

Bogotá D.C., enero de 2026

SEÑORES

**AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS**

E. S. D.

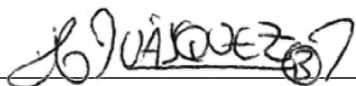
De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

**OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS EN COORDINACIÓN CON EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA ENTIDAD.**

**VALOR:** Hasta por la suma total de **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$64.575.000)**, incluido los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



Nombre: **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAIDES**

CC: **79.917.320**



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

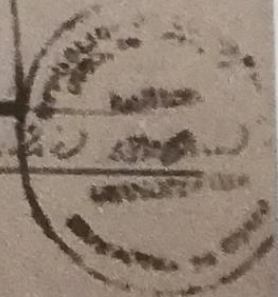
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

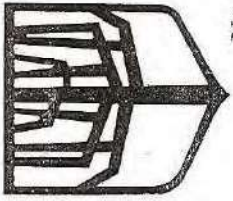


SECRETARÍA GENERAL  
DEL CÍRCULO DE LA GUAYUNA  
La presente acta es de fe que esta fotocopia  
coincide con el original en su tenor y contenido.  
MAYO - 6 1997  
Fiscal Ramón de Rojas



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

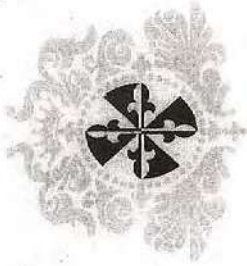
## Abogado

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  
BOGOTA, 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 Vicerector

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 DOGOTA 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 Casgado



Bogotá, D.C. 21 de marzo de 2011  
Registro ESAF 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



EL SUSCRITO GERENTE DE EDIFICAR ASOCIADOS LIMITADA  
NIT. 800.236.729-6  
CERTIFICA:

Que el Doctor HERNANDO JOSÉ VÁSQUEZ BENAVIDES, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.917.320 de Bogotá D.C., prestó sus servicios personales independientes e ininterrumpidos a esta empresa, dentro de los procesos de revisión técnica jurídica y documental que se verificó para cada uno de los procesos de revisión pre y post que se realizaron dentro del período comprendido entre el día 14 de enero de 2002 al día 30 de abril de 2009.

Que los servicios personales prestados por el Doctor Vásquez se ampararon en un contrato macro (civil) de prestación de servicios, desarrollado en órdenes de servicio que se ejecutaron en diferentes tiempos y procesos y con distintos objetivos entre los que se pueden resaltar los siguientes:

- 1. Revisión:** Entre el 14 de Enero de 2002 y el 9 de Diciembre de 2002 tuvo como objeto hacer la verificación técnica y financiera de los créditos objetos de titularización. Revisar los estudios de títulos realizados a los inmuebles garantía de los créditos hipotecarios. Efectuar el análisis de los documentos jurídicos del crédito: carta de instrucciones, pagaré, hipoteca, formulario de calificación y certificado de tradición y libertad.
- 2. Auditoria Interna:** Entre el 10 de Diciembre de 2002 y 16 de Julio de 2003, tuvo como objeto verificar que la revisión de los créditos hipotecarios y los estudios de títulos hechos por los revisores y digitadores se encontrara en óptimas condiciones. Realizar la interventoría administrativa, jurídica y financiera a los contratos de prestación de servicios celebrados entre la empresa y los digitadores.
- 3. Coordinación Bancos:** Entre el 17 de Julio de 2003 y el 21 de Noviembre de 2007, tuvo como objeto aclarar a los revisores los conceptos jurídicos de revisión en el proceso de Due-Diligence realizado a las entidades financieras en cuanto al estudio, aprobación, otorgamiento y respaldo de los créditos hipotecarios objeto de titularización, así como, los criterios para la elaboración de los estudios de títulos a los inmuebles garantía de los créditos hipotecarios,



prestando la asesoría jurídica necesaria. Coordinar los grupos de trabajo, realizando la interventoría administrativa, jurídica y financiera a los contratos de prestación de servicios celebrados entre la empresa y los revisores y auditores. Realizar las capacitaciones a los nuevos digitadores, revisores y auditores.

