EL DIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

HENAO TRUJILLO CESAR AUGUSTO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 3414205, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el contrato de prestación de servicios profesionales No. 488 del 2026, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales especializados en la formulación e implementación de las políticas de ordenamiento territorial, y apoyar y,o realizar el seguimiento en la planificación y ejecución de las intervenciones en los territorios priorizados por la secretaría distrital del hábitat
VALOR TOTAL:	Ciento cincuenta y seis millones setecientos ochenta y tres mil seiscientos setenta y un pesos m/cte.($156,783,671.00).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 Meses
PLAZO DE INICIO:	19 de Enero de 2026.
CESIONES:	N/A
FECHA TERMINACIÓN	18 de Diciembre de 2026.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Acompañar en la articulación de los diversos actores involucrados en la formulación, implementación y seguimiento de los planes, proyectos y/o programas en los territorios priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat

2 Apoyar, orientar y/o consolidar los análisis técnicos en los procesos asociados a las políticas públicas del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planificación en el marco de los territorios priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat.

3 Apoyar en la consolidación y/o elaboración de los documentos técnicos necesarios en los procesos requeridos para el desarrollo de lineamientos de intervención y políticas de ordenamiento territorial en los territorios priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat.

4 Apoyar en la revisión y seguimiento desde un enfoque técnico, de los proyectos a cargo de la Subsecretaría.

5 Realizar el apoyo técnico urbanístico para el desarrollo de los proyectos, estrategias e instrumentos de planificación urbana relacionados con los tratamientos de mejoramiento integral de barrios, renovación urbana y/o mejoramiento de vivienda.

6 Participar en las visitas a terreno y/o reuniones que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, con el fin de generar los insumos correspondientes para el seguimiento de los proyectos de la Subsecretaría en el marco del objeto contractual.

7 Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

Para realizar la validación del certificado, por favor comuníquese con el PBX 3581600 ext. 1204, en el horario de 8:00 am y las 5:00 p.m L-V

Los datos contenidos en la presente certificación se toman conforme a los documentos que reposan en los archivos de la Dirección de Contratación.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 13 dias del mes de Agosto de 2026.



Secretaría Distrital del Hábitat

CAMILO ANDRES OROZCO PATERNINA

Dirección de Contratación

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Para realizar la validación del certificado, por favor comuníquese con el PBX 3581600 ext. 1204, en el horario de 8:00 am y las 5:00 p.m L-V

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

110.70.40

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE YOPAL

C E R T I F I C A:

Que **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cedula de ciudadanía **3.414.205 de Envigado** de Yopal Casanare y EL MUNICIPIO DE YOPAL identificado con Nit. **891.855.017-7**, suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**1744 - 2025 DEL 7 DE JULIO DE 2025**
OBJETO:	**BRINDAR ASISTENCIA TECNICA Y URBANÍSTICA EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INTERÉS ESTRATÉGICO, EN EL MARCO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL QUE PERMITAN CONCERTAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS CON EL "FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000,00)**
PLAZO DEL CONTRATO:	**CINCO MESES (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**
FECHA DE INICIO:	**16 DE JULIO DE 2025**
FECHA DE TERMINACION:	**30 DE DICIEMBRE DE 2025**
FECHA DE LIQUIDACIÓN	**30 DE DICIEMBRE DEL 2025**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Prestar servicios de asistencia técnica y urbanística especializada, orientados al análisis y formulación de soluciones desde el Plan de Ordenamiento Territorial vigente, los instrumentos de planificación territorial y las normas urbanísticas aplicables, para viabilizar el desarrollo del proyecto de la Terminal de Transporte de Yopal y la ampliación de la Calle 50 hasta su conexión con la vía Marginal.

2. Asesorar técnicamente al Municipio de Yopal en la identificación y evaluación de alternativas urbanísticas y de ordenamiento territorial del Municipio para lograr emplazar el Centro Administrativo Municipal – Palacio Municipal y la ampliación del Hospital Regional de la Orinoquia ESE - HORO.

3. Brindar asistencia técnica y urbanística para la habilitación del suelo desde el Plan de Ordenamiento Territorial del proyecto Malecón del Rio y la Institución Educativa del Centro Social.

4. Brindar asistencia técnica y urbanística especializada y entregar el insumo legal que permita dar respuesta a acciones constitucionales conforme a los plazos procesales establecidos por la autoridad judicial competente, cuando se requiera.

5. Brindar asesoría técnica especializada de conformidad con la normatividad nacional y municipal en el marco de los instrumentos de planificación, ordenamiento territorial, la gestión urbanística, los instrumentos de gestión del suelo y financiación, instrumentos normativos, así como emitir conceptos técnicos e indicar los procesos y/o procedimientos que deben surtirse.

6. Asistir a reuniones presenciales o remotas convocadas por el Municipio de Yopal y en la ciudad capital ante entidades del orden nacional.

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

La presente CERTIFICACIÓN se expide a solicitud de la interesado a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

NARDA CONSUELO PERILLA ALONSO
Secretaria de Planeación

Elaboró y Aprobó: Nancy Alexandra Suarez Pérez
Cargo: Profesional Universitario

Pereira, Diciembre de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Cordial saludo,

Por medio de la presente hacemos constar que el señor Cesar Augusto Henao Trujillo, identificado con cédula de ciudadanía 3.414.205, labora en esta empresa desde el 28 de Noviembre de 2022, con contrato a Termino indefinido.

En la actualidad se desempeña como Gerente y Representante Legal Principal de la empresa **IMPAKTA COLOMBIA S.A.S – BIC** con NIT. 901.658.136 – 6, de conformidad con la Cámara de Comercio.

Se expide la presente certificación el 26 de diciembre de 2025.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO
Representante Legal

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, HENAO TRUJILLO CESAR AUGUSTO con Cédula de ciudadanía No.3414205, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios profesionales No. 997 del 2024, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales especializados en la formulación e implementación de las políticas de ordenamiento territorial, y apoyar y/o realizar el seguimiento en la planificación y ejecución de las intervenciones en los territorios priorizados por la secretaría distrital del hábitat a cargo de la subsecretaría de coordinación operativa.
VALOR INICIAL:	Setenta y dos millones seiscientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte.($72,655,000.00).
FECHA DE INICIO:	19 de Julio de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	5 Meses y 12 dias
CESIONES:	N/A
FECHA FINALIZACIÓN:	31 de Diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 1. Acompañar a la Subsecretaria de Coordinación Operativa en la articulación de los diversos actores involucrados en la formulación, implementación y seguimiento de los planes, proyectos y/o programas en los territorios priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat.

2 2. Apoyar, orientar y/o consolidar los análisis técnicos en los procesos asociados a las políticas públicas del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planificación en el marco de los territorios priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat.

3 3. Apoyar en la consolidación y/o elaboración de los documentos técnicos necesarios en los procesos requeridos para el desarrollo de lineamientos de intervención y políticas de ordenamiento territorial en los territorios priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat.

4 4. Apoyar a la Subsecretaría de Coordinación Operativa en la revisión y seguimiento desde un enfoque técnico, de los proyectos a cargo de la Subsecretaría.

5 5. Realizar el apoyo técnico urbanístico para el desarrollo de los proyectos, estrategias e instrumentos de planificación urbana relacionados con los tratamientos de mejoramiento integral de barrios, renovación urbana y/o mejoramiento de vivienda.

6 6. Participar en las visitas a terreno y/o reuniones que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.

7 7. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

8 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual. Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

9 9. Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: No

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 05 dias del mes de Noviembre de 2024.



Secretaría Distrital del Hábitat

PAOLA ANDREA CALDERON VARGAS

Subdirectora Administrativa

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Revisó: FRANCISCO JAVIER ROJAS GOMEZ

Revisó: JUAN CAMILO MEDINA MORENO

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Certificado núm.	11-417

LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato con **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO** con cédula de ciudadanía núm.3.414.205 así:

Numero de Contrato:	CCE-165-2024			
Área o Dependencia asignado:	**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**			
Estado del Contrato:	Terminado		En ejecución	**x**
Fecha de inicio del contrato:	04/03/2024			
Fecha inicial de terminación del contrato:	31/12/2024			
Valor inicial del contrato:	($105.000.000) M/CTE			
Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para acompañar a la Subdirección de Gestión Contractual de manera transversal en la gestión y/o elaboración y/o revisión de documentos orientados a difundir los estándares, documentos tipo, normas y reglas, así como la actualización de lineamientos técnicos y demás documentos que tengan como fin promover la generación de insumos para democratizar la contratación y la compra pública nacional			
Modificaciones	**Modificación núm. 1** Serializa una a liberación de saldo por valor de $ 700.000M/CTE			
Fecha de terminación final del contrato:	31/12/2024			
Valor total del contrato:	$104.300.000 M/CTE			

OBLIGACIONES:

1. Acompañar de manera transversal la estructuración de las pautas para la generación de los lineamientos técnicos de los documentos tipo expedidos por la Subdirección de Gestión Contractual generando los insumos para la democratización de la compra pública Nacional.

2. Gestionar, elaborar y/o revisar la proyección de los conceptos técnicos que requiera la Subdirección de Gestión Contractual generando los insumos para la democratización de la compra pública Nacional.

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

3. Acompañar la indización de los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Contractual.

4. Preparar y/o participar las mesas de trabajo transversales convocadas con las entidades técnicas, con las cuales se proyecta y actualiza los documentos tipo requeridos por la Subdirección de Gestión Contractual en favor de los partícipes del Sistema de Compras Públicas para la consolidación y democratización del Sistema de compra pública

5. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados, y realizar las especificaciones técnicas y levantamiento de información cuando sea requerido por el supervisor.

6. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales que sean convocadas por el supervisor del contrato.

7. Cumplir con los términos establecidos en el documento denominado "LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL TRÁMITE DE PQRSD: PROYECCIÓN, REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESPUESTAS SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL".

8. Las demás que sea asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Que el contrato CCE-165-2024, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO** se encuentra ejecución conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva visible en:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5757256&isFromPublicArea=True&isModal=False

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 8 de noviembre de 2024.

