación Jurídica del SITP, respecto a asuntos relacionados con las concesiones de operación de transporte y SIRCI del SITP.
4. Resolver inquietudes de actores institucionales y no institucionales, relacionadas con los procesos de selección que dieron origen a los contratos de concesión del SITP.
5. Mantener confidencialidad de los documentos que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. El contratista debe entregar el carné de TRANSMILENIO S.A. a la finalización del contrato al interventor encargado.
7. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales; así mismo este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado de este contrato conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
8. Las demás necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Parágrafo: Es obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a **TRANSMILENIO S.A.** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES TRANSMILENIO S.A. - TRANSMILENIO S.A. se obliga con el **CONTRATISTA** a: 1. pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta del presente contrato, 2. Realizar la supervisión del contrato que a ella corresponda 3. Suministrarle la información que este requiera para el desarrollo del objeto contratado. 4 Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.



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

CONTRATO No. CTO 4 DE 2011

de ciudadanía de la contratista. 6. Soportes de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 7. Las adendas y los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. El Contratista sólo podrá iniciar la ejecución del presente contrato, una vez cumplidos los siguientes requisitos: 1. La expedición del Registro Presupuestal 2. Constitución de la garantía única de cumplimiento. 3. Aprobación de la garantía por parte de **TRANSMILENIO S.A.** 4. Publicación del contrato en el Diario Distrital 5. Suscripción del acta de inicio. 6. Pago de los impuestos a que haya lugar. En constancia de lo anterior se firma por las partes, en Bogotá a los,

NADIA DE JESÚS MUVDI AHCAR
Directora Administrativa
TRANSMILENIO S.A.

GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS
Contratista

Elaboró: Claudia Soraya Rodríguez Nieto
Revisó: Tatiana García Vargas
Aprobó: Clara Elena Zabaraín Urbina



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA
ACTA DE LIQUIDACIÓN**

Licitación Pública ____ Convenio ____ Contratación Directa x Concurso
de Méritos ____

En Bogotá D.C., a los - 8 AGO 2011, se reúnen en la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, el Doctor JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ ALARCÓN, en su calidad de Ordenador del Gasto, la Doctora JANET ALEXANDRA AYA BAQUERO, en su calidad de Supervisora asignada mediante Memorando SGEN No 20093110428 del 27/05/2009, y el Doctor GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS, en su calidad de Contratista, con el propósito de liquidar, el Contrato de Prestación de Servicios No 039 de Febrero 23 de 2009.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión de la Secretaría General en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el componente.

Lugar de Ejecución: Dependencias CAR. Bogotá D.C.

Plazo Inicial: Seis (6) Meses

Fecha de Inicio: 24 de Febrero de 2009

Fecha y Duración Prórroga No. 1: N.A.

Autoridad Ambiental con Alternativas de Desarrollo

Carrera 7 No. 36-45 Conmutador: 320 9000
Bogotá D.C.



Fecha y Duración Prórroga No. 2: N.A

Fecha y Duración Prórroga No. 3: N.A

Fecha de Terminación: 24 de Agosto de 2009

II. INFORMACIÓN FINANCIERA

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

NUMERO	FECHA	CODIGO	IMPUTACION	VALOR
110	09/02/2009	210102002001	HONORARIOS	\$21.624.000.00

Certificado de Registro Presupuestal

NUMERO	FECHA	CODIGO	IMPUTACION	VALOR
228	23/02/2009	210101002001	HONORARIOS	\$21.624.000.00

Valor Inicial del Contrato: \$21.624.000.00

Valor Aporte CAR:

Valor y Fecha Adición No. 1: N.A

Valor Total Incluidas Adiciones: \$21.624.000.00

Valor Ejecutado: \$21.624.000.00

Saldo a Favor de la Corporación N/A

Saldo a favor del Contratista: N/A.

11/8/09

Autoridad Ambiental con Alternativas de Desarrollo

Carrera 7 No. 36-45 Conmutador: 320 9000
Bogotá D.C.