- 4. Coordinación General Bancos.** Del 22 de Noviembre de 2007 al 30 de Abril 2009, tuvo como objeto fijar y unificar entre los coordinadores de los diferentes bancos, conceptos jurídicos de revisión en el proceso de Due-Diligence realizado a las entidades financieras en cuanto al estudio, aprobación, otorgamiento y respaldo de los créditos hipotecarios objeto de titularización, así como, los criterios para la elaboración de los estudios de títulos a los inmuebles garantía de los créditos hipotecarios.

Prestar la asesoría jurídica participando activamente en la selección de los contratistas para digitación, revisión y auditoría. Evaluar los niveles de rendimiento y logros alcanzados en cada uno de los contratos. Presentar propuestas de mejoramiento de tipo administrativo para el fortalecimiento y proyección de los servicios prestados. Realizar la interventoría administrativa, jurídica y financiera a los contratos de prestación de servicios celebrados entre la empresa y coordinadores de banco. Elaborar y supervisar el cumplimiento de los cronogramas para desarrollar la labor encomendada. Desarrollar y presentar propuestas de nuevas alternativas de servicio.

Que el desempeño del Doctor Vásquez como lo prueba su antigüedad, ha sido excelente, caracterizándose por su cumplimiento, responsabilidad y profesionalismo.

Cordialmente;

**CARLOS FERNANDO AFANADOR BERNAL**  
Gerente General



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 DEL CONTRATO:	TERMINADO

#### 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 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 /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 enviaria 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 física - financiera del proyecto, informando allí los pagos realizados, los salidas 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

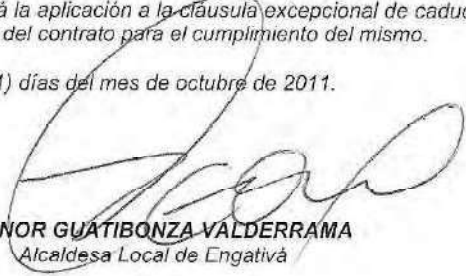



Secretaría  
GOBIERNO

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**

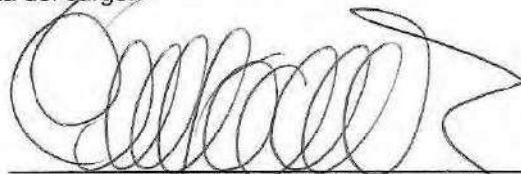
1. Asesorar y evaluar la gestión fiscal de la administración del Distrito Capital y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Distrito, de conformidad con los lineamientos dados por el Contralor de Bogotá D.C, en la ejecución de las auditorias especiales y/o operativos de control 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



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ D.C.

# 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.

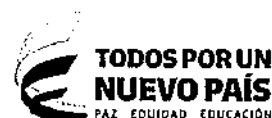
La presente constancia se expide a solicitud del interesado con destino a fines personales, en Bogotá D.C., 21 de enero de 2016

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:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<p align="center"><b>No. 05 DE 2017</b></p>
<b>OBJETO:</b>	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.
<b>OBLIGACIONES:</b>	<p><b>ESPECÍFICAS:</b> <b>1.</b> 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. <b>2.</b> 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. <b>3.</b> Apoyar en el análisis, revisión y elaboración de Prorrogas, Modificaciones y Adiciones de los contratos y convenios asignados por el supervisor. <b>4.</b> Proyectar los conceptos jurídicos relacionados con los contratos asignados por el supervisor. <b>5.</b> Apoyar en la revisión de las actas de liquidación de los contratos y convenios asignados por el supervisor del contrato. <b>6.</b> 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. <b>7.</b> 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 se 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 <b>MINISTERIO</b>. <b>12.</b> 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 <b>MINISTERIO</b>. <b>13.</b> Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al <b>MINISTERIO</b> en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. <b>14.</b> Cumplir con el objeto del contrato. <b>15.</b> Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. <b>16.</b> Defender en todas sus actuaciones los intereses del <b>MINISTERIO</b> y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. <b>17.</b> De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. <b>18.</b> Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. <b>19.</b> Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. <b>20.</b> Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. <b>21.</b> 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. <b>22.</b> 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. <b>23.</b> Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	<b>OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$83.300.000)</b> , incluido los impuestos a que haya lugar.