	Firma
Nombre:	**ANA MARÍA TOLOSA RICO**
Cargo:	Secretaria General

Elaboró: Claudia Patricia Pimiento Buitrago -Contratista Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales
Reviso: Sergio Andres Mendoza Betancourt – Contratista Secretaría General
Aprobó: María del Carmen Marroquín Vasco- Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales ales y Judiciales

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO					
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**02**
01	Estandarización del formato	15/12/2021	**Elaboró**	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	María Valeska Medellín	Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López Pareja	Secretaria General
02	Actualización del formato agregándole los espacios para agregar las modificaciones que se le realizaron a los contratos	29/06/2023	**Elaboró**	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Ronald Gordillo Alvarez	Coordinador del Grupo Interno Contractual, Asuntos Legales y Judiciales
			Aprobó	William Renan	Secretario General

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, HENAO TRUJILLO CESAR AUGUSTO con Cédula de ciudadanía No.3414205, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios profesionales No. 257 del 2024, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación de las actividades desde los componentes técnicos, sociales, ambientales y/o financieros, necesarios para la formulación e implementación de la estrategia integral de revitalización, y los demás proyectos requeridos por la subdirección de operaciones.
VALOR INICIAL:	Cincuenta y dos millones ochocientos cuarenta mil pesos m/cte.($52,840,000.00).
FECHA DE INICIO:	04 de Marzo de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	3 Meses y 27 dias
CESIONES:	N/A
FECHA FINALIZACIÓN:	30 de Junio de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

2 Apoyar la elaboración de información técnica, administrativa y financiera de soporte requerida para la estructuración técnica de intervenciones y/o proyectos de la Subdirecciónde Operaciones.

3 Apoyar la elaboración de información técnica, administrativa y financiera de soporte requerida para la estructuración técnica de intervenciones y/o proyectos de la Subdirecciónde Operaciones.

4 Articular y apoyar la elaboración de informes, documentos, presentaciones y cartografíasnecesarias para la formulación e implementación de los proyectos de la subdirección de operaciones.

5 Realizar visitas a predios y proyectos de construcción, al igual que las socializaciones con comunidad cuando sea necesario según lo solicitado por la Subdirección de Operaciones y realizar el debido registro fotográfico, informe o presentación según sea requerido.

6 Apoyar la supervisión y seguimiento a los convenios y contratos adelantados por la Subdirección de Operaciones.

7 Realizar las acciones asociadas a la gestión documental requeridas en los procesos de estructuración e implementación de los proyectos priorizados por la subdirección de operaciones.

8 Proyectar y realizar el seguimiento de las respuestas de las comunicaciones oficiales y PQRSD asignadas, por los aplicativos siga y BTE, con los contenidos de calidad, oportunidad, calidez y manejo de los sistemas, verificando su correcta finalización.

9 Participar en las reuniones y prestar atención a las comunidades que le seanasignadas porparte del supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.

10 Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

11 Las demás que sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: Si

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 05 dias del mes de Noviembre de 2024.



Secretaría Distrital del Hábitat

PAOLA ANDREA CALDERON VARGAS

Subdirectora Administrativa

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Revisó: FRANCISCO JAVIER ROJAS GOMEZ

Revisó: JUAN CAMILO MEDINA MORENO

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Certificado núm.	11-418

LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato con **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO** con cédula de ciudadanía núm. 3.414.205 así:

Número de Contrato:	CCE-377-2023			
Área o Dependencia asignado:	**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**			
Estado del Contrato:	Terminado	**X**	En ejecución	
Fecha de inicio del contrato:	03/11/2023			
Fecha inicial de terminación del contrato:	30/12/2023			
Valor inicial del contrato:	($22.620.000) M/CTE			
Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales especializados para acompañar al Grupo Interno de Documentos tipo de la Subdirección de Gestión Contractual en la gestión, elaboración y/o revisión técnica de todos los insumos requeridos para la formulación y adopción de documentos normativos, contribuyendo a los servicios de apoyo a la compra pública.			
Modificaciones	**Modificación núm. 1** Se realiza una modificación al valor del contrato y será hasta por la ($20.184.000) M/CTE, y se realiza una liberación de saldo por valor de $ ($2.436.000) M/CTE			
Fecha de terminación final del contrato:	30/12/2023			
Valor total del contrato:	20.184.000 M/CTE			

OBLIGACIONES:

1. Asesorar en la proyección y actualización de documentos tipo.
2. Asesorar en la proyección de los conceptos técnicos que requiera la Subdirección de Gestión Contractual.
3. Acompañar la indización de los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Contractual.

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

4. Adelantar jornadas de capacitaciones referidas al contenido de los documentos tipo en favor de los partícipes del Sistema de Compras Públicas.

5. Preparar y/o participar las mesas de trabajo con las entidades técnicas y/o especializadas con las cuales se proyecta y actualiza los documentos tipo requeridos por la Subdirección de Gestión Contractual.

6. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados.

7. Realizar especificaciones técnicas y levantamiento de información que la supervisión le solicite.

8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato.

9. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

10. Las demás que sea asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Que el contrato CCE-377-2023, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO** se encuentra terminado conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva visible en:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.28057484&isFromPublicArea=True&isModal=False

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 13 de noviembre de 2024.

	Firma
Nombre:	**ANA MARÍA TOLOSA RICO**
Cargo:	Secretaria General

Elaboró: Claudia Patricia Pimiento Buitrago -Contratista Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales
Reviso: Sergio Andrés Mendoza Betancourt – Contratista Secretaría General
Aprobó: María del Carmen Marroquín Vasco- Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales ales y Judiciales

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**02**
01	Estandarización del formato	15/12/2021	**Elaboró**	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	María Valeska Medellín	Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López Pareja	Secretaria General
02	Actualización del formato agregándole los espacios para agregar las modificaciones que se le realizaron a los contratos	29/06/2023	**Elaboró**	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Ronald Gordillo Alvarez	Coordinador del Grupo Interno Contractual, Asuntos Legales y Judiciales
			Aprobó	William Renan	Secretario General

Pereira, diciembre de 2023

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

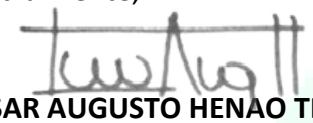
Cordial saludo,

Por medio de la presente hacemos constar que el señor Cesar Augusto Henao Trujillo, identificado con cédula de ciudadanía 3.414.205, labora en esta empresa desde el 13 de agosto de 2021, con contrato a Termino indefinido.

En la actualidad se desempeña como Gerente y Representante Legal Principal de la empresa **VIENZO ARQUITECTOS S.A.S – BIC** con NIT. 901.511.513 – 8.

Se expide el certificado a los 26 dias del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,



CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO
Representante Legal
VIENZO ARQUITECTOS S.A.S. - BIC

MINDEPORTE 27-02-2023 15:02
Al Contestar Cite Este No.: 2023EE0004317 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 270 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / FABIO ALBERTO ALZATE CARREÑO
DESTINO CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO
ASUNTO CERTIFICACIÓN
OBS

2023EE0004317

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR(E) DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 3414205 expedida en Envigado suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPSP-1088-2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la estructuración, viabilización, revisión técnica y seguimiento a la ejecución de proyectos de infraestructura a financiar con cargo a los recursos del Ministerio del Deporte

FECHA DE INICIO: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración y/o revisión técnica de documentos relacionados con la formulación, viabilización, ejecución y entrega de proyectos de infraestructura a financiar o cofinanciar con recursos del Ministerio del Deporte. 2. Apoyar la definición de lineamientos y procedimientos para la debida ejecución y entrega de proyectos de infraestructura que se financien recursos del Ministerio del Deporte. 3. Apoyar la generación de estrategias de articulación con otras entidades del nivel nacional y territorial, con el propósito de estructurar y ejecutar proyectos de infraestructura recreativa y deportiva. 4. Apoyar el seguimiento a la suscripción y ejecución de contratos y/o convenios que el Ministerio del Deporte suscriba para la estructuración, ejecución o interventoría de proyectos de infraestructura, de acuerdo con las indicaciones del supervisor. 5. Apoyar la elaboración y/o revisión de respuestas a solicitudes efectuadas diferentes dependencias, entes de control, entes públicos o privados y ciudadanos, que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto contractual. 6. Participar en las reuniones que sean solicitadas por el Supervisor, de conformidad con el objeto del contrato. 7.

Apoyar la elaboración y/o revisión de los conceptos y documentos que le indique el Supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 8. Elaborar los informes y/o presentaciones que sean requeridos por el Supervisor, relacionados con el objeto del contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($51.200.000 M/CTE)

PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPSP-144-2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EVALUACIÓN, ORIENTACIÓN Y APOYO TECNICO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CICLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y DEPORTIVA QUE COMPETAN AL MINISTERIO DEL DEPORTE.

