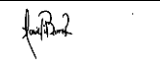





VERIFICACIÓN PERFIL PERSONAS NATURALES

Los soportes de este formato son las certificaciones de educación, formación y experiencia entregadas con la hoja de vida

1. IDENTIFICACIÓN										
Nombre:		HERNANDO JOSÉ VASQUEZ BENAVIDES				C.C. 79.917.320			Fecha: 28/03/2025	
Nivel de la obligación: <input type="checkbox"/> Asesor <input checked="" type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Asistencial <input type="checkbox"/>										
2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS										
ASPECTO A EVALUAR	REQUISITO	EVIDENCIA	CUMPLE							
			SI	NO						
EDUCACIÓN:	Título profesional en Derecho según el SNIES, con posgrado y ciento ochenta (108) meses de experiencia profesional relacionada	Título de Abogado de la Universidad Sergio Arboleda de fecha 28/09/2004	X							
FORMACIÓN:	Título de posgrado	Título de Especialista en Contratación Estatal de la Universidad de la Sabana de fecha 23/08/2022	X							
3. EXPERIENCIA										
N° de Contrato	Objeto	Entidad Contratante	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo Experiencia General o Relacionada (según el perfil)			Total Experiencia Relacionada A-M-D	Número de Jornadas Ejecutadas	Número de Horas Ejecutadas
					Años	Meses	Días			
303 de 2009	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y SOCIAL AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 298 QUE TIENE COMO OBJETO EJECUTAR EL PROYECTO 311- 2009	Alcaldía Local de Engativá	22/01/2010	21/12/2010	0	10,00	29,00	0-10-29		
232 de 2010	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO 778 EN EL COMPONENTE: SUSCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE PACTOS DE ÉTICA EN EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN ENGATIVÁ	Alcaldía Local de Engativá	17/02/2011	23/06/2011	0	4,00	6,00	0-4-6		
Asesor 105-1	GRUPO ESPECIAL DE APOYO Y FISCALIZACIÓN "GAF"	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	28/06/2011	2/12/2011	0	5,00	4,00	0-5-4		
404 de 2015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y CONTRACTUALES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA ENTIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	4/03/2015	14/10/2015	0	7,00	10,00	0-7-10		
1418 DE 2015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y CONTRACTUALES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA ENTIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	15/10/2015	31/12/2015	0	2,00	16,00	0-2-16		
061 de 2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS QUE LE SEAN REQUERIDOS A CARGO DE LA ENTIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	12/01/2016	20/12/2016	0	11,00	8,00	0-11-8		
06 de 2017	APOYAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARÍA GENERAL - SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - GRUPO DE CONTRATOS, EN LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE DEBE ADELANTAR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	MINISTERIO DE VIVIENDA	4/01/2017	31/12/2017	0	11,00	27,00	0-11-27		
281 DE 2018	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN TEMAS JURÍDICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE CONECTIVIDAD REGIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	5/01/2018	30/12/2018	0	11,00	25,00	0-11-25		
IDU-797-2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, BOGOTÁ D.C.	1/02/2019	15/05/2020	1,0000	3,00	14,00	1-3-14		
IDU-365-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN.	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, BOGOTÁ D.C.	19/05/2020	31/03/2021	0	10,00	12,00	0-10-12		
IDU-627-2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESPRENDEN DE LA GESTIÓN EN LOS CONTRATOS QUE ADELANTAN LAS DIFERENTES DIRECCIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN.	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, BOGOTÁ D.C.	7/04/2021	6/01/2022	0	8,00	29,00	0-8-29		
IDU-99-2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS, Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, BOGOTÁ D.C.	19/01/2022	29/02/2023	1	1,00	9,00	1-1-9		
IDU-847-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS, Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, BOGOTÁ D.C.	6/03/2023	30/03/2024	1	0,00	24,00	1-0-24		
					0	0,00	0,00	0-0-0		
					TOTALES			10-6-3	0	0
SE ENCUENTRA INSCRITA EN LA PLATAFORMA "www.talentonopalanca.com"			SI	NO						
CUMPLE			SI	NO						
										
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA Y/O ÁREA QUE REQUIERE LA PERSONA					FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO O DELEGADO CONTRACTUAL					
Nombre(s) y Apellidos		ERIKA DANIELA BARRERA PEDRAZA				Nombre(s) y Apellidos:		JUAN CARLOS RODRIGUEZ WALTERO		
Identificación:		1.118.552.774				Identificación:		79.567.523		
Cargo o N° de Contrato:		SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN				Cargo:		Subdirector Administrativo y Financiero		
Revisó: Tabata Yajaira Guerrero Ramirez - Abogada Subdirección de Contratación										



La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Piaget

Cartagena

Autorizado por la Gobernación del Departamento de Bolívar según Resolución No. 3402 del 25 de octubre de 1991

Confiere a

Fernando José Vázquez Benavides

Identificado(a) con T.I. No. 790902 - 02060 Expedida en Cartagena

El Título de

Bachiller Académico

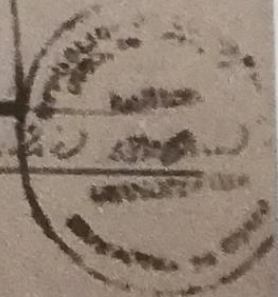
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

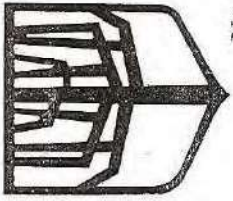


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
La presente acta es de fe que esta fotocopia
coincide con el original en su tenor y contenido.
MAYO - 6 1997
Fiscal Ramón de Rojas



Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 1 Hoja No. 4 Diploma No. 027



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

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

TENIENDO CUENTA QUE

Fernando José Vásquez Benavides

c. c. 79' 917. 320 de Santafé de Bogotá D. C.

CURSO Y APROBO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL GRADO EN

Derecho

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
LE OTORGA EL TITULO DE

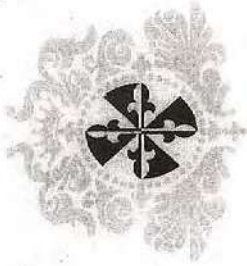
Abogado

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PUBLICA DE QUE SE
HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU IDONEIDAD PARA EJERCER ESTA PROFESION

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD
BOGOTÁ, D.C., EL DIA 28 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2004

Up ymuel
RECTOR

Pedro
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto Fernando José Vásquez Benavides C.C. N° 79'917.320 de Bogotá
Egresado de la Universidad Sergio Arboleda

ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

Especialista en Derecho Financiero

Registrado bajo el N° ~~2746~~ Folio 35 Libro 25 y refrendado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil nove (2009)



El Rector



El Vicerrector

Alfonso

El Decano de la Facultad de Jurisprudencia



El Secretario General

P/F Mauricio D. S. A.

El Director de la Especialización





UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Hernando José Disquez Benavides
Sergio Arboleda

C.C. No 79'917.320 de Bogotá

Por cuanto
Egresado de la Universidad

ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

Especialista en Derecho Constitucional

Registrado bajo el N° 28703 Folio 15 Libro 26 y refrendado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil diez (2010)

El Rector

El Secretario General

El Vicerrector

El Decano de la Facultad de Jurisprudencia

El Director de la Especialización





Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES

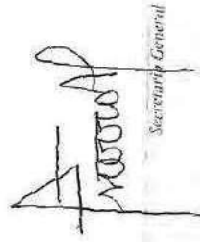
C.C. No 79.917.029 de BOGOTÁ D.C.