<b>FORMA DE PAGO:</b>	Doce (12) pagos así: <b>a)</b> Un (1) primer pago proporcional por la fracción del mes de enero de 2017 sobre la base \$7.000.000 por valor de <b>SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$6.300.000) M/CTE</b> y <b>b)</b> once (11) pagos iguales, cada uno por valor de <b>SIETE MILLONES PESOS (\$7.000.000) M/CTE.</b>
<b>PLAZO DE EJECUCION:</b>	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.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	3 de Enero de 2017 ✓
<b>FECHA DE LEGALIZACIÓN:</b>	3 de Enero de 2017 ✓
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:</b>	4 de Enero de 2017 ✓
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	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](http://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:

<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	<b>IDU-847-2023</b>	<b>HONORARIOS MENSUALES (*):</b>	10.940.000,00
<b>DEPENDENCIA COORDINADORA:</b>	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	<b>VALOR INICIAL:</b>	109.400.000,00
		<b>VALOR ADICIÓN(ES):</b>	0,00
		<b>VALOR TOTAL:</b>	109.400.000,00
		<b>VALOR PAGADO A LA FECHA: (**)</b>	52.876.667,00

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

<b>PLAZO:</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>		
<b>PLAZO INICIAL:</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>	6/03/2023
<b>PRORROGAS:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>FECHA DE CESIÓN:</b>	No Aplica
<b>PLAZO EJECUTADO REAL:</b>	<b>(**)</b>	<b>(**)</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	** EN EJECUCIÓN

### **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 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.

Calle 22 No 6-27

Tel: 3386660

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

Información: Línea 195

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:

<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	<b>IDU-99-2022</b>	<b>HONORARIOS MENSUALES (*):</b>	10.630.000,00
<b>DEPENDENCIA COORDINADORA:</b>	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	<b>VALOR INICIAL:</b>	116.930.000,00
		<b>VALOR ADICIÓN(ES):</b>	25.512.000,00
		<b>VALOR TOTAL:</b>	142.442.000,00
		<b>VALOR PAGADO:</b>	142.442.000,00

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

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

<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	<b>IDU-627-2021</b>	<b>HONORARIOS MENSUALES (*):</b>	10.630.000,00
<b>DEPENDENCIA COORDINADORA:</b>	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	<b>VALOR INICIAL:</b>	95.670.000,00
		<b>VALOR ADICIÓN(ES):</b>	0,00
		<b>VALOR TOTAL:</b>	95.670.000,00
		<b>VALOR PAGADO:</b>	95.670.000,00

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

<b>PLAZO:</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>		
<b>PLAZO INICIAL:</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>	7/04/2021
<b>PRORROGAS:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>FECHA DE CESIÓN:</b>	No Aplica
<b>PLAZO EJECUTADO REAL:</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	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.

Calle 22 No 6-27

Tel: 3386660

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

Información: Línea 195

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

<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	<b>IDU-365-2020</b>	<b>HONORARIOS MENSUALES (*):</b>	9.980.000,00
<b>DEPENDENCIA COORDINADORA:</b>	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	<b>VALOR INICIAL:</b>	74.850.000,00
		<b>VALOR ADICIÓN(ES):</b>	28.942.000,00
		<b>VALOR TOTAL:</b>	103.792.000,00
		<b>VALOR PAGADO:</b>	103.792.000,00

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

<b>PLAZO:</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>		
<b>PLAZO INICIAL:</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>	19/05/2020
<b>PRORROGAS:</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>FECHA DE CESIÓN:</b>	No Aplica
<b>PLAZO EJECUTADO REAL:</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	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.

Calle 22 No 6-27

Tel: 3386660

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

Información: Línea 195

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:

<b>NÚMERO CONTRATO:</b>	<b>IDU-797-2019</b>	<b>HONORARIOS MENSUALES(*):</b>	9.500.000,00
<b>DEPENDENCIA COORDINADORA:</b>	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	<b>VALOR INICIAL:</b>	109.250.000,00
		<b>VALOR ADICIÓN(ES):</b>	38.000.000,00
		<b>VALOR TOTAL:</b>	147.250.000,00
		<b>VALOR PAGADO:</b>	147.250.000,00

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

<b>PLAZO:</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>		
<b>PLAZO INICIAL:</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b>	1/02/2019
<b>PRORROGAS:</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>FECHA DE CESIÓN:</b>	No Aplica
<b>PLAZO EJECUTADO REAL:</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	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. 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:

---

**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 24/08/2023.



Juan Carlos González Vásquez  
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (6) página(s), validadas en su totalidad.