III. DESEMBOLSOS

- Al Contratista, se le canceló el valor de \$ 21.624.000.00 de conformidad con las (6) Actas de pago que se encuentran en el expediente del Contrato.
- Queda a favor de la Corporación, la suma \$0.0 ✓
- Queda a favor del Contratista, la suma de \$0.0 ✓

IV. ACTAS, SUSPENSIONES Y MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Durante la ejecución del Contrato, se suscribieron las siguientes Actas y Modificaciones Contractuales:

OBJETO	FECHA
ACTA DE INICIO ✓	24/02/2009 ✓
ACTA DE TERMINACIÓN ✓	24/08/2009 ✓

V. GARANTÍAS

El Contratista, constituyó a favor de la Corporación las siguientes garantías:

N/A.

Inicial:

TIPO DE GARANTÍA	ENTIDAD	RIESGO CUBIERTO	NUMERO DE LA GARANTÍA	VIGENCIA	VALOR
PÓLIZA ✓	Seguros del Estado ✓	Cumplimiento ✓	14-44-1010101162 ✓	23/02/2009 ✓ al 23/12/2009 ✓	\$2.162.400.00 ✓

Modificaciones:

11/08/09

Autoridad Ambiental con Alternativas de Desarrollo

Carrera 7 No. 36-45 Conmutador: 320 9000
Bogotá D.C.



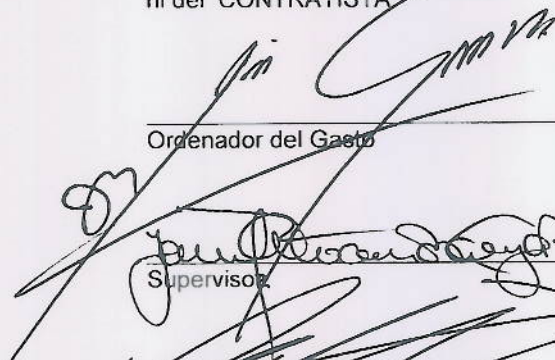
--	--	--	--	--	--

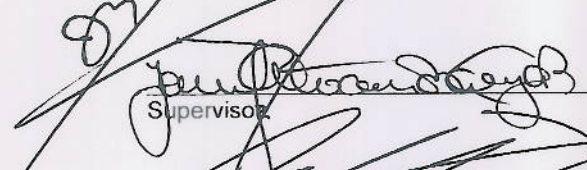
VI. OBSERVACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES

La liquidación del Contrato no releva en ningún caso al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Convenio, y las normas legales vigentes.

VII. CONCLUSIONES

Con fundamento en lo anterior, se deja constancia que el Contratista cumplió con el objeto del contrato, y no queda saldo pendiente ni a favor de la CORPORACIÓN ni del CONTRATISTA


Ordenador del Gasto


Supervisor


Contratista

11

Autoridad Ambiental con Alternativas de Desarrollo

Carrera 7 No. 36-45 Conmutador: 320 9000
Bogotá D.C.



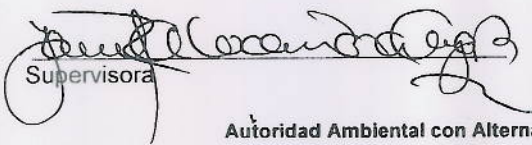
**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBJETO Y OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

OBJETO DEL CONTRATO:

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión de la Secretaría General en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el componente.

JANET ALEXANDRA AYA BAQUERO, Supervisora asignada a la ejecución del Contrato No 039 de 2009, CERTIFICO que el Doctor **GERMAN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, ejecuto la totalidad del objeto pactado con la Corporación, cumpliendo con todas y cada una de las obligaciones enumeradas en la Cláusula Segunda de la minuta.

Fecha: - 8 AGO 2011


Supervisora

Autoridad Ambiental con Alternativas de Desarrollo

Carrera 7 No. 36-45 Conmutador: 320 9000
Bogotá D.C.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR (NIT. 899.999.062-6), EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ACUERDO 44 DE 2005, ARTÍCULO 7º NUMERAL 3º, MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO No 25 DE 2007, EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAR:

CERTIFICA

Que **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS**, con C.C. 11.444.448, ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 604 DE 2009.

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión de la Secretaría General en las diferentes actividades que implican el desarrollo de la etapa pre contractual de los procesos de contratación, incluyendo la posibilidad de ser miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente.

VALOR:

Treinta y cuatro millones doscientos treinta y ocho mil pesos (\$34.238.000.00) m/cte.

PLAZO:

Nueve (9) meses y medio.