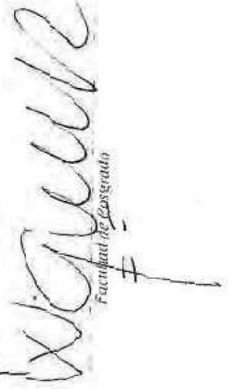
Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS


Dirección Nacional


Subdirección Académica


Secretaría General


Facultad de Ciencias



Bogotá, D.C. 21 de marzo de 2011
Registro ESAP No. 2011 - 21308
(Decreto No. 2150 de 1995, artículo 63)
Anexo al Folio 109 Libro 13



Universidad de
La Sabana

En nombre de la República de Colombia, por autorización del Ministerio de Educación Nacional y considerando que

Hernando Jose Vásquez Benavides

Cédula de ciudadanía n.º 79.917.320

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Contratación Estatal

Otorgado por

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Dado en el campus del Puente del Común en Chía, a los 23 días del mes de agosto de 2022.



Rector

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980,
Ministerio de Educación Nacional.



Decano



Marcela Ordóñez M
Secretario General

Anotado al folio 1194 del libro de registro
No.12 a los 23 días del mes de agosto de 2022 - 73097



Alcaldía Local Engativá

La suscrita Alcaldesa Local de Engativá,

CERTIFICA

Que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES** identificada con C.C. 79.917.320 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá los siguientes contratos:

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 303 DE 2009

OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y SOCIAL AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 298 QUE TIENE COMO OBJETO EJECUTAR EL PROYECTO 311-2009
PLAZO:	SIETE (7) MESES
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$13.895.000
FECHA DE INICIACION:	22 DE ENERO DE 2010
PRORROGA:	DOS (2) MESES
PRORROGA:	DOS (2) MESES
FECHA DE TERMINACION:	21 DE DICIEMBRE DE 2010
ESTADO	ACTUAL <input checked="" type="checkbox"/> DEL TERMINADO
CONTRATO:	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1). Suscribir el acta de inicio con el contratista. 2). Verificar conjuntamente con el ejecutor y la supervisión, las actividades operativas y el cronograma viabilizadas en el proyecto. 3). Realizar seguimiento a la ejecución del contrato, verificando que las actividades, intervenciones y procedimientos, tanto individuales como colectivos incluidos en el proyecto objeto de interventoría, sean prestados con calidad, teniendo en cuenta atributos Como: oportunidad, continuidad, equidad, integralidad, suficiencia, racionalidad lógica - científica y pertinencia. 4). verificar que las intervenciones sean ejecutadas de acuerdo a la programación realizada para las mismas y hacer seguimiento a los ajustes efectuados si es necesario. 5). Facilitar y asesorar los ajustes de los planes operativos, si los procesos lo requieren. 6). Verificar que las actividades, intervenciones y procedimientos facturados al FONDO LOCAL correspondan a las intervenciones contratadas. 7). Efectuar la revisión contable de la totalidad de las cuentas presentadas al FONDO LOCAL por concepto de actividades, procedimientos e intervenciones y establecer su correspondencia con los costos determinados en los contratos; aprobarlas u objetarlas, formulando al contratista las glosas a que hubiere lugar según el caso y certificar el pago de acuerdo al cumplimiento de las actividades desarrolladas. 8). Presentar mensualmente ante el supervisor un plan de trabajo de la interventoría, con la respectiva evaluación de cumplimiento del plan de trabajo realizado en el mes anterior. 9). Presentar a la Alcaldía informes periódicos cualitativos y cuantitativos sobre el desarrollo de la ejecución programática y presupuestal del proyecto objeto del contrato. 10). Verificar y certificar los informes presentados por el ejecutor y remitirlos a la Alcaldía de manera acorde con las obligaciones establecidas tanto en el proyecto como en el contrato objeto de seguimiento. 11). Programar y asistir a las reuniones, jornadas de trabajo mensuales, que permitan el estudio y compilación de las observaciones, recomendaciones y sugerencias a la ejecución física -financiera del proyecto, de lo cual se levantarán las actas respectivas, las cuales se deben adjuntar al informe mensual de Interventoría. 12). Recepcionar e informar por escrito al supervisor las quejas u observaciones, que presente la comunidad en general y /a población beneficiaria, sobre el desarrollo de las actividades propias del proyecto. 13). Presentar simultáneamente las soluciones que previamente se hayan concertado con la población que padece la manifestación, los veedores del contrato, la JAL, y la Alcaldesa. 14). Presentar al supervisor del convenio, en original, informes escritos mensuales con los soportes que validen lo informado.



Secretaría
GOBIERNO

Alcaldía Local Engativá

15). *Elaborar el acta de finalización y liquidación del contrato y presentar al supervisor del contrato objeto de la interventoría, copia del informe final en medio físico, original y copia, 15 días calendarios posteriores a la fecha de terminación de las actividades operativas del proyecto. El informe debe incluir como mínimo, un análisis de la ejecución físico-financiera del proyecto, informando allí los pagos realizados, los saldos a favor, los ajustes y demás valores y circunstancias pertinentes y enviarla para su revisión final, así como también, la relación de los productos solicitados con un resumen de su intervención contractual e impacto del mismo* 16). *Las demás relacionadas con el objeto del contrato.*

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 232 DE 2010

OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO 778 EN EL COMPONENTE: SUSCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE PACTOS DE ÉTICA EN EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN ENGATIVÁ
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$8.000.000
PLAZO INICIAL PACTADO:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACION:	17 DE FEBRERO DE 2011
FECHA DE TERMINACION:	23 DE JUNIO DE 2011
VALOR REAL EJECUTADO:	\$5.684.982

ACTIVIDADES GENERALES:

- 1) *Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.*
- 2) *Verificar que el contratista objeto de la interventoría haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato.*
- 3) *Suscribir las actas a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato, salvo estipulación contractual o convencional diferente. Actas o informes de avance parcial para efectos de controlar el desarrollo del contrato de ejecución intervenido, acta o informe definitivo de recibido a satisfacción del servicio prestado por el contratista objeto de la interventoría.*
- 4) *Realizar las actividades con plena autonomía cumpliendo con las condiciones expuestas por el Fondo de Desarrollo Local.*
- 5) *Presentar el plan de trabajo, propuesta económica, procedimental y de enfoque de la interventoría la FDLE.*
- 6) *Presentar por escrito, conforme a los requerimientos, los informes mensuales de avance contractual al delegado del FDLE o a las entidades involucradas en el proceso.*
- 7) *Atender las sugerencias del supervisor y mantener informada a la Alcaldesa de cualquier situación que impida la adecuada ejecución de su contrato y el intervenido.*
- 8) *Aclarar cualquier inquietud que presente la Alcaldía Local de índole técnica, legal, financiera o administrativa durante el proceso e inclusive luego de la liquidación de contrato objeto de la interventoría, hasta por un término de 4 meses más.*
- 9) *Responder civil y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente orden, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y causen daño o perjuicio a la entidad.*
- 10) *Presentar junto con la cuenta de cobro copias de la certificación de pagos a salud, pensión y parafiscales firmada por el representante legal o revisor fiscal, cuando se trate de una firma ejecutora.*
- 11) *Las demás que se consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del contrato.*