FECHA DE INICIO: 17 DE ENERO DE 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Acompañar el proceso de alistamiento en los componentes estratégicos para poner en marcha el modelo de APP establecido en el Centro de Alto Rendimiento. 2. Acompañar los procesos de planeación para el desarrollo de infraestructura de Altos Logros. 3. Emitir concepto frente a los casos presentados por la Dirección de Recursos y Herramientas del SND ante los comités o diferentes instancias para la toma de decisiones. 4. Brindar apoyo técnico al Ministerio del Deporte en la supervisión, seguimiento, control y liquidación de convenios y contratos que le sean asignados y/o los procesos técnicos derivados, conforme a los manuales de contratación y supervisión vigentes y normatividad aplicable. 5. Apoyar la elaboración y revisión de documentos, derechos de petición, requerimientos, actos administrativos, informes, estructuración de estudios previos, evaluaciones de los procesos de contratación y demás que competan a la Dirección de Recursos y Herramientas del SND. 6. Asistir, apoyar y realizar el acompañamiento en las reuniones, mesas de trabajo o comités en los temas de relevancia que requiera la supervisión o la Dirección de Recursos y Herramientas del SND, generando las respectivas actas que se requieran 7. Brindar apoyo profesional en las diferentes etapas de los proyectos de inversión Pública del sector deporte, especialmente evaluando la factibilidad de los proyectos de infraestructura deportiva y de alta competencia

que sean presentados al Ministerio para apoyo y fomento del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, para lo cual, se deberá emitir concepto técnico sectorial. 8. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($153.600.000 M/CTE)

PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Cordialmente;



FABIO ALBERTO ALZATE CARREÑO
Coordinador - G.I.T. Contratación (E)

Elaboró: CRISTIAN CAMILO SERRATO FORERO

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD:

Estimado ciudadano, lo invitamos a diligenciar la encuesta en el siguiente link:
https://gesdoc.mindeporte.gov.co/SGD_WEB/www/survey.jsp?t=HdeRSOyHCw76BhMpc9giZQ%3D%3D

REALIDAD COLOMBIA

CERTIFICA QUE

El suscrito CEO y Gerente General de la Compañía Realidad Colombia S.A.S. certifica por medio de la presente, que el señor **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO** identificado con la cédula de ciudadanía 3.414.205 de Pereira. Presta sus servicios como Director de la Oficina Técnica, desde el 15 de mayo de 2020 hasta el 30 de septiembre del presente año, con un contrato por prestación de servicios, cumpliendo el siguiente objetivo y alcance:

OBJETO

Con la suscripción del presente Contrato, EL CONTRATISTA, en su condición Arquitecto y Magister en Planeación Urbana y Regional, se obliga con EL CONTRATANTE a dirigir la Oficina Técnica que desarrollará el Plan Maestro denominado "ECOCIUDAD ALBAYZÍN", ubicado en el municipio de Dosquebradas, Risaralda. Esta oficina implantará, desarrollará y ejecutará el Proyecto integral, fijando su atención sobre todos los actores requeridos durante las actuaciones administrativas, urbanísticas, jurídicas y logísticas, a través de aquellos instrumentos legales y de planeación urbana que regulan la materia en Colombia y que fueren necesarios para el correcto desarrollo y ejecución del negocio. Dicho Proyecto, eminentemente residencial, también incorporará usos institucionales, de servicios, logísticos, y de toda índole, incluyendo un Parque Lineal Fluvial, por lo que se hace necesario mantener una relación especial con las instituciones no sólo municipales, sino distritales, departamentales, ambientales y de prestación de los servicios domiciliarios básicos.

ALCANCE

En ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA, como Director de la Oficina Técnica adelantará, además de las lógicas e inherentes al objeto

que se persigue, las siguientes actividades específicas:

1. Nacionalización, implementación y coordinación general del Plan Maestro del Proyecto Ecociudad Albayzín, con el fin de obtener la seguridad jurídica, urbanística, técnica y financiera necesaria para su correcta y adecuada ejecución.
2. Nacionalización del Plan Maestro a los términos, nomenclaturas, normas y legalidad de Colombia.
3. Realización del plan de trabajo con fechas, tareas e hitos haciendo seguimiento del mismo, una vez aprobado por la Gerencia General de EL CONTRATANTE.
4. Dirección y responsabilidad orgánica y funcional del equipo técnico, jurídico y financiero del que va a disponer en la Oficina Técnica, recomendando y validando los profesionales necesarios de contratar para el cumplimiento de los objetivos requeridos para el Proyecto.
5. Realización de los actos legales y/o urbanísticos necesarios sobre los terrenos incluidos en el ámbito de actuación del Proyecto que garanticen la solvencia jurídica y urbanística de los mismos para un desarrollo eficaz del Negocio.
6. Prestar la colaboración que fuere requerida por los servicios urbanísticos y de planeación municipales en aras de conseguir la más rápida aprobación del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial de Dosquebradas, asegurándose de que contemple los terrenos rurales incluidos en el ámbito del Proyecto como zona de expansión urbana, con su correspondiente Documento Técnico de Soporte para el Plan Parcial que se debe tramitar y aprobar sin solución de continuidad una vez aprobado el P.O.T., y que hará parte integrante del Proyecto Albayzín.
7. Redacción, definición y desarrollo del Plan Parcial que hace forma integrante y esencial del Proyecto, siguiendo las directrices urbanísticas generales de la Gerencia de EL CONTRATANTE, hasta conseguir su plena aprobación por la administración competente.
8. Preparación, redacción y control de todos los Convenios que sea necesario firmar con las autoridades municipales, distritales,

departamentales y/o nacionales para un rápido y adecuado desarrollo del Negocio, así como los que se haga necesario establecer con las Compañías prestadoras de servicios.

9. Elaboración y redacción del Proyecto de Urbanismo General del Proyecto.
10. Elaboración y redacción del Proyecto del Parque Lineal Fluvial incluido en la Ecociudad Albayzín.
11. Orientación de la implementación de las medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los proyectos constructivos.
12. Dirección y/o coordinación del especialista contratado por EL CONTRATANTE para obtener los estudios ambientales requeridos por la Corporación Autónoma Regional – CARDER.
13. Apoyo las gestiones de coordinación interinstitucional, tramites, solicitudes y requerimientos realizados por Realidad Colombia ante las entidades municipales, departamentales o Nacionales, relacionadas con el proyecto de vivienda, obras de urbanismo e infraestructura que se requiera.
14. Apoyo técnico a los funcionarios del municipio en lo relacionado al cumplimiento de normas urbanísticas, tratamientos urbanísticos, gestión del riesgo y demás que se requieran para la aprobación, revisión y/o modificación del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Dosquebradas, con el objetivo de incorporar como zona de expansión urbana el suelo rural requerido para ejecutar la Ecociudad Albayzín, incluyendo su correspondiente Documento Técnico de Soporte para el Plan Parcial que se debe tramitar y aprobar sin solución de continuidad una vez aprobado el P.O.T., y que hará parte integrante del Proyecto.
15. Supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por la Gerencia General de EL CONTRATANTE y que se relacionen con el objeto del contrato.
16. Cualquier otra que pueda surgir por la naturaleza propia de este contrato.

REALIDAD COLOMBIA

Contando con una asignación de honorarios por el valor total de **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($214.500.000) M/CTE** desde el 15 de mayo de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021.

Para constancia se firma al primer día tres (03) de junio de 2021

Cordialmente,

GUSTAVO SÁNCHEZ JIMÉNEZ
C. E. 413.418
CEO REALIDAD COLOMBIA S.A.S.

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

C E R T I F I C A

Que el Arquitecto CÉSAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.414.205, laboró en esta Entidad desde el quince (15) de marzo de 2019 hasta el diecinueve (19) de febrero de 2020, desempeñando el cargo de DIRECTOR TÉCNICO código 009 grado 02 - Dirección Mejoramiento de Barrios, devengando al retiro un salario mensual total de TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($13.380.319), con las siguientes funciones asignadas, según Resolución Nro. 1937 de 2020.

1. Estructurar el plan de acción para ejecutar la política y aplicar los instrum entos establecidos por la Secretaria de Hábitat en materia de Mejoramiento de Barrios, según directrices fijadas por la Dirección General de la Entidad.
2. Ejecutar las obras de intervención física en los barrios que han sido priorizados por la Secretaria del Hábitat.
3. implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades programas y proyectos de Mejoramiento de barrios promovidos por la entidad.
4. Hacer la interventoría de las obras físicas ejecutadas en el marco del programa de mejoramiento de barrios.
   Construir y consolidar la información necesaria para el seguimiento a la ejecución fisica y presupuestal de las obras de intervención física.
6. Operar y articular el cumplimiento de la política del Sector Hábitat en cuanto a la priorización de los beneficiarios de los planes y proyectos de mejoramiento de barrios, de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico Social.
7. Participar en la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Entidad en correspondencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan de Ordenamiento Territorial.
8. Participar en los consejos y comités que se creen u organicen para el desarrollo de la gestión relacionada con la dependencia y ejercer las actividades que se le asignación, en desarrollo de dicha participación.
9. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes que se requiera.
10. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficienciay eficacia.
11. Desempeñar las demás funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo y área del desempeño.

Que durante su vinculación laboral, fue designado en los siguientes encargos:

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN Nro. 1475 de fecha 12 de abril de 2019
DENOMINACIÓN DEL CARGO. Director Técnico CÓDIGO. 009 GRADO 02 — Dirección de Urbanizaciones y Titulación.
PERIODO DE ENCARGO. Del 15 al 21 de abril de 2019
FUNCIONES ASIGNADAS:

1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaria de Hábitat en materia de urbanizaciones y titulación, según directrices fijadas por la Dirección General.
2. Realizar y efectuar el seguimiento de las acciones requeridas para concluir los proyectos de las urbanizaciones y demás que fueron promovidos por la Caja de la Vivienda Popular.
3. Realizar el levantamiento y análisis de la información de los adjudicatarios de las urbanizaciones promovidas por la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de administrar el Banco de Información.
4. Desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento social, técnico, jurídico y financiero a las familias objeto de atención de los programas de urbanización y titulación.
5. Liderar la elaboración de los linderos necesarios para la escrituración de las urbanizaciones promovidas por la Caja de la Vivienda Popular.
6. Ejecutar los proyectos especiales que defina la Dirección General en cumplimiento del objeto de la Entidad, como los relacionados con la construcción de vivienda nueva.
7. Gestionar las actividades necesarias para la realización, verificación y actualización de los avalúos de los predios a adquirir por parte de la Caja de la Vivienda popular de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
8. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades de los programas y proyectos de titulación predial promovida por la entidad.
9. Articular los requerimientos técnicos específicos de cada familia del programa de urbanizaciones y titulación con los componentes social, operativo y jurídico que sea requerido para dar vía libre al trámite.
10. Ejecutar los programas y proyectos de titulación predial que determine la Secretaria de Hábitat según las directrices de la Dirección General.
11. Aplicar las matrices de seguimiento y monitoreo de los programas de titulación de acuerdocon la línea base definida por la Secretaria de Hábitat y las directrices de la Dirección General.
12. Realizar el levantamiento y análisis de la información de los usuarios del Programa de Titulación con el fin de administrar el Banco de Información de la Entidad.
13. Adelantar los procesos de Titulación en los programas y proyectos de la Entidad y realizará el respectivo seguimiento.
14. Realizar el acompañamiento técnico durante cualquier etapa del desarrollo de los proyectos de urbanizaciones y construcción que realice la CVP u otras entidades

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

IQNet ISO 9001 Icontec
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

del sector Hábitat que sean solicitadas.