Elaboró: German Camilo Orjuela Caballero - Contratista DTGC

Revisó: José Rafael Aguillón Lombana - Contratista DTGC



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	272-2021
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, brindando apoyo jurídico a la gestión contractual en las diferentes etapas y modalidades que se adelanten en la entidad.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de el valor del contrato asciende a la suma de treinta y tres millones ochocientos mil pesos m/cte, incluidos los impuestos a que haya lugar. (\$33,800,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en la estructuración de los diferentes procesos de contratación en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley, para la adquisición de bienes, servicios y obras, derivados de cualquier fuente de financiación, que le sean asignados por el supervisor.</li> <li>2. Realizar la revisión de los estudios previos, fichas técnicas, demás documentos precontractuales y solicitudes de contratación presentadas por las dependencias de la Agencia Nacional de Tierras.</li> <li>3. Proyectar, revisar y/o gestionar los documentos requeridos de acuerdo a la normatividad vigente, en el desarrollo de los procesos de selección, (para la adquisición de bienes, servicios, obras,) y/o Convenios (para el diseño o implementación de planes, programas o proyectos de desarrollo), originarios de cualquier fuente de financiación, que le sean asignados por el supervisor.</li> <li>4. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales o precontractuales que sean necesarios para llevar a cabo la contratación por parte de la Entidad.</li> <li>5. Proyectar los actos administrativos relacionados con la gestión contractual, así como realizar el análisis y revisión de los recursos que se presenten y los demás que le sean asignados.</li> <li>6. Apoyar a la ANT desde el GIT Coordinación para la Gestión Contractual, en la estructuración, revisión y verificación de requisitos para la ejecución de los contratos y/o Convenios derivados de cualquier fuente de financiación, que le sean asignados por el supervisor</li> <li>7. Publicar en la plataforma SECOP II los diferentes documentos de los procesos contractuales asignados, que deban ser publicados.</li> <li>8. Realizar la vinculación en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), de las personas naturales que suscriban contratos con la Agencia Nacional de Tierras</li> <li>9. Entregar los expedientes con toda la documentación, con ocasión de las actividades contractuales que le hayan sido asignadas dentro de los términos establecidos por parte del supervisor del contrato.</li> <li>10. Apoyar la proyección y revisión de las actas de liquidación, así como en los</li> </ol>

Documento Firmado Digitalmente  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	<i>demás trámites necesarios para el cierre de los procesos contractuales.</i>		
	<i>11. Cumplir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, las cuales guarden relación con el objeto contractual.</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23/01/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	25/01/2021		
FECHA DE INICIO	25/01/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2021
OTROS: No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$33,800,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2021		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA  
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CDPS-1526-2021
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, brindando apoyo jurídico a la gestión contractual en las diferentes etapas y modalidades que se adelanten en la entidad.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y seis millones de pesos m/cte (\$36,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Brindar acompañamiento y apoyo jurídico en la estructuración de los diferentes procesos de contratación en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley, para la adquisición de bienes, servicios y obras, derivados de cualquier fuente de financiación, que le sean asignados por el supervisor.</i></li> <li><i>2. Realizar la revisión de los estudios previos, fichas técnicas, demás documentos precontractuales y solicitudes de contratación presentadas por las dependencias de la Agencia Nacional de Tierras.</i></li> <li><i>3. Proyectar, revisar y/o gestionar los documentos requeridos de acuerdo a la normatividad vigente, en el desarrollo de los procesos de selección, (para la adquisición de bienes, servicios, obras,) y/o Convenios (para el diseño o implementación de planes, programas o proyectos de desarrollo), originarios de cualquier fuente de financiación, que le sean asignados por el supervisor</i></li> <li><i>4. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales o precontractuales que sean necesarios para llevar a cabo la contratación por parte de la Entidad.</i></li> <li><i>5. Proyectar los actos administrativos relacionados con la gestión contractual, así como realizar el análisis y revisión de los recursos que se presenten y los demás que le sean asignados.</i></li> <li><i>6. Apoyar a la ANT desde el GIT Coordinación para la Gestión Contractual, en la estructuración, revisión y verificación de requisitos para la ejecución de los contratos y/o Convenios derivados de cualquier fuente de financiación, que le sean asignados por el supervisor</i></li> <li><i>7. Publicar en la plataforma SECOP II los diferentes documentos de los procesos contractuales asignados, que deban ser publicados.</i></li> <li><i>8. Realizar la vinculación en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), de las personas naturales que suscriban contratos con la Agencia Nacional de Tierras</i></li> <li><i>9. Entregar los expedientes con toda la documentación, con ocasión de las actividades contractuales que le hayan sido asignadas dentro de los términos establecidos por parte del supervisor del contrato.</i></li> <li><i>10. Apoyar la proyección y revisión de las actas de liquidación, así como en los demás trámites necesarios para el cierre de los procesos contractuales.</i></li> </ol>