Actividades propias del contratista:

OBLIGACIONES PROPIAS DEL CONTRATISTA OBJETO DE LA INTERVENTORIA ENLAZADAS CON LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA:

Técnicas: *Tienen que ver con el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas y procedimientos solicitados en los pliegos de condiciones del contrato objeto de la interventoría.*



Alcaldía Local Engativá

23. Vigilar que el costo del contrato no exceda su valor, haciendo seguimiento permanente a la ejecución de la obra y evitando que el contratista solicite pagos mayores o adiciones por cualquier concepto.
24. Aprobar y tramitar ante la oficina de presupuesto local los pagos correspondientes al contrato auditado, de acuerdo al PAC establecido con la Alcaldía Local.
25. Revisar y avalar los soportes documentales de liquidación de aportes fiscales y parafiscales, impuestos, amortizaciones o cualquier otro a que haya lugar.
26. Presentar mensualmente al supervisor, el estado de ejecución administrativo, técnico, presupuestal, ambiental y social del contrato objeto de la interventoría.
27. Presentar a la Alcaldía Local las solicitudes hechas por el contratista, objeto de la interventoría, relacionadas con la ejecución presupuestal.

Ambientales

28. Verificar que los programas de manejo ambiental incluidos en los pliegos suministrados por el ejecutor se desarrollen de acuerdo con las normas ambientales vigentes.
29. Comprobar que los materiales y equipos utilizados por el ejecutor del contrato objeto de la interventoría cumplan con los estándares de calidad respecto a la contaminación ambiental.
30. Requerir cuando sea necesario, de las autoridades Locales, Distritales o Nacionales Ambientales o del ejecutor, los permisos y estudios sobre materiales o equipos utilizados por éste, relacionados con el cumplimiento de la norma ambiental.

Sociales

31. Velar por que el contratista adelante, según lo establecido, los programas o requerimientos sociales incluidos en los pliegos.
32. Hacer extensivos sobre el contratista objeto de la interventoría y al FDLE las demandas de la comunidad. Hacerle seguimiento y participar en las actividades derivadas de estas solicitudes.
33. De acuerdo con la constitución y las normas, velar por que no sean vulnerados los derechos individuales o colectivos de la población involucrada directa o indirectamente en el desarrollo del contrato principal.

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 235 DE 2010

OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO 311 EN EL COMPONENTE FORMACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍA
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$6.000.000
PLAZO INICIAL PACTADO:	SIETE (7) MESES
FECHA DE INICIACION:	17 DE FEBRERO DE 2011
FECHA DE TERMINACION:	23 DE JUNIO DE 2011
VALOR REAL EJECUTADO:	\$3.825.352

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- 1). Suscribir el acta de inicio con el contratista
- 2). Verificar conjuntamente con el Ejecutor y la supervisión, las actividades operativas y el cronograma viabilizadas en el proyecto.
- 3). Realizar seguimiento a la ejecución del contrato, verificando que las actividades, intervenciones y procedimientos, tanto individuales como colectivos incluidos en el proyecto objeto de interventoría, sean prestados con calidad teniendo en cuenta atributos como: oportunidad, continuidad, equidad, integralidad, suficiencia, racionalidad, lógica- científica y pertinencia.
- 4). Verificar que las intervenciones sean ejecutadas de acuerdo a la programación realizada para las mismas y hacer seguimiento a los ajustes efectuados si es necesario.
- 5). Facilitar y asesorar los ajustes de los planes operativos, y los procesos lo requieren.
- 6). Verificar que las actividades, intervenciones y procedimientos facturados al FONDO LOCAL correspondan a las intervenciones contratadas.
- 7). Efectuar la revisión contable de la totalidad de las cuentas **presentadas** al FONDO LOCAL por concepto de actividades, procedimientos e



Alcaldía Local Engativá

intervenciones y establecer su correspondencia con los costos determinados en los contratos; aprobarlas u objetarlas, formulando al contratista las glosas a que hubiere lugar según el caso y certificar el pago de acuerdo al cumplimiento de las actividades desarrolladas. 8). Presentar mensualmente ante el supervisor un plan de trabajo de la interventoría, con la respectiva evaluación de cumplimiento del plan de trabajo realizado en el mes anterior 9). Presentar a la Alcaldía informes periódicos cualitativos y cuantitativos sobre el desarrollo de la ejecución programática y presupuestal del proyecto objeto del contrato. 10). Verificar y certificar los informes presentados por el ejecutor y remitirlos a la Alcaldía de manera acorde con las obligaciones establecidas tanto en el proyecto como en el contrato objeto de seguimiento. 11). Programar y asistir a las reuniones con el ejecutor, jornadas de trabajo mensuales, que permitan el estudio y compilación de las observaciones, recomendaciones y sugerencias a la ejecución física - financiera del proyecto, de lo cual se levantarán las actas respectivas, las cuales se deben adjuntar al informe mensual de Interventoría. 12). Recepcionar e informar por escrito al supervisor las quejas u observaciones, que presente la comunidad en general y la población beneficiaria, sobre el desarrollo de las actividades propias del proyecto. 13). Presentar simultáneamente las soluciones que previamente se hayan concertado con la población que hace la manifestación, los veedores del contrato, la JAL, y la Alcaldesa 14). Presentar al supervisor del convenio, en original, informes escritos mensuales con los soportes que validen lo informado. 15). Elaborar el acta de finalización y liquidación del contrato y presentar al supervisor del contrato objeto de la interventoría, copia del informe final en medio físico, original y copia, 15 días calendarios posteriores a la fecha de terminación de las actividades operativas del proyecto. El informe debe incluir como mínimo, un análisis de la ejecución físico - financiera del proyecto, informando allí los pagos realizados, los saldos a favor, los ajustes y demás valores y circunstancias pertinentes y enviarla para su revisión final así como también, la relación de Los productos solicitados con un resumen de su intervención contractual e impacto del mismo 16). Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 245 DE 2010

OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y SOCIAL AL CONVENIO A TRAVES DEL CUAL SE EJECUTA EL PROYECTO 758 FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES Y REDES SOCIALES COMPONENTE, CREACION DEL CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y ARTICULACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN
PLAZO:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACION:	21 DE FEBRERO DE 2011
FECHA DE TERMINACION:	23 DE JUNIO DE 2011
VALOR REAL EJECUTADO:	\$2.016.668