15. Dar el soporte técnico a las solicitudes para llevar a cabo la administración y depuración de los predios en propiedad de la Caja de la Vivienda Popular en posesión su a o de terceros.
16. Promover, apoyar y realizar las labores interinstitucionales para agilizar y facilitar la gestión de los procesos de titulación predial o urbanizaciones que involucre entes externos a la Caja de la Vivienda Popular.
17. Participar en la obtención y nuevos predios para el desarrollo de los programas adelantados por las entidades del sector Hábitat.
18. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento de objetivos, metas, planes acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia.
19. Desempeñar las demás funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo y á a del desempeño.

RESOLUCIÓN Nro. 1936 de fecha 13 de junio de 2019
DENOMINACIÓN DEL CARGO. Director Técnico CÓDIGO. 009 GRADO 02 — Dirección de Reasentamientos.
PERIODO DE ENCARGO. Del13 al 19 de junio de 2019
FUNCIONES ASIGNADAS:

1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaria del Hábitat en materia de Reasentamientos, según directrices fijadas por la Dirección General.
2. Administrar y mantener actualizado el Banco de Datos e información de los programas, proyectos y usuarios de los servicios de Reasentamientos Humanos que adelanta la Entidad.
3. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades programas y proyectos de Reasentamientos Humanos promovidas por la Entidad.
4. Asesorar a la Dirección General en las actuaciones que en materia de Reasentamientos Humanos gestione la Caja de la Vivienda Popular.
5. Gestionar los recursos financieros de los programas y proyectos que se adelantan en ladependencia referidos a la oferta y demanda de la vivienda.
6. Liderar las acciones técnicas requeridas para el saneamiento de los servicios públicos domiciliarios de los predios en alto riesgo vinculados al programa de Reasentamientos.
7. Dirigir la formulación e implementación de instrumentos y esquemas para prestación deasistencia técnica a los usuarios objeto de atención del programa.
8. Dirigir y coordinar los trámites de acceso de los usuarios del programa al subsidio familiarde vivienda que otorga el Gobierno Nacional y las Cajas de Compensación Familiar.
9. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento dobjetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

eficiencia y eficacia.
10. Desempeñar las demás funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo y área deldesempeño.

DECRETO DISTRITAL Nro. 441 de fecha 24 de julio de 2019
DENOMINACIÓN DEL CARGO. Director General. código. 050 grado 03.
PERIODO DE ENCARGO. Del 17 al 19 de agosto de 2019
FUNCIONES ASIGNADAS:

1. Dirigir y adoptar planes, programas y proyectos, referentes a la vivienda de interés social en particular lo relativo al Reasentamiento por Alto Riesgo No Mitigable, la Titulación Predial, el Mejoramiento de Vivienda, el Mejoramiento Integral de Barrios.
2. Representar legalmente a la Caja de la Vivienda Popular.
3. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo a su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Caja de la ViviendaPopular.
4. Establecer el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Caja de la Vivienda Popular.
5. Dirigir y velar por la ejecución de políticas, planes y programas relacionados con la Misión,Visión, objetivos y Políticas de la Caja.
6. Dirigir, orientar, y controlar las acciones de la Caja, en materia de fijación y ejecución de políticas, procesamiento de la información y divulgación de los servicios.
7. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones de planta de personal, escala salarial, estructura organizacional de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
8. Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de la Caja de la Vivienda Popular, así como las modificaciones presupuéstales que garanticenla ejecución normal de los planes y proyectos de la misma, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Conocer y decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios de la Entidad.
10. Desarrollar las demás funciones que le sean delegadas o atribuidas por Decreto o Acuerdo.

DECRETO DISTRITAL Nro. 513 de fecha 27 de agosto de 2019
DENOMINACIÓN DEL CARGO. Director General. CÓDIGO. 050 GRADO 03.
PERIODO DE ENCARGO. Del 28 al 30 de agosto de 2019
FUNCIONES ASIGNADAS. Anteriormente citadas.

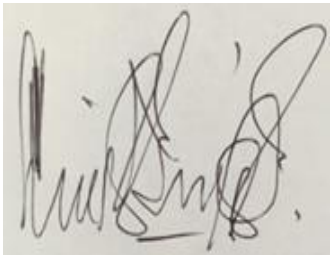
RESOLUCIÓN Nro. 4436 de fecha 22 de noviembre de 2019
DENOMINACIÓN DEL CARGO. Director Técnico código. 009 grado 02 — Dirección de Reasentamientos.
PERIODO DE ENCARGO. 22 de noviembre de 2019
FUNCIONES ASIGNADAS. Anteriormente citadas.

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

IQNet ISO 9001 Icontec ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN Nro. 4884 de fecha 20 de diciembre de 2019
DENOMINACIÓN DEL CARGO. Director Técnico código. 009 grado 02 — Dirección de Reasentamientos.
PERIODO DE ENCARGO. 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019
FUNCIONES. Anteriormente citadas.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2021.



LUIS NAPOLEÓN BURGOS BERNAL

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

IQNet
ISO 9001 Icontec
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EN CALIDAD DE DELEGADA DE LA DIRECCION GENERAL
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró contrato con el señor **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº **3414205** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Modalidad Contractual:	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES	
Número de Contrato:	100	**Vigencia:** 2019
Objeto:	Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Urbanizaciones y Titulación en la orientación y ejecución de estrategias técnicas encaminadas a realizar el cierre y entrega de los proyectos de vivienda VIP, obras de urbanismo y equipamientos en los proyectos constructivos desarrollados por la Caja de la Vivienda Popular.	
Obligaciones Específicas:	**1**- Apoyar profesionalmente a la entidad en la revisión de los informes formulados por los diferentes órganos de control relacionados con los aspectos técnicos asociados a los con los proyectos de vivienda nueva y de las demás que llegaren a celebrarse en ejecución del contrato, así como a las respuestas que deba dar la entidad frente a estos informes. **2**- Acompañar las gestiones de coordinación interinstitucional, trámites, solicitudes y requerimientos elevados por la CVP ante entidades Distritales y/o Nacionales y Empresas de Servicios Públicos, relacionadas con los proyectos de vivienda, obras de urbanismo y equipamientos desarrollados por la CVP. **3**- Brindar apoyo técnico a la Dirección en lo relacionado al cumplimiento de normas urbanísticas, tratamientos urbanísticos, gestión de riesgo y demás que se requieran para el cierre y entrega de los proyectos de vivienda VIP en los proyectos constructivos desarrollados por la Entidad. **4**- Realizar la articulación entre el avance de los cronogramas de los proyectos de vivienda VIP y las postulaciones al subsidio de vivienda de los hogares que pertenecen al programa misional de la Dirección de Reasentamientos con selección de vivienda nueva y/o usada según aplique. **5**- Apoyar la elaboración y revisión de documentos técnicos, pliegos de condiciones, evaluaciones técnicas y demás documentos que se requieran para la ejecución de los proyectos de vivienda a cargo de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación. **6**- Orientar la implementación de las medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los proyectos constructivos, proponiendo o conceptuando sobre los ajustes a los diseños, ajustes técnicos, financieros, obras complementarias y demás modificaciones que puedan requerirse durante la ejecución de los proyectos constructivos desarrollados por la Entidad. **7**- Realizar la revisión técnica a las comunicaciones que le sean asignados por la supervisión del contrato, en lo relacionado con el objeto contractual, con la oportunidad y los criterios de calidad requeridos. **8-** Llevar a cabo las actividades incluidas en los procedimientos internos del proceso de Urbanizaciones y Titulación, que guarden relación con el objeto contractual, generando los formatos, tramites, informes, conceptos y comunicaciones que se requieran con la oportunidad y calidad requerida.	

	9- Apoyar la coordinación de los procesos de entrega y recibo de zonas de cesión obligatoria, equipamientos de los proyectos desarrollados por la Dirección de Urbanizaciones y Titulación. **10-** Las demás que le sean propias o asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.
Valor Total del Contrato:	$ 24.871.001
Duración:	2 MESES Y 25 DIAS
Fecha de Inicio:	18-01-2019
Fecha de Finalización:	14-03-2019
Estado Actual:	EJECUTADO

La presente certificación se expide conforme al sistema interno de contratación acorde con las vigencias de la Entidad. (1)

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, 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 a los (30) días del mes de noviembre de 2023

CRISTINA SANCHEZ HERRERA
Directora de Gestión Corporativa
Caja de la Vivienda Popular