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/07/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	14/07/2021		
FECHA DE INICIO	14/07/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2021
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$36,000,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2021		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA  
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CDPS-8-2022
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales al grupo interno de trabajo para la gestión contractual, apoyando jurídicamente el desarrollo y ejecución de las diferentes etapas de los procesos contractuales y convenios que requieran ser adelantados por la agencia nacional de tierras, así como en el acompañamiento de los demás trámites de competencia del grupo.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y tres millones setecientos cuarenta y ocho mil pesos m/cte (\$73,748,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Adelantar los procesos contractuales y/o convenios que le sean asignados, apoyando jurídicamente la estructuración y gestión de los mismos.</i></li> <li><i>2. Apoyar la verificación del cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos que le sean asignados.</i></li> <li><i>3. Adelantar las cesiones, terminaciones anticipadas, suspensiones y/o las modificaciones contractuales que le sean asignadas.</i></li> <li><i>4. Elaborar la evaluación jurídica 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.</i></li> <li><i>5. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que requieran ser adelantados por la Entidad.</i></li> <li><i>6. Entregar los insumos requeridos por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual, para apoyar la respuesta a los requerimientos internos y externos de competencia del área.</i></li> <li><i>7. Realizar el control de legalidad de las actas de liquidación asignadas, así como los trámites necesarios para el cierre de los procesos contractuales.</i></li> <li><i>8. Realizar la respectiva publicación en la plataforma SECOP II de los documentos de los procesos contractuales asignados.</i></li> <li><i>9. Realizar la vinculación en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), de las personas naturales que suscriban contratos con la Agencia Nacional de Tierras.</i></li> <li><i>10. Entregar los expedientes de los procesos contractuales adelantados, de acuerdo con los lineamientos dados por la entidad, así como de los expedientes físicos que le sean entregados en calidad de préstamo.</i></li> <li><i>11. Las demás actividades establecidas en coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.</i></li> </ol>

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06/01/2022		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	07/01/2022		
FECHA DE INICIO	07/01/2022	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2022
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$73,748,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2022		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA  
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20230012
OBJETO:	<i>Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales que se adelantan en el git para la gestión contractual de la ant.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y ocho millones quinientos mil pesos (\$58,500,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Brindar apoyo jurídico en la revisión de las solicitudes de contratación, que sean radicadas por las diferentes dependencias de la ANT.</i></li> <li><i>2. Analizar y tramitar las modificaciones contractuales que le sean asignadas, proyectar oportunamente las minutas o documentos pertinentes, según lo contemplado en la justificación, de conformidad con la normativa vigente y procedimientos de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>3. Realizar validación de las hojas de vida de las personas naturales en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), con el fin de verificar el cumplimiento del perfil requerido de la Agencia Nacional de Tierras.</i></li> <li><i>4. Realizar la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP o la plataforma que haga sus veces los documentos que surjan ocasión de los Procesos contractuales a cargo del GIT para la Coordinación de la Gestión Contractual, en cumplimiento de las estipulaciones legales vigentes, y de acuerdo con el reparto que le sea asignado, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>5. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean requeridos por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>6. Garantizar que los expedientes electrónicos que surjan de los procesos contractuales adelantados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II se encuentren de conformidad con normativa de archivo</i></li> <li><i>7. Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato.</i></li> <li><i>8. Cumplir las actividades encomendadas por el supervisor del contrato, tendientes al desarrollo de la gestión contractual de la ANT.</i></li> <li><i>9. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor que sean relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales</i></li> </ol>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06/01/2023