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR:

a) Suscribir el acta de inicio de la ejecución de su contrato y del contrato principal, cuando así lo estipule el mismo. b) Suscribir con el contratista las actas necesarias durante la vigencia del contrato. c) Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes o conserven su extensión de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato. d) Velar porque la ejecución del contrato se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas en el proyecto, el pliego de condiciones, la propuesta y el respectivo contrato. e) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la Interventoría. f) Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones g) Mantener informado al alcalde(sa) local y/o la entidad contratante. Sobre la ejecución del contrato. h) Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones y demás que le sean dirigidos por la entidad contratante y/o por la Alcaldía local, supervisor, entes de control o particulares en relación al contrato al cual se hace seguimiento. i) Elaborar el proceso de empalme con un nuevo interventor, en el evento que se presente dicha situación, j) Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato k) Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos. l) Programar el PAC del contrato principal m) Cumplir con las obligaciones antes señaladas en los literales a) a m) de conformidad con lo establecido en el INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS CELEBRADOS



Secretaría
GOBIERNO

Alcaldía Local Engativá

CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVA. n) Asistir a los eventos y reuniones para los cuales sea requerido por el interventor. o) Presentar informes sobre el estado de ejecución del contrato, cada vez que el interventor así lo requiera p) Presentar informes parciales y final de avance de actividades, de acuerdo a la periodicidad establecida en la forma de pago, acompañados de los soportes correspondientes (entrega de productos de acuerdo al cronograma de actividades, medios de verificación, formatos de seguimiento financiero. El informe final debe consolidar todo el proceso y realizar un análisis de indicadores de ejecución del proyecto q) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o demoras innecesarias tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato, r) Prestar los servicios de manera independiente, esto es, sin relación laboral, utilizando los recursos logísticos y técnicos propios de su actividad s) Llevar un adecuado archivo y registro del avance de la ejecución del contrato t) Pagar la publicación del contrato en la Imprenta Distrital. u) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios especialmente las contenidas en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el pago de aportes a los sistemas de salud, pensión riesgos profesionales, Cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena teniendo como base para la liquidación el 40% del valor del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora Cuando durante la ejecución del Contrato de Cooperación y Apoyo o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento. por cuatro (4) meses la entidad estatal dará la aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. v) Las demás que surjan de la naturaleza del contrato para el cumplimiento del mismo.

Dada en Bogotá D.C., a los veintinueve (21) días del mes de octubre de 2011.



LEONOR GUATIBONZA VALDERRAMA
Alcaldesa Local de Engativá

Elaboró: Patricia CG- Apoyo Oficina Jurídica FDLE

LA SUSCRITA DIRECTORA TÉCNICA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que revisada la hoja de vida del señor **HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES** identificado con cédula de ciudadanía número 79.917.320 expedida en Bogotá, se encontró que mediante Resolución número 1114 del 20 de junio de 2011, fue nombrado con carácter **SUPERNUMERARIO**, tomando posesión del cargo el 28 de junio y hasta el 15 de diciembre de 2011. Actualmente desempeña el cargo de **ASESOR 105 01**, ante el **GRUPO ESPECIAL DE APOYO Y FISCALIZACIÓN "GAF"**, con una asignación mensual de \$3.925.740.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE.), más \$1.177.722.00 por concepto de Gastos de Representación, más \$1.962.870.00 por Prima Técnica.

TIPO DE VINCULACIÓN: LEGAL Y REGLAMENTARIA

Se expide en Bogotá, D.C., a los 2 días del mes de diciembre de 2011, para **TRÁMITES PERSONALES**.



JAZMIN DEL SOCORRO ESLAIT MASSON


YPRC/caam
C-1618

“Credibilidad y confianza en el control”

HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES
CC. No. 79.917.320 expedida en Bogotá

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	105
Grado	01
Número de Cargos	Diecinueve (19)
Cargo Jefe Inmediato	Contralor de Bogotá D.C.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Asesorar al Contralor en la vigilancia de la gestión fiscal de la administración del Distrito Capital y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Distrito Bogotá, en los temas inherentes a la actividad transitoria relacionada con la puesta en marcha del aplicativo para el observatorio a la contratación, como línea de política institucional, para monitorear en tiempo real la contratación en el distrito capital lo cual servirá de insumo para el proceso auditor de acuerdo con la reglamentación vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
Resolución Reglamentaria 887 del 07 de junio de 2011

1. Asesorar y evaluar la gestión fiscal de la administración del Distrito Capital y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Distrito, de conformidad con los lineamientos dados por el Contralor de Bogotá D.C, en la ejecución de las auditorias especiales y/o operativos de control fiscal.
2. Asesorar y conceptuar sobre la gestión desarrollada por los sujetos de control en materia de contratación, ejecución presupuestal, cumplimiento del plan de desarrollo, entre otros aspectos.
3. Realizar auditorias especiales y/ operativos de control fiscal en tiempo real a la contratación de obra y prestación de servicios, entre otros.
4. Informar al Contralor de Bogotá D.C. sobre el avance de las auditorias especiales y/o operativos de control fiscal.
5. Elaborar los informes producto de las auditorias especiales y/ operativos de control fiscal.
6. Planear, programar y organizar operativos especiales en tiempo real por instrucción del Contralor de Bogotá o a iniciativa de cada Dirección Sectorial en temas que puedan lesionar los intereses patrimoniales del Distrito.
7. Dar traslado a las instancias correspondientes de los hallazgos de auditoría con incidencia fiscal, penal y disciplinaria.
8. Adelantar oficiosamente o a petición de parte las indagaciones preliminares fiscales que se requieran por hechos que puedan lesionar los intereses patrimoniales del Distrito y que le sean asignadas al contralor de Bogotá.



“Credibilidad y confianza en el control”

HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES
CC. No. 79.917.320 expedida en Bogotá

9. Proyectar advertencias fiscales, pronunciamientos y estudios especiales, determinando si es del caso el respectivo hallazgo y su traslado a la Dirección de Responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.
10. La demás que le sean asignadas por el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.



EFVANNI PAOLA PALMARINY PEÑARANDA
DIRECTORA TÉCNICA DE TALENTO HUMANO



YPRC / FYCD

Cra. 32A No 26A-10
contraloriabogota.gov.co
Bogotá D.C.
C-1219

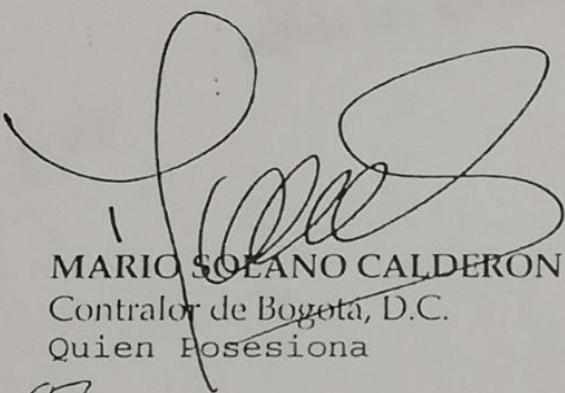
ACTA DE POSESIÓN No. 0254 - 2011

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil once (2011), se presentó ante el Despacho del Contralor de Bogotá, D.C., el doctor **HERNANDO JOSÉ VASQUEZ BENAVIDES**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.917.320, para tomar posesión del cargo de **ASÉSOR, CÓDIGO 105, GRADO 01**, para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 1114 del 20 de junio de 2011.

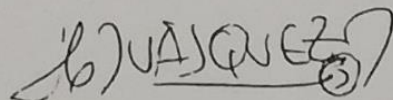

Esta vinculación tiene carácter **SUPERNUMERARIO**.