Elaboró: Rocio Martinez Arias - Contratista Dirección Gestión Corporativa

(1) Vigencias menores del 2012 se verifican conforme el expediente contractual.
Vigencias entre 2013 y 2015 se verifican conforme el expediente contractual y el Sistema de Contratación - SISCO.
Vigencias mayores del 2016 se verifican conforme Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP I y II.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EN CALIDAD DE DELEGADA DE LA DIRECCION GENERAL
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró contrato con el señor **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº **3414205** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Modalidad Contractual:	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES	
Número de Contrato:	483	**Vigencia:** 2018
Objeto:	Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Urbanizaciones y Titulación en la orientación y ejecución de estrategias técnicas encaminadas a realizar el cierre y entrega de los proyectos de vivienda VIP, obras de urbanismo y equipamientos en los proyectos constructivos desarrollados por la Caja de la Vivienda Popular.	
Obligaciones Específicas:	**1-** Apoyar profesionalmente a la entidad en la revisión de los informes formulados por los diferentes órganos de control relacionados con los aspectos técnicos asociados a los con los proyectos de vivienda nueva y de las demás que llegaren a celebrarse en ejecución del contrato, así como a las respuestas que deba dar la entidad frente a estos informes. **2-** Acompañar las gestiones de coordinación interinstitucional, trámites, solicitudes y requerimientos elevados por la CVP ante entidades Distritales y/o Nacionales y Empresas de Servicios Públicos, relacionadas con los proyectos de vivienda, obras de urbanismo y equipamientos desarrollados por la CVP. **3-** Coordinar los procesos de entrega y recibo de zonas de cesión obligatoria, equipamientos de los proyectos desarrollados por la Dirección de Urbanizaciones y Titulación. **4-** Brindar apoyo técnico a la Dirección en lo relacionado al cumplimiento de normas urbanísticas, tratamientos urbanísticos, gestión de riesgo y demás que se requieran para el cierre y entrega de los proyectos de vivienda VIP en los proyectos constructivos desarrollados por la Entidad. **5-** Llevar a cabo las actividades incluidas en los procedimientos internos del proceso de Urbanizaciones y Titulación, que guarden relación con el objeto contractual, generando los formatos, tramites, informes, conceptos y comunicaciones que se requieran con la oportunidad y calidad requerida. **6-** Realizar la articulación entre el avance de los cronogramas de los proyectos de vivienda VIP y las postulaciones al subsidio de vivienda de los hogares que pertenecen al programa misional de la Dirección de Reasentamientos con selección de vivienda nueva y/o usada según aplique. **7-** Apoyar la elaboración y revisión de documentos técnicos, pliegos de condiciones, evaluaciones técnicas y demás documentos que se requieran para la ejecución de los proyectos de vivienda a cargo de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación 8- Orientar la implementación de las medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los proyectos constructivos, proponiendo o conceptuando sobre los ajustes a los diseños, ajustes técnicos, financieros, obras	

	complementarias y demás modificaciones que puedan requerirse durante la ejecución de los proyectos constructivos desarrollados por la Entidad. **9-** Realizar la revisión técnica a las comunicaciones que le sean asignados por la supervisión del contrato, en lo relacionado con el objeto contractual, con la oportunidad y los criterios de calidad requeridos. **10-** Las demás que le sean propias o asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.
Valor Total del Contrato:	$ 59.766.667
Duración:	5 MESES 14 DIAS
Fecha de Inicio:	03-08-2018
Fecha de Finalización:	15-01-2019
Estado Actual:	EJECUTADO

La presente certificación se expide conforme al sistema interno de contratación acorde con las vigencias de la Entidad. (1)

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, 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 a los (30) días del mes de noviembre de 2023

CRISTINA SANCHEZ HERRERA
Directora de Gestión Corporativa
Caja de la Vivienda Popular

Elaboró: Rocio Martinez Arias - Contratista Dirección Gestión Corporativa

(1) Vigencias menores del 2012 se verifican conforme el expediente contractual.
Vigencias entre 2013 y 2015 se verifican conforme el expediente contractual y el Sistema de Contratación - SISCO.
Vigencias mayores del 2016 se verifican conforme Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP I y II.

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
NIT: 900.463.725-2

C E R T I F I C A

Que el doctor CÉSAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO, identificado con cedula de ciudadanía No. 3.414.205, laboró en esta entidad desde el 24 de abril de 2017 hasta el 16 de octubre de 2017, en el cargo de SUBDIRECTOR TÉCNICO, Código 0150 Grado 21, de la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales, empleo de Libre Nombramiento y Remoción, de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Asignación Básica	$7.592.811.oo.
Prima Técnica No Salarial	$3.796.406.oo.

Que las funciones del empleo de SUBDIRECTOR TECNICO, Código 0150, Grado 21, de la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales, establecidas en la Resolución 0797 del 12 de Diciembre de 2014, son las siguientes:

Propósito Principal: Diseñar y orientar la ejecución de estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos de ordenamiento, desarrollo urbano y territorial y los relacionados con la formulación e implementación de planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que los desarrollan y complementan.

Descripción de Funciones Específicas:

1. Asesorar la orientación de la asistencia técnica que se brinde a las entidades territoriales y demás entidades públicas en los procesos de ordenamiento territorial.
2. Diseñar y orientar la ejecución de estrategias para acompañar técnicamente a las entidades territoriales y otras entidades públicas en los procesos relacionados con la formulación e implementación de planes de ordenamiento territorial, normas urbanísticas de uso del suelo y tratamientos urbanísticos de renovación urbana, consolidación, desarrollo, mejoramiento integral y conservación; así como de los instrumentos de planeación, gestión y financiación que desarrollan y complementan el plan de ordenamiento territorial.
3. Orientar los procesos de acompañamiento técnico que se le brinde a las entidades territoriales en la articulación de las políticas de ordenamiento ambiental del territorio definidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo

Sostenible, con los procesos de ordenamiento, desarrollo urbano y territorial.

4. Diseñar y orientar la ejecución de estrategias de acompañamiento técnico que se brinde las entidades territoriales, en la implementación de los instrumentos de gestión y financiación dirigidos a la habilitación de suelo urbanizable para vivienda.
5. Diseñar y orientar la ejecución de estrategias de acompañamiento técnico que se preste a las entidades territoriales en la incorporación de la variable de gestión del riesgo en las políticas, planes y programas de su competencia, en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
6. Diseñar y orientar la ejecución de estrategias de asistencia técnica para incorporar las determinantes de ordenamiento a los procesos de desarrollo urbano y territorial de los niveles nacional, regional, departamental y municipal, en coordinación con las entidades que tengan competencias en la materia.
7. Orientar el diseño, desarrollo e implementación de los módulos de información correspondientes a los temas de competencia de la Dirección, dentro del Sistema Nacional de Información de Vivienda y Desarrollo Territorial.
8. Diseñar y orientar la ejecución de estrategias de asistencia técnica que se brinde a las entidades territoriales en la formulación de proyectos para la implementación de las políticas y la regulación de ordenamiento, especialmente en materia de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público, movilidad urbana y macroproyectos urbanos, en lo relacionado con desarrollo urbano y territorial.
9. Diseñar y orientar la ejecución de estrategias de apoyo técnico y financiero a municipios en la planificación, gestión y ejecución de programas o proyectos de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público y macroproyectos urbanos.
10. Diseñar y orientar la ejecución de estrategias de asistencia técnica para articular las políticas de conservación del patrimonio urbanístico, arquitectónico y cultural, señaladas por el Ministerio de Cultura, con los procesos de ordenamiento de las entidades territoriales.
11. Asesorar a la Dirección en la coordinación y gestión para la formulación e implementación de proyectos de renovación urbana integral que lidere la Nación.
12. Revisar y/o resolver las respuestas a las consultas, peticiones y demás documentos de competencia de la Subdirección, de tal manera que se encuentren acordes con las directrices sobre la materia.
13. Asistir y participar en los diferentes comités y las demás reuniones que le indique el Director.
14. Elaborar los informes requeridos por el Director, organismos del Estado y demás agentes externos.
15. Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, aplicando principios de autocontrol necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.
16. Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.
17. Implementar metodologías de análisis de riesgos y diseño de controles en relación con las funciones a su cargo.

18. Aplicar prácticas y sistemas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión institucional de acuerdo con la planeación de la entidad, en relación con las funciones a su cargo.
19. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 19 días del mes de julio del año 2018 a solicitud del interesado.

CONSTANZA MARTÍNEZ GUEVARA

Proyectó: Rafael Sastoque Rey.
Revisó: Dora Palacios Aranguren.

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 057 DE 2017**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la coordinación de los procesos necesarios para la adopción de las Operaciones Urbanas Integrales y para el desarrollo de los equipamientos en los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar técnicamente formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN.* *2. Apoyar en la revisión técnica de las propuestas para el desarrollo de los diferentes programas de vivienda que deba adelantar el Ministerio y que sean asignadas por el supervisor.* *3. Apoyar en los procesos de concertación que se deban adelantar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas en las diferentes etapas de los MISN.* *4. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de los MISN con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda.* *5. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las diferentes etapas de los MISN.* *6. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de los MISN.* *7. Apoyar en la verificación y validación que los MISN cumplan con el componente urbanístico en las*

	diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en la normativa vigente. *8. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio.* *9. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de los MISN.* *10. Apoyar en la implementación de la estrategia de gestión propuesta para las operaciones urbanas integrales que demanden de equipamientos y que requieran apoyo técnico por parte del Ministerio.* *11. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación en todas las etapas de los MISN.* *12. Apoyar en la realización y la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato.* *13. Apoyar en la preparación de los conceptos técnicos, informes y demás documentas que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($103.517.722) M/CTE., incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de octubre de 2017*
NOVEDADES CONTRACTUALES:	*CESIÓN DEL CONTRATO* *PRIMERA. - CESIÓN: EL CEDENTE cede a favor del CESIONARIO, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 057 de 2017, suscrito con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, a partir del día veintiuno (21) de abril de dos mil diecisiete 2017, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, perfeccionamiento y legalización.*
FECHA DE INICIO:	*13 de Enero de 2017*

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*21 de abril de2017*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 012 DE 2016**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la coordinación de los procesos necesarios para la adopción de las Operaciones Urbanas Integrales y para el desarrollo de los equipamientos en los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar técnicamente formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN.* *2. Revisar técnicamente las propuestas para el desarrollo de los diferentes programas de vivienda que deba adelantar el Ministerio y que sean asignadas por el supervisor.* *3. Apoyar en los procesos de concertación que se deban adelantar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas en las diferentes etapas de los MISN.* *4. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de los MISN con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda.* *5. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las diferentes etapas de los MISN.* *6. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de los MISN.* *7. Verificar y validar que los MISN cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en la normativa vigente.* *8. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio.* *9. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de los MISN.*

	10. Apoyar en la implementación de la estrategia de gestión propuesta para las operaciones urbanas integrales que demanden de equipamientos y que requieran apoyo técnico por parte del Ministerio. *11. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación en todas las etapas de los MISN.* *12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato.* *13. Preparar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CIENTO VEINTISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL TREINTA Y SEIS PESOS ($126.135.036) M/L, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2016*
FECHA DE INICIO:	*07 de enero de 2016*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de diciembre de 2016*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 484 DE 2015**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la coordinación de los procesos necesarios para la adopción de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN y Proyectos Integrales de Desarrollo Urbano - PIDUS y para el desarrollo de los equipamientos en los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar técnicamente formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN y de los. Proyectos Integrales de Desarrollo Urbano - PIDUS.* *2. Revisar técnicamente las propuestas para el desarrollo de los diferentes programas de vivienda que deba adelantar el Ministerio y que sean asignadas por el supervisor.* *3. Apoyar en los procesos de concertación que se deban adelantar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas en las diferentes etapas de los MISN y PIDUS.* *4. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de los MISN y PIDUS con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda.* *5. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las diferentes etapas de los PIDUS y MISN.*

	6. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de PIDUS y MISN. *7. Verificar y validar que los MISN y PIDUS cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en la normativa vigente.* *8. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio.* *9. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de los MISN y PIDUS.* *10. Apoyar en la implementación de la estrategia de gestión propuesta para las operaciones urbanas integrales que demanden de equipamientos y que requieran apoyo técnico por parte del Ministerio.* *11. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación en todas las etapas de los MISN y PIDUS.* *12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato.* *13. Preparar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($52.530.000) M/L, incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2015*
NOVEDADES CONTRACTUALES:	*OTROSÍ No. 1* *PRIMERA. - MODIFICACIÓN: Modificar la cláusula segunda- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, en el sentido de adicionar dos obligaciones específicas, la cual quedara así: "14. Realizar la articulación de la estrategia de equipamientos que se desarrolla en los proyectos de vivienda gratuita, MISN y PIDUS con el grupo de acompañamiento social del Ministerio. 15. Apoyar en los procesos de concertación con entidades*

	nacionales, fundaciones o empresas privadas, para el desarrollo, ejecución y dotación de los equipamientos que se desarrollarán en los proyectos de vivienda gratuita, MISN y PIDUS. *SEGUNDA. - ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios profesionales número 484 de 2015, en la suma de SIETE MILLONES CUATRO MIL PESOS M/CTE ($7.004.000), para un valor total del contrato de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($59.534.000) m/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar.*
FECHA DE INICIO:	*03 de julio de 2015*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de diciembre de 2015*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 013 DE 2015**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la coordinación de los procesos necesarios para la adopción de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN y Proyectos Integrales de Desarrollo Urbano - PIDUS y para el desarrollo de los equipamientos en los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar técnicamente formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN y de los Proyectos Integrales de Desarrollo Urbano - PIDUS.* *2. Apoyar en la coordinación de la ejecución de los programas que son financiados con recursos de la Banca Multilateral para el desarrollo de los MISN.* *3. Revisar técnicamente las propuestas para el desarrollo de los diferentes programas de vivienda que deba adelantar el Ministerio y que sean asignadas por el supervisor.* *4. Apoyar en los procesos de concertación que se deban adelantar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas en las diferentes etapas de los MISN y PIDUS.* *5. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de los MISN y PIDUS con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda.* *6. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las diferentes etapas de los PIDUS y MISN.* *7. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de PIDUS y MISN.* *8. Verificar y validar que los MISN y PIDUS cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en la normativa vigente.* *9. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas*

	relacionados con el componente urbanístico de los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio. *10. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de los MISN y PIDUS.* *11. Apoyar en la implementación de la estrategia de gestión propuesta para las operaciones urbanas integrales que demanden de equipamientos y que requieran apoyo técnico por parte del Ministerio.* *12. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación en todas las etapas de los MISN y PIDUS.* *13. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto de! contrato.* *14. Preparar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($52.530.000) m/cte., incluidos los Impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*30 de junio de 2015*
FECHA DE INICIO:	*07 de enero de 2015*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*30 de junio de 2015*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 147 DE 2014**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la coordinación de los procesos necesarios para la adopción de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN y Proyectos Integrales de Desarrollo Urbano - PIDUS y para el desarrollo de los equipamientos en los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar técnicamente formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de los Macroproyectos de Interés Social Nacional - MISN y de los Proyectos Integrales de Desarrollo Urbano - PIDUS.* *2. Apoyar en la coordinación de la ejecución de los programas que son financiados con recursos de la Banca Multilateral para el desarrollo de los MISN.* *3. Revisar técnicamente las propuestas para el desarrollo de los diferentes programas de vivienda que deba adelantar el Ministerio y que sean asignadas por el supervisor.* *4. Apoyar en los procesos de concertación que se deban adelantar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas en las diferentes etapas de los MISN y PIDUS.* *5. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de los MISN y PIDUS con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda.* *6. Apoyarla elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las diferentes etapas de los PIDUS y MISN.* *7. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de PIDUS y MISN.* *8. Verificar y validar que los MISN y PIDUS cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en la normativa vigente.* *9. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas*

	relacionados con el componente urbanístico de los proyectos de vivienda a cargo del Ministerio. *10. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de los MISN y PIDUS.* *11. Apoyar en la implementación de la estrategia de gestión propuesta para las operaciones urbanas integrales que demanden de equipamientos y que requieran apoyo técnico por parte del Ministerio.* *12. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación en todas las etapas de los MISN y PIDUS.* *13. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato.* *14. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($42.500.000) m/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2014*
FECHA DE INICIO:	*05 de agosto de 2014*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de diciembre de 2014*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 566 DE 2013**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la coordinación, evaluación, revisión y seguimiento de las Operaciones Urbanas Integrales y de las gestiones interinstitucionales para el desarrollo de los equipamientos en los programas de vivienda que realice el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Participar en las acciones relacionadas con la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de las Operaciones Urbanas Integrales.* *2. Apoyar en los temas que se deban concertar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas, en cuanto a las actuaciones urbanísticas a implementar en las áreas determinadas para las Operaciones Urbanas Integrales.* *3. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de las Operaciones Urbanas Integrales con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda.* *4. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de las Operaciones Urbanas Integrales, en los temas objeto del contrato.* *5 Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.*

	6. Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en el área prevista para desarrollar cada uno de las Operaciones Urbanas Integrales. *7. Verificar y validar que todos las Operaciones Urbana Integrales cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en la normativa vigente.* *8. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de las operaciones urbanas integrales.* *9. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de las Operaciones Urbanas Integrales.* *10. Apoyar en la implementación de la estrategia de gestión propuesta para las operaciones urbanas integrales que demanden de equipamientos y que requieran apoyo técnico por parte del Ministerio.* *11. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación en todas las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.* *12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato.* *13. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.* *14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.* *15. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.* *16. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.*
VALOR DEL CONTRATO:	*OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L ($ 82.806.452) m/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar.*

PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de julio de 2014*
FECHA DE INICIO:	*10 de octubre de 2013*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de julio de 2014*
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	*07 de enero de 2015*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 290 DE 2013**
OBJETO:	*Apoyar, a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la evaluación, revisión y seguimiento del componente urbanístico en las diferentes etapas de las operaciones urbanas integrales que deban realizar por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de las operaciones Urbanas Integrales, en los temas objetos del contrato.* *2. Apoyar en los temas que se deban concertar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas en cuanto a las actuaciones urbanísticas a implementar en las áreas determinadas para las Operaciones Urbanas Integrales.* *3. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.* *4. Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en áreas previstas para desarrollar cada una de las Operaciones Urbanas Integrales.* *5. Verificar y validar que todas las Operaciones Urbanas Integrales cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en las normas vigentes.* *6. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de las Operaciones Urbanas Integrales.* *7 Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de las Operaciones Urbanas Integrales.* *8. Apoyar el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.*

	9.Realizar la Supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto y que se relacionen con le objeto del contrato. 10. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el Supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	*CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($43.260.000) m/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*Seis (6) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.*
FECHA DE INICIO:	*09 de abril de 2013*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*08 de octubre de 2013*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 050 DE 2013**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la evaluación, revisión y seguimiento del componente urbanístico en las diferentes etapas de las operaciones urbanas integrales que deban realizar por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de las operaciones Urbanas Integrales, en los temas objetos del contrato.* *2. Apoyar en los temas que se deban concertar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas en cuanto a las actuaciones urbanísticas a implementar en las áreas determinadas para las Operaciones Urbanas Integrales.* *3. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.* *4. Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en áreas previstas para desarrollar cada una de las Operaciones Urbanas Integrales.* *5. Verificar y validar que todas las Operaciones Urbanas Integrales cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en las normas vigentes.* *6. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de las Operaciones Urbanas Integrales.* *7 Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de las Operaciones Urbanas Integrales.* *8. Apoyar el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.*

	9. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el Supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato. *10. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.* *11.Asistir y/o participar en los comités (incluyendo de evaluación de propuestas), talleres y demás reuniones que le designe el supervisor.* *12 Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución de la misma.* *13. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.* *14. Presentar los Informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.* *15.Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.* *16 Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.* *17. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.* *18. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio.* *19. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.* *20. Constituir la garantía única para la aprobación el MINISTERIO en los términos y condiciones pactados.* *21. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio, ni (si aplica) del Ministerio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.* *22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.* *20. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.* *21. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.*

	22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. *23. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.*
VALOR DEL CONTRATO:	*VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($21.630.000).*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*Tres meses, desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*
FECHA DE INICIO:	*08 de enero de 2013*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*07 de abril de 2013*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 519 DE 2012**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la evaluación y revisión del componente urbanístico y arquitectónico en las diferentes etapas de las operaciones urbanas integrales que deba realizar el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de las Operaciones Urbanas Integrales, en los temas objeto del contrato.* *2. Apoyar en los temas que se deban concertar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas, en cuanto a las actuaciones urbanísticas a implementar en las áreas determinadas para las Operaciones Urbanas Integrales.* *3. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.* *4. Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en el área prevista para desarrollar cada uno de las Operaciones Urbanas Integrales.* *5. Verificar y validar que todos las Operaciones Urbana Integrales cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas en la normatividad vigente.* *6. Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de las operaciones urbanas integrales.* *7. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo las Operaciones Urbanas Integrales.* *8. Apoyar en el seguimiento de las actividades de los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de las Operaciones Urbanas Integrales.*

	9. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato. *10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.* *11. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.* *12. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.* *13. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.* *14. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.* *15. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.* *16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.* *17. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio.* *18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.* *19. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio, ni (si aplica) del Ministerio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.* *20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.* *21. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.* *22. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.* *23. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.*

	24. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	*CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) m/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2012*
FECHA DE INICIO:	*09 de noviembre de 2012*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de diciembre de 2012*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA el siguiente contrato:

CONTRATO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL:	**No. 386 DE 2012**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, en la elaboración, evaluación y revisión del componente urbanístico y arquitectónico de los documentos técnicos de soporte en las etapas de identificación y determinación, formulación, adopción y seguimiento en la ejecución de los Macroproyectos de Interés Social Nacional (MISN), además de la articulación con los demás profesionales en los diferentes componentes, ambiental, financiero, técnicos y jurídicos, incluyendo aquellos susceptibles de ser financiados con recursos del Préstamo BIRF 7998-CO.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1.Apoyar la elaboración, evaluación y/o análisis técnico de los documentos que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de los Macroproyectos de Interés Social Nacional (MISN) en los temas objeto del contrato.* *2.Apoyar en los temas que se deban concertar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas, en cuanto a las actuaciones urbanísticas a implementar en las áreas determinadas para los MISN.* *3.Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área de intervención en cualquiera de las etapas de los MISN.* *4.Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en el área prevista para desarrollar cada uno de los Macroproyectos de Interés Social Nacional MISN.* *5.Verificar y validar que todos los MISN cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas por la Ley 1151 de 2007, el Decreto 4260 de 2007 modificado por el Decreto 3671 de 2009.* *6.Generar las recomendaciones que considere necesarias para el adecuado desarrollo de las operaciones urbanas integrales.* *7.Apoyar la revisión de los informes que se presenten al Banco en el marco de los compromisos adquiridos en el Empréstito No. BIRF 7998-CO.*

	8.Apoyar a las dependencias de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de las operaciones urbanas integrales. *9.Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.* *10. Apoyar en el seguimiento a los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de los MISN.* *11. Asistir y/o participar en los Comités (incluyendo de evaluación de propuestas), talleres y demás reuniones que le designe el supervisor.* *12. Apoyar en la articulación de las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de los MISN.* *13. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad social en pensión y salud, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.* *14. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.* *15. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.* *16. Entregar al supervisor al finalizar el contrato, los documentos, informes, material electrónico y todos aquellos productos que se hayan desarrollado durante la ejecución del mismo.* *17. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que le solicite el supervisor.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CUARENTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE ($42.000.000). Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para EL CONSULTOR así como cualquier obligación tributaria a que EL CONSULTOR este sujeto al momento de suscribir el contrato.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2012*
NOVEDADES CONTRACTUALES:	*TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO* *PRIMERA. - TERMINACION ANTICIPADA: Terminar anticipadamente, por mutuo acuerdo, la ejecución del Contrato de Consultoría Individual No. 386 de 2012, suscrito entre EL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA Y CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO, a partir de la suscripción del presente documento (documento suscrito el 01 de noviembre de 2012).*
FECHA DE INICIO:	*23 de julio de 2012*

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*01 de noviembre de 2012*
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	*29 de julio de 2013*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 022 DE 2012**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, en la evaluación y revisión del componente urbanístico y arquitectónico en las diferentes etapas de las operaciones urbanas integrales que deba anunciar o adoptar el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el marco de la normatividad Nacional.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y Pensiones, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. Así mismo el CONTRATISTA manifestó en su propuesta su deseo de no afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.* *2. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la revisión, verificación y validación de los aspectos técnicos y urbanísticos en las diferentes etapas de las operaciones urbanas integrales, según la normatividad vigente.* *3. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en el análisis de alternativas urbanísticas que se presenten en las etapas de formulación y adopción de las operaciones urbanas integrales, según la normatividad vigente.* *4. Generar las recomendaciones que considere necesarias para el adecuado desarrollo de las operaciones urbanas integrales.* *5. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la revisión y/o verificación cartográfica del área prevista en cualquiera de las etapas de las operaciones urbanas integrales.* *6. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la identificación y análisis de la normatividad de las entidades territoriales que se deba tener en cuenta para el desarrollo de las diferentes etapas de las operaciones urbanas integrales.* *7. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en los procesos de concertación que deban adelantarse en las diferentes etapas de las operaciones urbanas integrales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad nacional.*

	8. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración de los actos administrativos en el componente urbanístico que deba expedir el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en desarrollo de las operaciones urbanas integrales, de acuerdo con la normatividad vigente. *9. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la elaboración y revisión de la reglamentación de los temas relacionados con el componente urbanístico de las operaciones urbanas integrales.* *10. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de las operaciones urbanas Integrales con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda.* *11. Apoyar a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial en la articulación con las diferentes entidades públicas y privadas para el desarrollo de las operaciones urbanas integrales.* *12. Participar en las acciones relacionadas con la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de las operaciones urbanísticas Integrales.* *13. Apoyar en el seguimiento a los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de las operaciones urbanas integrales.* *14. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.* *15. Asistir y/o participar en los Comités (incluyendo de evaluación de propuestas), talleres y demás reuniones que le designe el supervisor.* *16. Realizar la supervisión de los contratos que le designe el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato.* *17. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.* *18. Entregar al supervisor al finalizar el contrato, los documentos, informes, material electrónico y todos aquellos productos que se hayan desarrollado durante la ejecución del mismo.* *19. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del MINISTERIO.* *20. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda su actividad contractual.* *21. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea*

	llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. *22. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato, y que le solicite el supervisor.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($42.000.000), incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*30 de junio de 2012*
FECHA DE INICIO:	*12 de enero de 2012*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*30 de junio de 2012*
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	*5 de septiembre de 2013*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 197 DE 2011**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial, en la elaboración, evaluación y revisión del componente urbanístico y arquitectónico de los documentos técnicos en las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de los Macroproyectos de Interés social Nacional (MISN), así como el apoyo al seguimiento del los MISN que se encuentren a cargo de otros profesional y los cuales deban ser revisados.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1. Apoyar en la elaboración y/o evaluación y/o revisión técnica y/o análisis de los documentos y normas que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de los Macroproyectos de Interés Social Nacional (MISN) en los temas objeto del contrato.* *2. Apoyar en el seguimiento a los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de los MINS.* *3. Apoyar en los temas que se deban concertar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas, en cuanto a las actuaciones urbanísticas a implementar en las áreas determinadas para los MISN.* *4. Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área prevista en cualquiera de las etapas de los MISN.* *5. Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de cronogramas y actividades de los demás profesionales que se encuentran adelantando la revisión y evaluación del componente urbanístico.* *6. Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en el área prevista para desarrollar cada uno de los Macroproyectos de Interés Social Nacional MISN.* *7. Verificar y validar que todos los MISN cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas por la Ley 1151 de 2007, el Decreto 4260 de 2007 modificado por el Decreto 3671 de 2009.*

	8. Participar en las acciones relacionadas con la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de los MISN. *9. Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de los Macroproyectos de Interés Social Nacional con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial, en los aspectos relacionados con el objeto del contrato.* *10. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto del contrato.* *11. Realizar la supervisión de los contratos que le designe el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato.* *12. Asistir y/o participar en los Comités (Incluyendo de evaluación de propuestas), talleres y demás reuniones que le designe el supervisor.* *13. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.* *14. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el modelo Estándar de Control Interno del MINISTERIO.* *15. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.* *16. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.* *17. Presentar los Informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.* *18. Para el cabal cumplimiento del sistema de gestión ambiental el CONTRATISTA deberá asistir y participar en los talleres, convocatorias y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el mismo.* *19. Entregar al supervisor al finalizar el contrato, los documentos, informes, material electrónico y todos aquellos productos que se hayan desarrollado durante la ejecución del mismo.* *20. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato, y que le solicite el supervisor.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($58’092.000), incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2011*

FECHA DE INICIO:	*20 de enero de 2011*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de diciembre de 2011*
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	*22 de noviembre de 2012*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL el siguiente contrato:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 534 DE 2010**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial, en la elaboración, evaluación y revisión del componente urbanístico y arquitectónico de los documentos técnicos en las etapas de identificación y determinación, formulación adopción y ejecución de los Macroproyectos de Interés social Nacional (MISN), así como el apoyo al seguimiento de los MISN que se encuentren a cargo de otros profesional y los cuales deban ser revisados.*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1.Apoyar en la elaboración y/o evaluación y/o revisión técnica y/o análisis de los documentos y normas que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación, adopción y ejecución de los Macroproyectos de Interés Social Nacional (MISN) en los temas objeto de la presente orden.* *2.Apoyar en el seguimiento a los profesionales que adelantan la revisión y evaluación del componente urbanístico en todas las etapas de los MISN.* *3.Apoyar en los temas que se deban concertar con las entidades territoriales y/o áreas metropolitanas, en cuanto a las actuaciones urbanísticas a implementaren las áreas determinadas para los MISN.* *4.Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica del área prevista en cualquiera de las etapas s de los MISN.* *5.Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de cronogramas y actividades de los demás profesionales que se encuentran adelantando la revisión y evaluación del componente urbanístico.* *6.Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en el área prevista para desarrollar cada uno de los Macroproyectos de Interés Social Nacional MISN.* *7.Verificar y validar que todos los MISN cumplan con el componente urbanístico en las diferentes etapas, estudios y demás actividades establecidas por la Ley 1151 de 2007, el Decreto 4260 de 2007 modificado por el Decreto 3671 de 2009.*