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	10/01/2023		
FECHA DE INICIO	10/01/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/09/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: \$19,500,000.00		
	PRORROGA: 31/12/2023		
	REDUCCIÓN: \$25,350,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: 01/09/2023	03/09/2023		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$52,650,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	03/09/2023		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA  
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20233078
OBJETO:	<i>Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales al git para la gestión contractual en la revisión y acompañamiento a los procesos de contratación requeridos por la entidad.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y nueve millones siete mil doscientos cincuenta y ocho pesos (\$38,354,718.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>2. Realizar la publicación en el sistema electrónico de contratación pública - Secop II o la plataforma que haga las veces de los actos administrativos, contratos y demás documentos que surjan ocasión de los procesos contractuales a cargo del GIT - para la gestión contractual en cumplimiento de las estipulaciones legales vigentes y de acuerdo con el reparto que le sea asignado, en coordinación con el supervisor de contrato.</p> <p>1. Adelantar los procesos contractuales que le sean asignados, apoyando jurídicamente la estructuración y gestión de los mismos, de conformidad con las normas aplicables, en coordinación con el supervisor de contrato</p> <p>3. Proyectar las respuestas a derechos de petición, solicitudes y documentos de carácter jurídico en materia contractual, requeridos por el supervisor y hacer seguimiento a las peticiones que sean requeridas en coordinación con el supervisor de contrato.</p> <p>4. Proyectar los actos administrativos relacionados con la gestión contractual, así como realizar el análisis y revisión de los recursos cuando haya lugar a ello, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>5. Apoyar la elaboración de los conceptos solicitados al GIT para la Gestión Contractual, que se relacionen con el objeto del contrato, así como en el análisis normativo y jurisprudencial que sea requerido en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>6. Elaborar la evaluación jurídica 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.</p> <p>7. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean requeridos por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>8. Realizar la publicación en la plataforma SECOP 11 de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato.</p> <p>9. Garantizar que los expedientes electrónicos que surjan de los procesos contractuales adelantados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP 11 se encuentren de conformidad con normativa de archivo.</p>

Documento Firmado Digitalmente  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	<p>10. Cumplir las actividades encomendadas por el supervisor del contrato, tendientes al desarrollo de la gestión contractual de la ANT.</p> <p>11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor que sean relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.</p>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03/04/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	04/09/2023		
FECHA DE INICIO	04/09/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/09/2023
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: 31/12/2023		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$38,354,718.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	---------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA  
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20240056
OBJETO:	<i>Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales que se adelantan en el git para la gestión contractual de la ant.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de sesenta y cuatro millones cuatrocientos treinta y cinco mil novecientos veintiseis pesos (\$64,435,926.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Brindar apoyo jurídico en la revisión de las solicitudes de contratación, especialmente por el alto volumen de las relacionadas con prestación de servicios de persona natural que sean radicadas por las diferentes dependencias de la ANT.</i></li> <li><i>2. Apoyo en la revisión jurídica de las solicitudes de adición, prórrogas, cesión, terminación anticipada y suspensión de contratos, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>3. Realizar el control de legalidad a los documentos precontractuales y contractuales de los contratos asignados, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>4. Alimentar la base de datos de las solicitudes de contratación y de modificaciones contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que sean radicadas por las diferentes dependencias de la ANT, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>5. Apoyar al Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual en la generación de lineamientos relacionados con la actividad contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>6. Brindar acompañamiento y asesoramiento jurídico en temas contractuales referentes a los procesos de contratación y/o convenios que sean requeridos por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>7. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean requeridos por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>8. Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato.</i></li> <li><i>9. Cumplir las actividades encomendadas por el supervisor del contrato, tendientes al desarrollo de la gestión contractual de la ANT.</i></li> <li><i>10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> </ol>