Cumplidos todos los requisitos de Ley para tomar posesión, previa verificación realizada por la Dirección de Talento Humano, se le recibió el juramento conforme a lo establecido en las normas vigentes legales, comprometiéndose a cumplir fielmente los deberes que el cargo le impone, manifestando que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer empleos públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995.

Para constancia, se firma la presente acta por quienes intervinieron.



MARIO SOLANO CALDERON
Contralor de Bogotá, D.C.
Quien Posesiona



HERNANDO JOSÉ VASQUE ZBENAVIDES
El Posesionado



EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que **HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES** identificado con la Cédula de Ciudadanía **79.917.320** de Bogotá D.C. suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

Numero de contrato: 404 de 2015

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y CONTRACTUALES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA ENTIDAD

Fecha de suscripción: 3 de Marzo de 2015

Fecha de iniciación: 4 de Marzo de 2015

Fecha terminación: 14 de octubre de 2015

Valor total del contrato: \$53.537.967,00

Dependencia donde desarrolló las actividades: Dirección de contratación

Tipo de contratista (persona natural o jurídica): Persona Natural.

Desempeñando las siguientes obligaciones en cada uno de los contratos suscritos:

- 1). Cumplir a cabalidad con las obligaciones derivadas del contrato respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 2). Realizar la Evaluación Jurídica con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.





- 3). Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 4). Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 5). Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos incoados por entidades Públicas y Privadas que le sean asignados, relacionados a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 6). Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos Jurídicos que le sean asignados, respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 7). Efectuar la devolución de los expedientes a las Unidades Ejecutoras cuando en un término prudencial no se hayan efectuado las aclaraciones o ajustes requeridos, relacionados a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 8). Brindar asesoría en temas relacionados con los procesos contractuales relacionados a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 9). Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos de la dependencia.
- 10). Responder por la información a su cargo, llevando el respectivo archivo y no divulgar la información confidencial.
- 11). Presentar un informe mensual de conformidad a las obligaciones contractuales.
- 12). Atender las recomendaciones y sugerencias, como las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo, respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.





- 13). Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud, pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.
- 14). Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado con destino a fines personales, en Bogotá D.C., 21 de enero de 2016

Cordialmente,


YAVIRA ESPERANZA FLORIÁN CASTAÑEDA
Directora de Contratación (E)



EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que **HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES** identificado con la Cédula de Ciudadanía **79.917.320** de Bogotá D.C. suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

Numero de contrato: 1418 de 2015

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO AL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y CONTRACTUALES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA ENTIDAD

Fecha de suscripción: 15 de octubre de 2015

Fecha de iniciación: 15 de octubre de 2015

Fecha terminación: 31 de diciembre de 2015

Valor total del contrato: \$16.466.667,00

Dependencia donde desarrolló las actividades: Dirección de contratación

Tipo de contratista (persona natural o jurídica): Persona Natural.

Desempeñando las siguientes obligaciones en cada uno de los contratos suscritos:

- 1). Cumplir a cabalidad con las obligaciones derivadas del contrato respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 2). Realizar la Evaluación Jurídica con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.





- 3). Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 4). Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 5). Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos incoados por entidades Públicas y Privadas que le sean asignados, relacionados a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 6). Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos Jurídicos que le sean asignados, respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 7). Efectuar la devolución de los expedientes a las Unidades Ejecutoras cuando en un término prudencial no se hayan efectuado las aclaraciones o ajustes requeridos, relacionados a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 8). Brindar asesoría en temas relacionados con los procesos contractuales relacionados a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.
- 9). Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos de la dependencia.
- 10). Responder por la información a su cargo, llevando el respectivo archivo y no divulgar la información confidencial.
- 11). Presentar un informe mensual de conformidad a las obligaciones contractuales.
- 12). Atender las recomendaciones y sugerencias, como las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo, respecto a los programas de mantenimiento, mejoramiento y conservación de vías caminos de prosperidad Nacional y, mejoramiento y mantenimiento de vías para la conectividad Regional.



- 13). Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud, pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.
- 14). Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado con destino a fines personales, en Bogotá D.C., 21 de enero de 2016

Cordialmente,


YAVIRA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA
Directora de Contratación (E)



Instituto Nacional de Vías
República de Colombia



DC 102233

Bogotá D. C., 29 de agosto de 2017

Señor
HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES
Contratista -Dirección de Contratación
INVIAS
CR 45 No. 123-85
3183184115830
Bogotá

Asunto: Certificación contrato No. 061 de 2016

Por medio de la presente me permito certificar, que **HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES** identificado con la Cédula de Ciudadanía **79.917.320** de Bogotá D.C, presto sus servicios a esta entidad, con las siguientes características:

Numero de contrato: 061 de 2016

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS QUE LE SEAN REQUERIDOS A CARGO DE LA ENTIDAD.

Fecha de suscripción: 12 de Enero de 2016
Fecha de iniciación: 12 de Enero de 2016
Plazo inicial: Once (11) meses y diez (10) días
Valor inicial del contrato: \$73.666.667,00
Fecha adicional No. 1: 20 de diciembre de 2016
Plazo adicional No. 1: Nueve (9) días hasta el treinta (30) de diciembre
Valor adicional No. 1: \$1.950.000,00
Valor total del contrato: \$75.616.667,00
Plazo Total del Contrato: Once (11) meses y diecinueve (19) días
Dependencia donde desarrolla las actividades: Dirección de contratación.
Tipo de contratista (persona natural o jurídica): Persona Natural.



DC 102233

Desempeñando las siguientes obligaciones en cada uno de los contratos suscritos:

- 1.) Cumplir a cabalidad con las obligaciones derivadas del contrato.
- 2.) Realizar la Evaluación Jurídica con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- 3.) Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos que le sean requeridos relacionados con el objeto del contrato.
- 4.) Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el gestor del contrato.
- 5.) Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos incoados por entidades Públicas y Privadas que le sean asignados, relacionados con el objeto del contrato.
- 6.) Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos Jurídicos que le sean asignados.
- 7.) Efectuar la devolución de los expedientes a las Unidades Ejecutoras cuando en un término prudencial no se hayan efectuado las aclaraciones o ajustes requeridos, relacionados con el objeto del contrato.
- 8.) Brindar asesoría telefónica y/o personal en temas relacionados con los procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras del INVIAS relacionados con el objeto del contrato.
- 9.) Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos de la dependencia.
- 10.) Responder por la información a su cargo, llevando el respectivo archivo y no divulgar la información confidencial.
- 11.) Presentar un informe mensual de conformidad a las obligaciones contractuales.
- 12.) Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con las obligaciones del contrato que realice el gestor del mismo.
- 13.) Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud, pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.

M.



Instituto Nacional de Vías
República de Colombia



DC 102233

14.) Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el gestor del contrato.