	8.Participar en las acciones relacionadas con la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el desarrollo de los MISN. *9.Apoyar la elaboración e implementación de estrategias de articulación de los Macroproyectos de Interés Social Nacional con los demás programas a cargo del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial, en los aspectos relacionados con el objeto de la presente orden.* *10. Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto de la presente orden.* *11. Realizar la supervisión de los contratos que le designe el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto de la presente orden.* *12. Asistir y/o participar en los Comités (incluyendo de evaluación de propuestas), talleres y demás reuniones que le designe el supervisor.* *13. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.* *14. Desarrollar las actividades y productos materia de la presente orden bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el modelo Estándar de Control Interno del MINISTERIO.* *15. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.* *16. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.* *17. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.* *18. Para el cabal cumplimiento del sistema de gestión ambiental el CONTRATISTA deberá asistir y participar en los talleres, convocatorias y productos materia de la presente orden bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el mismo.* *19. Entregar al supervisor al finalizar de la presente orden, los documentos, informes, material electrónico y todos aquellos productos que se hayan desarrollado durante la ejecución de la misma.* *20. Las demás que se relacionen con el objeto de la presente orden, y que le solicite el supervisor.*
VALOR DEL CONTRATO:	*NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.400.000) incluidos los impuestos a que haya lugar.*

PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de diciembre de 2010*
FECHA DE INICIO:	*17 de noviembre de 2010*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de diciembre de 2010*
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	*11 de octubre de 2012*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

FORMATO: CERTIFICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-F-23

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **3.414.205**, suscribió con el MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL el siguiente contrato:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**No. 086 DE 2010**
OBJETO:	*Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial, en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de los documentos que se relacionen con el componente urbanístico en las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de los Macroproyectos de Interés social Nacional (MISN).*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	*1.Apoyar en la elaboración y/o evaluación y/o revisión técnica y/o análisis de los documentos y normas que se requieran para adelantar las etapas de identificación y determinación, formulación y adopción de los Macroproyectos de Interés Social Nacional (MISN) en los temas objeto de la presente orden.* *2.Apoyar en la revisión y/o verificación cartográfica de la delimitación de los inmuebles que se encuentren ubicados en el área prevista para desarrollar cada uno de los MISN.* *3.Apoyar en la revisión de la información topográfica de los inmuebles que se encuentran ubicados en el área prevista para desarrollar cada uno de los Macroproyectos de Interés Social Nacional MISN.* *4.Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en el seguimiento al desarrollo de las diferentes etapas de los Macroproyectos de Interés Social Nacional.* *5.Elaborar los conceptos técnicos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor, y que se relacionen con el objeto de la presente orden.* *6.Asistir y/o participar en los Comités (incluyendo de evaluación de propuestas), talleres y demás reuniones que le designe el supervisor.* *7.Constituir las garantías pactadas, de conformidad con lo establecido en la presente orden.* *8.Desarrollar las actividades y productos materia de la presente orden bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.* *9.Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus*

	procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual. *10. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.* *11. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y pensión, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.* *12. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.* *13. Las demás que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto y/o las que determine el supervisor de la presente orden, siempre que guarden relación con el objeto de la misma.*
VALOR DEL CONTRATO:	*CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($14.904.000) incluidos los impuestos a que haya lugar.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*31 de julio de 2010*
NOVEDADES CONTRACTUALES:	***OTROSI No. 1*** *PRIMERA. - ADICION: Adicionar el valor de la Orden de Prestación de Servicios Profesionales No. 0086 de 2009 en la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.968.000), para un valor total del contrato de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($19.872.000).* *TERCERA. - PRORROGA: Prorrogar el plazo de ejecución de la orden ya mencionada, hasta el 30 de septiembre de 2010.* *CUARTA. - MODIFICACION: Modificar el capítulo de OBLIGACIONES en el sentido de adicionar una (1) obligación más la cual quedará así: "14. Para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental el CONTRATISTA deberá asistir y participar en los talleres, convocatorias y desarrollar las actividades y productos materia de la orden bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el mismo. En caso de ser designado auditor deberá cumplir con las actividades inherentes a tal designación."* ***OTROSI No. 2*** *PRIMERA. - ADICION: Adicionar el valor de la Orden de Prestación de Servicios Profesionales No. 0086 de 2009 en la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.484.000), para un valor total del contrato de VEINTIDOS*

	MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($22.356.000). *TERCERA. - PRORROGA: Prorrogar el plazo de ejecución de la orden ya mencionada, hasta el 30 de octubre de 2010.*
FECHA DE INICIO:	*02 de febrero de 2010*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	*30 de octubre de 2010*
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	*31 de octubre de 2012*

Por tratarse de contratos regidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2023.

Atentamente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ JARAMILLO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo a la Política de Tratamiento de los Datos Personales del MVCT, que puede consultar a través del siguiente enlace:
https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

Elaboró: Hernando Daza Prieto _ Apoyo a la gestión - Grupo de Contratos
Revisó: Heidi Maritza Acuna Galindo _ Contratista - Grupo de Contratos
Fecha: 11-12-2023

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE METROVIVIENDA
Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital

CERTIFICA:

Que **CESAR AUGUSTO HENAO TRUJILLO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 3.414.205 de Envigado y Metrovivienda Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

Contrato de prestación de servicios No. CTO-89-08 del 05 de agosto de 2008 cuyo objeto es: " Realizar el apoyo a la Dirección Técnica de Obras y de Operaciones Estratégicas en los asuntos relacionados con la elaboración de la planimetría de los proyectos que contemplan la provisión de VIP y VIS gestionados por Metrovivienda", por un valor de $ 21.000.000 y plazo de siete (7) meses contados desde el 05 de agosto de 2008 hasta el 05 de marzo de 2009.

Contrato de prestación de servicios No. CDTO65-09 del 25 de marzo de 2009 cuyo objeto es: "Realizar el soporte técnico a la Dirección Técnica de Obras en la administración y preparación de planos urbanísticos y prediales de los proyectos gestionados por la Entidad, así como el apoyo en las actividades arquitectónicas tendientes a obtener licencias de urbanismo y construcción", por valor de $ 42.000.000 y plazo de doce (12) meses contados desde el 25 de marzo de 2009 hasta el 24 de marzo de 2010.

Modificación No. 1: Fecha 24 de marzo de 2010

VALOR: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 10.500.000.oo) M/cte, para un total de ($ 52.500.000,oo)

Tiempo: Tres (3) meses más al inicialmente pactado.

Fecha de terminación: 24 de junio de 2010.

Modificación No. 2:

Cesión de Contrato: Mayo 31 de 2010

Cedente: Cesar Augusto Heno Trujillo

Cesionario: Pablo Andrés Dulcey Mora c.c. 80.168.856

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9,
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,
linea 195 Bogotá D.C., www.
metrovivienda.gov.co

METROVIVIENDA
ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
Nº 067163 / Nº 067161
ONAC
BOGOTÁ HUMANA

Se deja constancia que el contratista cedente ha recibido la suma de $ 49.000.000,oo y el cesionario ha recibido la suma de $ 3.500.000,oo por concepto del contrato CDTO-65-09 suma de la cual se efectuaron las retenciones para cumplir con las obligaciones tributarias a su cargo, por lo que el contratista declara a paz y salvo a la Empresa por todo concepto.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de abril de dos mil doce (2012).

Cordialmente,

Juan Manuel Rodríguez Parra
Director Administrativo

Con copia a: Carpeta contrato.

Revisó: Francisco Hernández
Proyectó: Martha Loaiza
Anexos: (0)

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9,
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,
linea 195 Bogotá D.C., www.
metrovivienda.gov.co

METROVIVIENDA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
Nº 067163 / Nº 067161
ONAC
ACREDITADO
ISO/IEC 17021:2006
10-CSG-007
BOGOTÁ HUMANA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE METROVIVIENDA

CERTIFICA:

Que el señor **César Augusto Henao Trujillo**, identificado con cédula de Ciudadanía N° 3.414.205 de Envigado, prestó sus servicios en esta Empresa desde el 31 de julio de 2000 al 31 de julio de 2008, desempeñando el cargo de **Técnico**.

Que conforme a la resolución 62 del 19 de mayo de 2008 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los Trabajadores Oficiales de la Empresa", al momento de su retiro el señor **César Augusto Henao Trujillo**, desempeñaba las siguientes funciones:

1. Elaborar y dibujar planos, gráficos, esquemas y los demás documentos que sean requeridos para los trabajos, estudios y proyectos adelantados por la dependencia.
2. Liderar la puesta en marcha y ejecución de los planes de implementación de gestión ambiental externos.
3. Llevar a cabo la auditoria ambiental en los proyectos de la entidad.
4. Apoyar el desarrollo de actividades de capacitación y educación ambiental a los funcionarios de Metrovivienda y comunidades de los proyectos involucrados.
5. Realizar la rotulación, fechado y archivo de la producción gráfica resultado de los proyectos de la empresa.
6. Participar en el manejo de la información planimetrica y presentación general de los planes parciales que desarrolle la entidad.
7. Desarrollar los procesos técnicos planimetritos y de altimetría en el manejo de los registros topográficos en cumplimiento del desarrollo de los proyectos urbanísticos de la entidad.
8. Desarrollar los controles que se requieran para la seguridad de los equipos, documentos e información del área de conformidad con las instrucciones del superior inmediato.
9. Llevar el control y archivo actualizado de la planoteca en cumplimiento de las normas establecidas al respecto.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9,
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,
linea 195 Bogotá D.C., www.
metrovivienda.gov.co

METROVIVIENDA
ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification
N° 057103 / N° 057101
ONAC
BOGOTÁ HUMANA

10. Realizar y tramitar las ampliaciones y/o reducciones de los planos, cartas geográficas y demás documentos que le sean solicitados por funcionarios del nivel directivo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 30 de marzo de 2012.

Juan Manuel Rodríguez Parra
Director Administrativo

Con copia a: Hoja de Vida

Elaboró: Flor María Castañeda M.

Calle 52 # 13-64, pisos 7, 8 y 9,
PBX: 359 9494, fax: 248 5016,
linea 195 Bogotá D.C., www.
metrovivienda.gov.co

METROVIVIENDA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
Nº 057163 / Nº 057161
BUREAU VERITAS 1828
ONAC
ACREDITADO
ISO/IEC 17021:2006
10-CSG-007
BOGOTÁ HUMANA