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/01/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	05/01/2024		
FECHA DE INICIO	05/01/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$16,108,982.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$48,326,944.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	16/05/2024		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	CEDIDO	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	--------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 28 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20240160
OBJETO:	<i>prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales que se adelantan en el git para la gestión contractual de la ant.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de diecisiete millones ocho mil novecientos ochenta y dos pesos (\$17,008,982.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>2. <i>Proyectar los actos administrativos relacionados con la gestión contractual, así como realizar el análisis y revisión de los recursos cuando haya lugar a ello, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p>1. <i>Adelantar los procesos contractuales que le sean asignados, apoyando jurídicamente la estructuración y gestión de los mismos de conformidad con las normas aplicables, en coordinación con el supervisor del contrato</i></p> <p>3. <i>Elaborar la evaluación jurídica 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.</i></p> <p>4. <i>Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que requieran ser adelantados por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p>5. <i>Apoyar la elaboración de los conceptos solicitados al GIT para la Gestión Contractual, que se relacionen con el objeto del contrato, así como en el análisis normativo y jurisprudencial que sea requerido, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p>6. <i>Realizar la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o la plataforma que haga sus veces de los actos administrativos, contratos y demás documentos que surjan ocasión de los Procesos Contractuales a cargo del GIT para la Gestión Contractual, en cumplimiento de las estipulaciones legales vigentes, y de acuerdo con el reparto que le sea asignado, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p>7. <i>Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato.</i></p> <p>8. <i>Garantizar que los expedientes electrónicos que surjan de los procesos contractuales adelantados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II se encuentren de conformidad con normativa de archivo</i></p> <p>9. <i>Proyectar las respuestas a derechos de petición, solicitudes, y documentos de carácter jurídico en materia contractual, requeridos por el supervisor y hacer seguimiento a las peticiones que sean requeridas en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p>

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	<p>10. Cumplir las actividades encomendadas por el supervisor del contrato, tendientes al desarrollo de la gestión contractual de la ANT.</p> <p>11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.</p>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/05/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	16/05/2024		
FECHA DE INICIO	16/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$17,008,982.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2024		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	---------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 28 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20246725		
OBJETO:	<i>Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales que se adelantan en el git para la gestión contractual de la ant.</i>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y cuatro millones cuatrocientos cuarenta y dos mil pesos (\$74,442,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Brindar apoyo jurídico en la revisión y trámite de las solicitudes de contratación, que sean radicadas por las diferentes dependencias de la ANT, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>Apoyar jurídicamente en la revisión y trámite de las solicitudes de adición, prórrogas, cesión, terminación anticipada, modificaciones, aclaraciones y suspensión de contratos, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>Realizar el control de legalidad a los documentos precontractuales y contractuales de los contratos asignados en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las reuniones y mesas de trabajo, que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean requeridos por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>Brindar acompañamiento jurídico, cuando se requiera en la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP o la plataforma que haga sus veces, de los documentos que surjan ocasión de los procesos contractuales a cargo del GIT para la Gestión Contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato</i></li> <li><i>Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> </ol>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/06/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	02/07/2024		
FECHA DE INICIO	02/07/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	REDUCCIÓN: \$4,135,667.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$70,306,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 28 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

**DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA**  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20250055
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales que se adelantan en el git para la gestión contractual de la ant</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de sesenta y cuatro millones quinientos setenta y cinco mil pesos (\$64,575,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Brindar apoyo jurídico en la revisión de las solicitudes de contratación que sean radicadas por las diferentes dependencias de la ANT</i></li> <li><i>2. Apoyo en la revisión jurídica de las solicitudes de adición, prórrogas, cesión, terminación anticipada y suspensión de contratos, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>3. Realizar el control de legalidad a los documentos precontractuales y contractuales de los contratos asignados, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>4. Apoyar al Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual en la generación de lineamientos relacionados con la actividad contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>5. Proyectar las respuestas a derechos de petición, solicitudes, y documentos de carácter jurídico en materia contractual, requeridos por el supervisor y hacer seguimiento a las peticiones que sean requeridas, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>6. Brindar acompañamiento y asesoramiento jurídico en temas contractuales referentes a los procesos de contratación y/o convenios que sean requeridos por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>7. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean requeridos por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>8. Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato.</i></li> <li><i>9. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor que sean relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.</i></li> <li><i>10. Elaborar la evaluación jurídica 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</i></li> </ol>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/01/2025