Que una vez verificados los informes respectivos, se certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones contractuales a la fecha de suscripción de la presente certificación.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado con destino a fines personales, en Bogotá D.C

Cordialmente,


JUAN JOSE OYUELA SOLER
Director De Contratación (e)

Proyecto: LINÁ MARCELA LOZANO MATIZ

Revisor: ANGELICA MARIA VALENCIA TAPIA



LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, que el señor **HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.917.320 de Bogotá D.C., suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	<p align="center">No. 05 DE 2017</p>
OBJETO:	Apoyar jurídicamente a la Secretaria General - Subdirección de Servicios Administrativos - Grupo de Contratos, en los trámites precontractuales, contractuales y pos-contractuales que debe adelantar el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
OBLIGACIONES:	<p>ESPECÍFICAS: 1. Apoyar en el análisis, revisión y seguimiento de los documentos precontractuales de los procesos de selección que pretenda adelantar el Ministerio, asignados por el supervisor del contrato. 2. Apoyar en el análisis, revisión y elaboración de las minutas de los contratos y Convenios a suscribir, las cuales serán asignadas por el supervisor del contrato. 3. Apoyar en el análisis, revisión y elaboración de Prorrogas, Modificaciones y Adiciones de los contratos y convenios asignados por el supervisor. 4. Proyectar los conceptos jurídicos relacionados con los contratos asignados por el supervisor. 5. Apoyar en la revisión de las actas de liquidación de los contratos y convenios asignados por el supervisor del contrato. 6. Formar parte de los comités de evaluación y contratación de los procesos de selección que le sean solicitados por el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 7. Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento al desarrollo de las diferentes etapas</p>



de los procesos de selección y/o contratación que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **8.** Apoyar en el desarrollo de los procesos por posible incumplimiento de las obligaciones de los contratos y convenios, que le sean asignados por el supervisor del contrato. **GENERALES: 1.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 1072 de 2015. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015. **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. **5.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. **6.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **7.** Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **8.** Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **9.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **10.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **11.** Conocer y

	<p>acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO. 12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. 14. Cumplir con el objeto del contrato. 15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 17. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. 18. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 20. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 21. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 22. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGY para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. 23. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
VALOR DEL CONTRATO:	OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$83.300.000) , incluido los impuestos a que haya lugar.



FORMA DE PAGO:	Doce (12) pagos así: a) Un (1) primer pago proporcional por la fracción del mes de enero de 2017 sobre la base \$7.000.000 por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$6.300.000) M/CTE y b) once (11) pagos iguales, cada uno por valor de SIETE MILLONES PESOS (\$7.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCION:	Hasta el 31 de diciembre de 2017, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 4 de enero de 2017.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	3 de Enero de 2017 ✓
FECHA DE LEGALIZACIÓN:	3 de Enero de 2017 ✓
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	4 de Enero de 2017 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de Diciembre de 2017 ✓

Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 31 días del mes de agosto de 2017, a solicitud del interesado.

Atentamente,


YAVIRA E. FLORIAN CASTAÑEDA
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS

Elaboró: Angélica Álvarez
 Revisó: Hernando Vasquez B.
 Fecha: 31/8/2017

Calle 18 No 7-59 Bogotá D.C.
 PBX 332 34 34 ext 3105
www.minvivienda.gov.co



DC 2378

Bogotá D. C., 22 de enero de 2019

Señor
HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES
Abogado
Carrera 45a No. 123-85. Apto 303
3184115830
hernandovasquezb@gmail.com
Bogotá

Asunto: Certificación contrato prestación de servicios No. 0281 de 2018.

Por medio de la presente, me permito certificar que **HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES** identificado con la Cédula de Ciudadanía 79.917.320, prestó sus servicios a esta entidad en la ciudad de Bogotá D.C., con las siguientes características:

Contrato Número: 00281 de 2018. Adición y Prórroga No. 1.

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN TEMAS JURIDICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE CONECTIVIDAD REGIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS. DIRECCION DE CONTRATACION".

Fecha de suscripción: 5 de enero de 2018.

Fecha de inicio: 5 de enero de 2018.

Fecha terminación: 30 de diciembre de 2018.

Honorarios mensuales: \$ 8.092.000,00 IVA incluido

Valor total del Contrato: \$ 96.025.067,00 IVA incluido

Dependencia donde ejecuto las obligaciones: Dirección de Contratación.

Las obligaciones ejecutadas en virtud de cada contrato fueron las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones derivadas del contrato.
2. Efectuar el apoyo jurídico y/o acompañamiento en los procesos de selección y en la fase de ejecución de los proyectos o programas asignados o requeridos por la entidad.
 - 2.1. Realizar la evaluación jurídica de los procesos contractuales que le sean asignados con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
3. Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos que le sean requeridos, relacionados



DC 2378

con el objeto del contrato.

4. Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato.
5. Apoyar a la Dirección de Contratación en los asuntos contractuales encomendados por el supervisor del contrato, revisando los documentos de contenido jurídico requeridos y realizando el seguimiento correspondiente.
6. Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos incoados por entidades Públicas y Privadas que le sean asignados, relacionados con el objeto del contrato.
7. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados.
8. Efectuar la devolución de los expedientes a las Unidades Ejecutoras cuando en un término prudencial no se hayan efectuado las aclaraciones o ajustes requeridos, relacionados con el objeto del contrato.
9. Brindar asesoría telefónica y/o personal en temas relacionados con los procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras del INVIAS relacionados con el objeto del contrato.
10. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos de la dependencia.
11. Responder por la información a su cargo, llevando el respectivo archivo y no divulgar la información confidencial.
12. Presentar para verificación por parte del Director General del Invias un informe mensual de conformidad a las obligaciones contractuales.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
14. Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud, pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.
15. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado con destino a fines personales.

Cordialmente,


LUZ MYRIAM CIRO FLOREZ
Directora De Contratación

Proyecto: LINA MARCELA LOZANO MATIZ

Revisó: ANGELICA MARIA VALENCIA TAPIA
CLAUDIA MILENA PERALTA *claf*



Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79917320 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	IDU-847-2023	HONORARIOS MENSUALES(*):	10,940,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	VALOR INICIAL:	109,400,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	30,996,667.00
		VALOR TOTAL:	140,396,667.00
		VALOR PAGADO:	140,396,667.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	10	0	FECHA DE INICIO:	06/03/2023
PRORROGAS:	2	25	FECHA DE CESIÓN:	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	12	25	FECHA DE TERMINACIÓN:	30/03/2024

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS, Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Brindar apoyo jurídico a las direcciones técnicas que hacen parte de la Subdirección General de Infraestructura, para adelantar los procesos de selección en su etapa precontractual. 2 - Revisar los documentos contractuales, relacionados con los proyectos de infraestructura a cargo de la Subdirección que deban gestionarse con las dependencias de la entidad y con terceros. 3 - Brindar apoyo jurídico a las direcciones técnicas que hacen parte de la Subdirección General de Infraestructura, para adelantar la estructuración, que respaldan los procesos licitatorios, concursos de méritos, contratos interadministrativos, convenios interadministrativos y seguimiento en la ejecución de los contratos. 4 - Asistir a la presentación del informe final de los procesos de selección a cargo de la dependencia, acompañar las audiencias y brindar apoyo en la orientación para la salvaguarda de los intereses del Instituto. 5 - Verificar, analizar y presentar la retroalimentación que corresponda a todas las actuaciones administrativas relacionadas con procesos administrativos sancionatorios. 6 - Participar en reuniones con la Subdirección General Jurídica y sus direcciones técnicas, para tratar temas relacionados con los lineamientos señalados por esa dependencia con el fin de articular la ejecución de los contratos a cargo de las direcciones técnicas de la Subdirección General de Infraestructura. 7 - Revisar y validar las actas de liquidación, cierres de expedientes, glosas y de archivo de los contratos y convenios a cargo de la Subdirección General de Infraestructura, asignados por el supervisor del contrato, con el fin de dar un cierre al expediente contractual. 8 - Brindar soporte jurídico en la revisión de los documentos insumos, para los comités de seguimiento de gestión contractual, que sean asignados por el supervisor. 9 - Brindar apoyo jurídico en la revisión de los proyectos de respuestas a peticiones de antes de control y particulares, que se relacionen con proyectos a cargo de la Subdirección General de Infraestructura. 10 - Asistir a las mesas de trabajo que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79917320 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	IDU-99-2022	HONORARIOS MENSUALES(*):	10,630,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	VALOR INICIAL:	116,930,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	25,512,000.00
		VALOR TOTAL:	142,442,000.00
		VALOR PAGADO:	142,442,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	11	0	FECHA DE INICIO:	19/01/2022
PRORROGAS:	2	12	FECHA DE CESIÓN:	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	13	12	FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2023

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS, Y DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Brindar apoyo jurídico a las direcciones técnicas que hacen parte de la Subdirección General de Infraestructura, para adelantar los procesos de selección en su etapa precontractual. 2 - Revisar los documentos contractuales, relacionados con los proyectos de infraestructura a cargo de la Subdirección que deban gestionarse con las dependencias de la entidad y con terceros. 3 - Brindar apoyo jurídico a las direcciones técnicas que hacen parte de la Subdirección General de Infraestructura, para adelantar la estructuración, que respaldan los procesos licitatorios, concursos de méritos, contratos interadministrativos, convenios interadministrativos y seguimiento en la ejecución de los contratos. 4 - Asistir a la presentación del informe final de los procesos de selección a cargo de la dependencia, acompañar las audiencias y brindar apoyo en la orientación para la salvaguarda de los intereses del Instituto. 5 - Verificar, analizar y presentar la retroalimentación que corresponda a todas las actuaciones administrativas relacionadas con procesos administrativos sancionatorios que requieran de la firma de la Subdirección General de Infraestructura. 6 - Participar en reuniones con la Subdirección General Jurídica y sus direcciones técnicas, para tratar temas relacionados con los lineamientos señalados por esa dependencia con el fin de articular la ejecución de los contratos a cargo de las direcciones técnicas de la Subdirección General de Infraestructura. 7 - Revisar y validar las actas de liquidación, cierres de expedientes, glosas y de archivo de los contratos y convenios a cargo de la Subdirección General de Infraestructura, asignados por el supervisor del contrato, con el fin de dar un cierre al expediente contractual. 8 - Brindar soporte jurídico en la revisión de los documentos insumos, para los comités de seguimiento de gestión contractual, que sean asignados por el supervisor. 9 - Brindar apoyo jurídico en la revisión de los proyectos de respuestas a peticiones de entes de control y particulares, que se relacionen con proyectos a cargo de la Subdirección General de Infraestructura. 10 - Asistir a las mesas de trabajo que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79917320 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	IDU-627-2021	HONORARIOS MENSUALES(*):	10,630,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	VALOR INICIAL:	95,670,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	0.00
		VALOR TOTAL:	95,670,000.00
		VALOR PAGADO:	95,670,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	9	0	FECHA DE INICIO:	07/04/2021
PRORROGAS:	0	0	FECHA DE CESIÓN:	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	9	0	FECHA DE TERMINACIÓN:	06/01/2022

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESPRENDEN DE LA GESTIÓN EN LOS CONTRATOS QUE ADELANTAN LAS DIFERENTES DIRECCIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Revisar los documentos precontractuales y contractuales, relacionados con los proyectos de infraestructura a cargo de la Subdirección que deban gestionarse con las dependencias de la entidad y con terceros. 2 - Apoyar el seguimiento y trazabilidad de la documentación relacionadas con los contratos de las áreas técnicas, de acuerdo con las matrices de riesgos asociadas a los mismos. 3 - Asistir y participar en las audiencias de aclaración de riesgo, brindando apoyo en la orientación para la salvaguarda de los intereses del Instituto, en la cuales sea designado por su supervisor. 4 - Brindar apoyo a las áreas técnicas de la subdirección en la documentación y gestión de los planes de contingencia asociados a los riesgos en los contratos frente a un posible siniestro. 5 - Realizar el seguimiento a la actualización de las garantías, dejar constancia de la trazabilidad de la gestión adelantada y retroalimentar a las áreas sobre su estado. 6 - Proyectar y documentar las solicitudes de conceptos jurídicos que se requieran ante la Subdirección General Jurídica. 7 - Revisar las actuaciones administrativas relacionadas con procesos administrativos sancionatorios y otras resoluciones que requieran de la firma de la Subdirección General de Infraestructura, presentando la retroalimentación que corresponda, de acuerdo a las indicaciones y asignaciones de su supervisor. 8 - Articular con la Subdirección General Jurídica los lineamientos establecidos para realizar el seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos a cargo de la Subdirección General de Infraestructura, y realizar las visitas de campo en las cuales sea requerido por su supervisor y guarden relación con el objeto contractual. 9 - Brindar apoyo en la revisión y validación jurídica de las actas de liquidación de los contratos y/o convenios a cargo de la Subdirección General de Infraestructura, asignados por el supervisor del contrato. 10 - Brindar soporte jurídico en la revisión de los documentos que le sean asignados por el supervisor.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79917320 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	IDU-365-2020	HONORARIOS MENSUALES(*):	9,980,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	VALOR INICIAL:	74,850,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	28,942,000.00
		VALOR TOTAL:	103,792,000.00
		VALOR PAGADO:	103,792,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	7	13	FECHA DE INICIO:	19/05/2020
PRORROGAS:	3	0	FECHA DE CESIÓN:	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	10	13	FECHA DE TERMINACIÓN:	31/03/2021

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTEN POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Revisar los documentos precontractuales y contractuales, relacionados con los proyectos de infraestructura a cargo de la Subdirección que deban gestionarse con las dependencias de la entidad y con terceros. 2 - Apoyar el seguimiento y trazabilidad de la documentación relacionadas con los contratos de las áreas técnicas, de acuerdo con las matrices de riesgos asociadas a los mismos. 3 - Asistir y participar en las audiencias de aclaración de riesgo, brindando apoyo en la orientación para la salvaguarda de los intereses del Instituto, en la cuales sea designado por su supervisor. 4 - Brindar apoyo a las áreas técnicas de la subdirección en la documentación y gestión de los planes de contingencia asociados a los riesgos en los contratos frente a un posible siniestro. 5 - Realizar el seguimiento a la actualización de las garantías, dejar constancia de la trazabilidad de la gestión adelantada y retroalimentar a las áreas sobre su estado. 6 - Proyectar y documentar las solicitudes de conceptos jurídicos que se requieran ante la Subdirección General Jurídica. 7 - Revisar las actuaciones administrativas relacionadas con procesos administrativos sancionatorios y otras resoluciones que requieran de la firma de la Subdirección General de Infraestructura, presentando la retroalimentación que corresponda, de acuerdo a las indicaciones y asignaciones de su supervisor. 8 - Articular con la Subdirección General Jurídica los lineamientos establecidos para realizar el seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos a cargo de la Subdirección General de Infraestructura, y realizar las visitas de campo en las cuales sea requerido por su supervisor y guarden relación con el objeto contractual.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79917320 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	IDU-797-2019	HONORARIOS MENSUALES(*):	9,500,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	VALOR INICIAL:	109,250,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	38,000,000.00
		VALOR TOTAL:	147,250,000.00
		VALOR PAGADO:	147,250,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	11	0	FECHA DE INICIO:	01/02/2019
PRORROGAS:	4	15	FECHA DE CESIÓN:	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	15	15	FECHA DE TERMINACIÓN:	15/05/2020

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTE POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1 - Revisar los documentos precontractuales y contractuales, relacionados con los componentes de los proyectos de infraestructura, que deban gestionarse con las dependencias de la entidad y con terceros.
- 2 - Apoyar, la trazabilidad de la documentación recopilada de las matrices de riesgos asociadas a contratos con las áreas técnicas.
- 3 - Asistir y participar en las audiencias de aclaración de riesgo, brindando apoyo en la orientación para la salvaguarda de los intereses del Instituto, en la cuales sea designado por su supervisor.
- 4 - Apoyar a las áreas en la documentación de los planes de contingencia asociados a los riesgos en los contratos frente a un posible siniestro.
- 5 - Realizar el seguimiento a la actualización de las garantías, dejar constancia de la trazabilidad de la gestión adelantada y retroalimentar a las áreas sobre su estado.
- 6 - Documentar y proyectar las solicitudes de conceptos jurídicos que se requieran ante la Subdirección General Jurídica.
- 7 - Revisar las actuaciones administrativas relacionadas con procesos administrativos sancionatorios y otras resoluciones que requieran de la firma de la Subdirección General de Infraestructura, presentando la retroalimentación que corresponda, de acuerdo a las indicaciones y asignaciones de su supervisor.

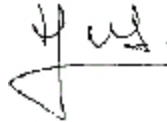
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79917320 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

8 - Articular con la Subdirección General Jurídica los lineamientos establecidos para realizar el seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos a cargo de la Subdirección General de Infraestructura, y realizar las visitas de campo en las cuales sea requerido por su supervisor y guarden relación con el objeto contractual.

Total, Contratos: 5

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

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 10/04/2024.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (6) página(s), validadas en su totalidad.
Elaboró: German Camilo Orjuela Caballero - Contratista DTGC
Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC



EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, que se relaciona a continuación, con HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.917.320, con las siguientes características:

No. Contrato	345 de 2024
OBJETO	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS; CON PLENA AUTONOMIA TECNICA; ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO JURIDICAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES
VALOR INICIAL	\$105.120.000
VALOR MENSUAL	\$11.680.000
FECHA DE ACTA DE INICIO	2024-04-01
PLAZO	NUEVE (9) MESES Y (0) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2025-01-11
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2025-01-11
VALOR FINAL	\$105.120.000

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar los documentos de estudios previos y fichas técnicas, así como proyectar y estructurar pliegos de condiciones, actos administrativos y demás documentos requeridos en las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, en coordinación con el supervisor del contrato
2. Revisar y tramitar los procesos de contratación directa y de regímenes especiales que le sean asignados, en coordinación con el supervisor del contrato
3. Surtir en las plataformas del SECOP II el control de legalidad de los documentos de los procesos de selección asignados, en coordinación con el supervisor del contrato
4. Brindar acompañamiento a la Subdirección de Contratación en los asuntos jurídicos y contractuales, en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente
5. Elaborar y/o revisar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que se presenten en los diferentes procesos de selección que le sean asignados, incluyendo la elaboración de los informes de verificación jurídica de las propuestas, las respuestas a observaciones a dichos informes, y demás actividades asociadas a la evaluación, en coordinación con el supervisor del contrato
6. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual, que le sean solicitados, en coordinación con el supervisor del contrato
7. Elaborar y/o revisar proyectos de respuesta a los requerimientos efectuados por los entes de control y la ciudadanía en general, que le sean asignados, en coordinación con el supervisor del contrato

8. 8. Asistir y liderar las mesas técnicas a las que sea convocado y levantar las actas a que haya lugar para la revisión de los diferentes procesos de selección, en coordinación con el supervisor del contrato
9. 9. Diligenciar las matrices o bases de datos de seguimiento de actividades requeridas, en coordinación con el supervisor del contrato
10. 10. Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato.
11. 11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los **ventiseis (26)** días del mes de **marzo** de **2025**.



ERIKA DANIELA BARRERA PEDRAZA
Subdirectora de Contratación

La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior. O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil

Código de verificación: COB-EuBzdZIZp

<https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento/?validate=COB-EuBzdZIZp>

241623
REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

141310
Tarjeta No.

22/07/2005
Fecha de
Expedicion

28/09/2004
Fecha de
Grado



HERNANDO JOSE
VASQUEZ BENAVIDES

79917320
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

SERGIO ARBOLEDA
Universidad

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 503013

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 79917320.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	141310	22/07/2005	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **26** días del mes de **marzo** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con número de documento **79917320** y tarjeta profesional No. **141310**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 26 DE MARZO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **8349b7234ce23f0cc0a5654a88b3ac40d7bea13d0dff63ba88173f8ebc4fc975**

Documento generado en 26/03/2025 06:58:08 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 267148803



PIB
18:19:11
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79917320:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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



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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

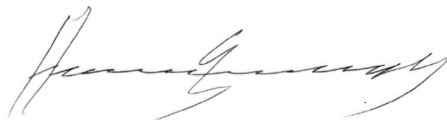
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de marzo de 2025, a las 18:03:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79917320
Código de Verificación	79917320250326180319

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:31:35 PM horas del 26/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79917320**

Apellidos y Nombres: **VASQUEZ BENAVIDES HERNANDO JOSE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia,
Bogotá D.C.
Atención administrativa:
Lunes a Viernes 8:00 am a
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/03/2025 07:24:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79917320** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **113181292** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:06:18 horas del 26/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79917320**,
Apellidos y Nombres **VASQUEZ BENAVIDES HERNANDO JOSE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IDRD**, con NIT **860061099-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79917320 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 26/03/2025 06:33 PM



Código Verificación: **NV6F2WLQTD**

Válida hasta: **24/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

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



FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PERSONA NATURAL

Yo, HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79.917.320 expedida en la ciudad de Bogotá D.C, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI (X) NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales, los cuales a la fecha se encuentran vigentes, y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	ANT-CPS-20250055	09-01-2025	30-06-2025

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los veintiséis (26) días del mes de marzo del año 2025.

Nombre: HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES
Cédula: 79.917.320

- Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
- Áreas de interés
- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponible)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES
Nombre abreviado	HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES
Fecha de creación	2/01/2017 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	79917320
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	Bogotá

Herramienta Recortes ... X
Captura de pantalla conida en el notafoneo