ACTA DE INICIO:

24 de Agosto de 2009.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas. 2.- Acreditar con la documentación respectiva, la afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensión previstos en la Ley. 3.- Constituir la garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la calidad del servicio; ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite la Corporación. 4.- INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a la CORPORACION, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 5.- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 6.- Proyectar para firma del Secretario General, los documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad en la etapa pre contractual. 7.- Elaborar los estudios previos que se le indiquen para los procesos de contratación que adelante la CORPORACION. 8.- Revisar los estudios previos elaborados por cada dependencia en los procesos de licitación, concurso de méritos y selección abreviada, a fin de determinar que cumplan con las disposiciones legales pertinentes. 9.- Elaborar y/o realizar el aporte jurídico que sea necesario, para la elaboración de los Pliegos de Condiciones. 10.- Apoyar jurídicamente la realización de las diferentes actividades propias de los procesos de selección: licitación, concurso de méritos y selección abreviada, tales como elaboración de actas, seguimiento del proceso. 11.- Verificar que las carpetas aportadas,



Bogotá, D. C. Carrera 7 No. 36-45 Conmutador: 320 9000 Ext. 1719 www.car.gov.co

Fax: 320 9000 Ext. 1745

contengan la totalidad de los documentos necesarios para dar inicio a los procesos de selección. 12.- Preparar, proyectar o consolidar, según sea el caso, las respuestas a las observaciones que presenten los interesados a los proyectos de pliegos de condiciones. 13.- Elaborar los adendos que cada proceso requiera. 14.- Revisión jurídica de documentos que hacen parte de la ofertas que en desarrollo de los procesos de contratación reciba la CORPORACIÓN. 15.- Apoyar la consolidación de las evaluaciones finales de las ofertas presentadas e impulsar y vigilar que se les de traslado a los proponentes en los términos y oportunidad exigidas por la normatividad legal vigente. 16.- Efectuar el seguimiento jurídico a la etapa pre contractual de los procesos de contratación que adelante la CORPORACIÓN. 17.- Proyectar dentro de la oportunidad legal, la respuesta a Derechos de Petición presentados en relación con los procesos de contratación que adelanta la Corporación. 18.- Proyectar los conceptos solicitados por las diferentes áreas de la Corporación en temas relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación. 19.- Analizar jurídicamente la procedencia de imponer sanciones a los contratistas o de dar aplicación a las cláusulas excepcionales al derecho común, en los casos en que se requiera. 20.- Actuar como miembro del Comité Asesor para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, cuando así se le indique por el competente. 21.- **Productos:** A.- Apoyo jurídico a las actividades propias de la selección mediante convocatoria: licitación, selección abreviada. B.-Elaboración de documentos de la etapa pre contractual. C.- Informe mensual de actividades desarrolladas. La información anterior, debe entregarse en medio magnético e impreso. 22. El CONTRATISTA se compromete, en lo relativo al presente contrato, a conocer y aplicar las políticas establecidas por el Sistema Integrado de Gestión Pública — SIGESPU que viene implementando la CORPORACION. 23. El CONTRATISTA responderá ante la CORPORACION por los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual. 24. Las demás que la Corporación considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.

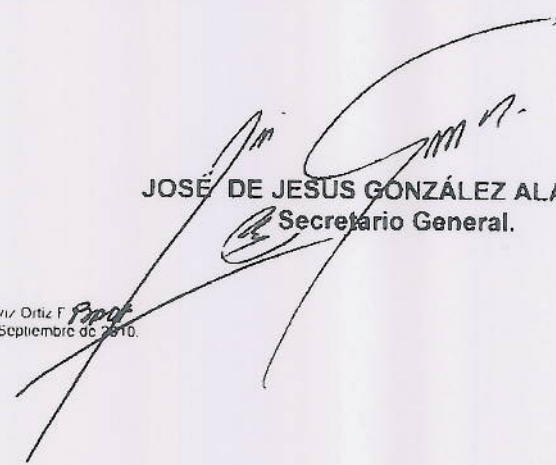
FECHA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:

18 de Enero de 2010.

FECHA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO:

18 de Enero de 2010.

Dada en Bogotá D.C, a solicitud del interesado a los **13 OCT 2010**


JOSE DE JESUS GONZÁLEZ ALARCÓN.
Secretario General.

Elaboró Beatriz Ortiz F. 
Fecha: 6 de Septiembre de 2010.



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

LA SUSCRITA SUBGERENTE JURÍDICA HACE CONSTAR

Que revisados los archivos contractuales de la entidad se encontró que **GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS** identificado (a) con c.c 11.444.448 de Facatativá suscribió con **TRANSMILENIO S.A.**, el contrato No. 4 de 2011 para ejecutar con plena autonomía Profesional y administrativa las actividades que a continuación se detallan:

1.- CONTRATO No.

4 del 20 enero de 2011

VALOR CONTRATADO:

Setenta y cinco millones sesenta mil pesos moneda legal colombiana (\$75.060.000.), incluido iva y los demás costos, gastos e impuestos que se causen.

OBJETO:

Apoyo jurídico a la supervisión de la interventoría de los contratos de concesión del SITP, respuesta a todas las inquietudes jurídicas relacionadas con los contratos referidos y con los procesos de selección que los originaron.

**OBLIGACIONES
DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar el proceso de supervisión de la interventoría a los contratos de concesión de la operación de transporte y SIRCI del SITP, y a las interventorías que se contraten para el efecto.
2. Seguir las instrucciones impartidas por la coordinación jurídica y la gerencia del SITP.
3. Absolver consultas de tipo jurídico, preparar y revisar documentos que le sean solicitados por la coordinación jurídica del



GOBIERNO DE LA CIUDAD





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

ADICIÓN:

Treinta y dos millones doscientos cuarenta y ocho mil pesos moneda legal colombiana (\$32.248.000), incluido IVA.

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL: 20 de marzo de 2011

ESTADO ACTUAL:

Ejecución

INTERVENTOR:

Pedro Ernesto Guáqueta Páez
Profesional Especializado de Estadísticas y Proyecciones.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en la carpeta del contrato aquí mencionado en el cual se encuentran los informes de interventoría.

Dada en Bogotá, Distrito Capital, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2011, a solicitud del interesado.

CLARA ELENA ZABARAÍN URBINA

Subgerencia Jurídica

Proyectó: Diana Aldana Chavarro
Revisó: Claudia Soraya Rodríguez Nieto



BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD

Avenida El Dorado 66-63 / PBX: (57)2203000 / Fax: (57)3249870-80 / www.transmilenio.gov.co

Página 3 de 3





**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

(Nit. 900373913-4)

CERTIFICA

Que LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP, suscribió con GERMÁN CAMILO VENEGAS CUESTAS, identificado con el número de cedula de ciudadanía 11.444.448 de Bogotá, el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No: 03.113-2012

OBJETO: Prestación de los servicios profesionales para el acompañamiento y elaboración de toda la documentación necesaria en las diferentes etapas del proceso contractual, asesorando de conformidad con la normatividad vigente, encontrando soluciones y planteando alternativas jurídicas ante las diferentes situaciones que se presenten durante la ejecución de los procesos adelantados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de Protección Social - UGPP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el acompañamiento jurídico en la etapa de planeación.
2. Adelantar los procedimientos y trámites que se requieran en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
3. Proyectar pre-pliegos y pliegos de condiciones y demás trámites que se requieran dentro de las modalidades de selección, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento y seguimiento.
4. Proyectar los actos administrativos que se deriven de las actuaciones contractuales.
5. Realizar la evaluación jurídica de propuestas presentadas en los diferentes procesos precontractuales y coordinar lo pertinente para el estudio técnico, financiero y económico según el caso, con las dependencias y los funcionarios responsables de estas.
6. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados, dentro de los términos de ley.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales generados por suscripción de: minutas, Otros sí, modificaciones, aclaraciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, reinicios de labores, y liquidaciones que hayan sido comunicadas por la parte técnica de las dependencias o por los respectivos supervisores ó interventores.
8. Coordinar la realización oportuna y el seguimiento de los procesos contractuales que le sean asignados.
9. Recopilar y velar por el adecuado manejo, archivo y organización de los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales, de acuerdo con las hojas de ruta implementadas en el área.

mm

10. Verificar que se constituya en debida forma el expediente documental del contrato.
11. Participar en las reuniones, audiencias y demás relacionados con asuntos contractuales o legales que se requieran.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados.
13. Efectuar las demás actividades necesarias en los procesos de contratación que se adelanten en la UGPP.
14. Hacer el seguimiento y supervisión a los contratos que le sean asignados y gestionar los requerimientos cuando fuere el caso.
15. Las demás que para efectos de la ejecución del contrato le aseen asignadas por el supervisor del mismo.

PLAZO: A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta por seis (6) meses.

VALOR DEL CONTRATO: Por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de marzo de 2012

FECHA DE INICIO: 20 de marzo de 2012

FECHA DE TERMINACION INICIAL: 19 de Septiembre de 2012

FECHA DE TERMINACION: 20 de Diciembre de 2012

PORCENTAJE DE PARTICIPACION: No Aplica

NUMERO DE SANCIONES APLICADAS: No Aplica

OBSERVACIONES:

1. Dentro de dicho contrato se suscribió acta de suspensión con fecha de 17 de mayo de 2012, por un periodo comprendido entre el 22 al 25 de mayo de 2012.
2. Dentro de dicho contrato se suscribió el oficio número 1 de fecha 07 de septiembre de 2012, en el cual se incluye lo siguiente:

"CLAUSULA PRIMERA: PRORROGA

Prorroga el plazo de ejecución del contrato No 3.113 – 2012 hasta el día 20 de diciembre de 2012 inclusive.

CLAUSULA SEGUNDA: ADICIÓN

MAP
fy

Adicionar el valor del contrato hasta por la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.250.000)** para un total acumulado del contrato de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$59.250.000)**

ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO: EN EJECUCION

La presente Certificación se expide a petición de la contratista a los 11 días del mes de septiembre de 2012.


ANA MARIA MORENO GARCIA
Subdirectora Administrativa

ELABORÓ: Diana Carolina Delgado Grande
REVISÓ: Sandra Patricia Castiblanco Monroy



LA LÍDER DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

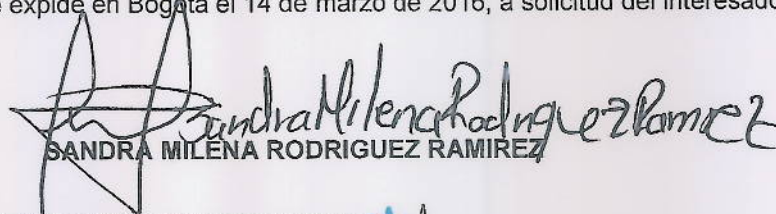
Que revisada la historia laboral de German Camilo Venegas Cuestas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.444.448 de Facatativá, se estableció que presta sus servicios en la Agencia Nacional de Hidrocarburos, desde el 1 de octubre de 2013.

Que en la actualidad desempeña el empleo de Experto Código G3 Grado 05 de la planta global, adscrito a la Oficina Jurídica - Contratación Estatuto General.

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la ANH, adoptado mediante Resolución 183 del 16 de marzo de 2015, desempeña las siguientes funciones:

1. Asesorar el proceso contractual administrativo con el deber de garantizar la eficiencia y eficacia en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
2. Prestar asesoría jurídica en materia de contratación administrativa a las diferentes áreas de la Entidad en las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales de acuerdo con el procedimiento establecido, así como proyectar y recomendar la firma de los actos administrativos que deban ser expedidos dentro de los procesos atendiendo los plazos y etapas establecidas en el manual interno de contratación y la normatividad vigente
3. Elaborar oportunamente los conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos requeridos para orientar la toma de decisiones dentro del marco contractual administrativo, con arreglo a los plazos establecidos legalmente.
4. Revisar que los procesos contractuales gestionados se encuentren dentro del Plan de Adquisiciones de la Entidad con atención a lo dispuesto en el manual de contratación, de igual forma realizar la revisión de las evaluaciones jurídicas, de las propuestas y de los estudios previos presentados dentro de los procesos de contratación para que se cumpla con las normas sobre publicidad y aplique la normatividad vigente
5. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los asuntos jurídicos contractuales administrativos que le sean asignados, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Elaborar los proyectos de pliegos de condiciones y los pliegos de condiciones definitivos en los procesos contractuales administrativos adelantados por la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. Garantizar la publicidad de los documentos y actos expedidos con ocasión del procedimiento contractual administrativo.
8. Presentar los informes y reportes contractuales administrativos de acuerdo con la normatividad vigente, así como los que se le soliciten a la Entidad y por los entes externos.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo.

La presente constancia se expide en Bogotá el 14 de marzo de 2016, a solicitud del interesado.


SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ

Revisó: Elsa Cristina Tovar – Experto Código G3 Grado 06, Componente Técnico.
Proyectó: Wilman Díaz Calderón – BDO- Contrato 248 de 2014, Componente Técnico.