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	09/01/2025		
FECHA DE INICIO	09/01/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$2,870,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$61,705,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2025		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79917320**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20256978
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales a la dirección de acceso a tierras en coordinación con el grupo interno de trabajo para la gestión contractual para apoyar las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de sesenta y cuatro millones quinientos setenta y cinco mil pesos (\$64,575,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Dirección de Acceso a Tierras en la revisión de las solicitudes de contratación que sean requeridas, en coordinación con el supervisor del contrato</li> <li>2. Apoyar a la Dirección de Acceso a Tierras en la revisión jurídica de las solicitudes de adición, prórrogas, cesión, terminación anticipada y suspensión de contratos, en coordinación con el supervisor del contrato</li> <li>3. Realizar el control de legalidad a los documentos precontractuales y contractuales de los contratos asignados, en coordinación con el supervisor del contrato</li> <li>4. Proyectar las respuestas a derechos de petición, solicitudes, y documentos de carácter jurídico en materia contractual, requeridos por el supervisor y hacer seguimiento a las peticiones que sean requeridas, en coordinación con el supervisor del contrato</li> <li>5. Brindar acompañamiento y asesoramiento jurídico en temas contractuales referentes a los procesos de contratación y/o convenios que sean requeridos por la entidad, en coordinación con el supervisor del contrato</li> <li>6. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones, mesas de trabajo y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean requeridos por la entidad, en coordinación con el supervisor del contrato</li> <li>7. Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato</li> <li>8. Elaborar la evaluación jurídica 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</li> <li>9. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor que sean relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales</li> </ol>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/06/2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	01/07/2025

Documento Firmado Digitalmente  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	01/07/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$64,575,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



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  
Codula

CUNDINAMARCA  
Consejo Seccional

SERGIO ARBOLEDA  
Universidad

Presidente Consejo Superior  
de la Judicatura

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

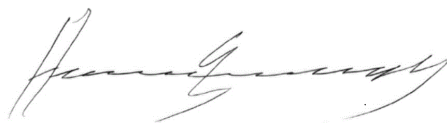
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 30 de noviembre de 2025, a las 19:46:55, 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	79917320251130194655

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

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 285274093**



PIB  
19:47:38  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de noviembre 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.**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:48:37 PM horas del 30/11/2025, 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, 30/11/2025 07:55:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79917320** y Nombre: **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES.**

## 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. **127981648** . 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 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**



**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 30/11/2025 07:56 PM



Código Verificación: **A5JCZV6SPL**

Válida hasta: **01/03/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



## 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 DOMINGO 30 DE NOVIEMBRE 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: **39fbec649656583eb643e20c05ff61caciaa40269699a79380f3de3b46ff9023d**

Documento generado en 30/11/2025 07:57:46 PM

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

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

**CERTIFICADO N.º: 1565602**

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

**CERTIFICA**

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 79917320**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA <sup>1</sup>	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	22/07/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO <sup>2</sup>
ABOGADO(A) CON TPA	141310	22/07/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de noviembre de 2025.

<sup>1</sup> RNA: Registro Nacional de Abogados.

<sup>2</sup> Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

**Andrés Conrado Parra Ríos**

**Director Unidad**

**Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia**

**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: **5e1617bb1f96f13900eacdfadc45f8d95389826227d2a66455c56965adce400**

Documento generado en 30/11/2025 07:58:37 PM

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

**<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**


[Aumentar el contraste](#)

 UTC -5 20:02:43  
 HERNANDO JOSE VAS...


Datos Inicio

## Directorio SECOP

Crear proponente plural

Invitar Proveedor

0 resultado (s)

Ordenar por: Nombre

Pedir recomendaciones

Perfil Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Incumplimientos


**HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES**

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá



Número de documento: 79917320

Ver perfil

Existencia y Representación

RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

**Nombre de la Entidad:** HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES

**Nombre abreviado:** HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES

**Tipo de documento:** Cédula de Ciudadanía

**Número de documento:** 79917320

**Tipo Entidad Estatal / Proveedor:** Persona Natural colombiana

**País:** COLOMBIA

**Ubicación:** CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá

**Municipio:** Bogotá

\*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

**Nombre y apellido:** HERNANDO JOSE VASQUEZ BENAVIDES

**Identificación:** 79917320

**Nacionalidad:** COLOMBIANO

**Domicilio:** BOGOTA

**Tipo documento:** Cédula de Ciudadanía

Indicadores de negocio

 Clasificación: ★★★★★ [Cómo mejorar](#)

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 57

Últimas ofertas enviadas: 3/01/2017

Última selección: 3/01/2017

Última actualización: 30/11/2025 8:02 PM

5%

 D  
C  
di

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias