Bogotá, ENERO de 2023

Señores:
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
Bogotá D.C.

A través de este documento me permito presentar propuesta de servicios para suscribir contrato con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS, con el objeto: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para orientar y acompañar al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en el cumplimiento de las Órdenes Judiciales emitidas por los Jueces de Restitución, en especial aquellas relacionadas con la administración del Fondo en la región que se le sea asignada, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011 de acuerdo a la necesidad del servicio, en los siguientes términos:

OFERTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION.

NOMBRES	Liliana Rafaela
APELLIDOS	Delgado Tapias
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1016060852
PROFESION O NIVEL EDUCATIVO	Especialista

Con ocasión de la presente propuesta de servicios y para la eventual celebración del contrato, declaro.

1. Que me encuentro debidamente facultado para presentar esta propuesta de servicios.

2. Que, en el evento de suscribir el contrato, lo ejecutare con total autonomía e independencia técnica, operativa, financiera, y administrativa, en consecuencia, no existirá ni se creará relación laboral alguna con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS**.

3. Que, la presente propuesta de prestación de servicios tiene un valor de: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($54.224.483).**

4. Que, el plazo de ejecución de la propuesta presentada será hasta: **30 de junio de 2023**

5. Que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución, la ley y demás disposiciones legales sobre la materia.

6. Adjunto a la presente oferta de servicios los siguientes documentos:
    - Soportes de experiencia.
    - Soportes académicos.
    - Tarjeta Profesional (Cuando aplique para la profesión).

- Fotocopia de documento de identificación.
- Certificado de antecedentes de Consejo de la Judicatura o de la junta central de contadores (según sea su profesión)
- Libreta militar (cuando aplique)
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado.
- Copia del Certificado Bancario con máximo 3 meses de expedición.
- Constancia de estar afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social.
- Copia de Concepto de Aptitud Ocupacional con máximo 3 años de expedición.
- GF-FO-09 Solicitud de información personal y tribunal persona natural.
- GF-FO-19 Designación de Beneficiarios.
- GF-FO-3 Autorización para el tratamiento de datos personales.
- SE-FO-13 Autorización visita domiciliaria y estudio de seguridad.
- Declaración de Veracidad, autenticidad de los documentos y autorización de tratamiento de datos y consulta de antecedentes
- GT-FO-34 Autorización tratamiento de datos personales.

Suministro los siguientes datos para comunicaciones y notificaciones,

Nombre:	Liliana Rafaela Delgado Tapias
Documento de Identificación	1016060852
Dirección	Autopista Norte No. 127-80 Casa 33 La Calleja
Ciudad	Bogotá D.C.
Teléfono	-
Celular	3016437664
Correo Electrónico	rafaelatapias@hotmail.com

Atentamente,



LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS
C. C. Nº 1016060852

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
DELGADO	TAPIAS	LILIANA RAFAELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1016060852	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 09 AÑO 1993	Autopista Norte No. 127-80 casa 33 La calleja			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO			
MUNICIPIO	SAN GIL	TELÉFONO		EMAIL	rafaelatapias@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	12	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	01	2017	262460
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2015	262460

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3016437664	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AABOGADA CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 10 - 26					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3016437664	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	02	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AABOGADA CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 13 - 26					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGRICULTTURA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROCESOS AGRARIOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION PROCESOS AGRARIO						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ANT PROCESOS AGRARIOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ANT PROCESOS AGRARIOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 70560000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	10	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION CONTRATACION						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALBA AZUCENA PEÑA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112874590	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* ABOGADA LITIGANTE						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	11

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá, 10-01-2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

Usuario
Kevin David Rodriguez Perez

• Aprobación •

Entidades Asociadas a Mi Usuario

Entidad para la que se aprueba:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS | UNIDAD ADMINISTR...

Usuario que aprueba:

Kevin David Rodriguez Perez

Otras Opciones

Modalidad

CONTRATO

~~Preguntas frecuentes~~

Manual de Usuario

Video Tutorial

Indique detalles del contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - 1016060852



Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.

PBX: (57+601) 739 56 56 **FAX:** (57+601) 739 56 57 **Linea gratuita nacional:** 018000-917770

Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m

www.funcionpublica.go (http://www.funcionpublica.gov. soportesigep2@funcionpublica (mailto:soporteeva@funcionpul

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.9004.98879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No. 1.016.060.852,** suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 834 CS DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, orientar y acompañar al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en el cumplimiento de las Órdenes Judiciales emitidas por los jueces de Restitución, en especial aquellas relacionadas con la administración del Fondo en la región que se le sea asignada, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar, orientar e impulsar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Orientar el diligenciamiento y revisar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
3. Orientar la elaboración y revisión de actos administrativos, respuestas a PQRS, memorandos, informes de avance y cumplimiento de órdenes, conceptos, comunicaciones y cualquier otro documento que se requiera para la correcta operación del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Proyectar, revisar y/o ajustar las solicitudes de elaboración de avalúos, estudios de títulos, de informes de caracterización y conceptos técnicos, y cualquier otra información necesaria para la proyección de documentos técnicos en el marco del cumplimiento de órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, cuando se requiera
5. Promover la presentación de procedimientos y las visitas de predios a los beneficiarios, así como las actividades que se requieran para la compra y transferencia de predios.
6. Orientar técnica y jurídicamente a los profesionales del nivel territorial de la región que le sea asignada para el cumplimiento efectivo de las Órdenes Judiciales.
7. Orientar y realizar el seguimiento a la ejecución de acciones para el cumplimiento de órdenes Judiciales en la región que se encuentre a su cargo.
8. Gestionar y orientar el manejo y actualización de los expedientes de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
9. Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la UNIDAD, a efectos de ejecutar las gestiones que la Subdirección General a través del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional encuentre pertinente dentro de sus competencias.

El campo es de todos Minagricultura

10. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 22 de febrero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 90.117.061,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 8.665.102,00

ESTADO: Vigente

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 5 de abril de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Karina Chaves
Revisó: Tatiana Inella

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No **1.016.060.852** suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1104 DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar apoyar e impulsar las acciones tendientes al cumplimiento de ordenes judiciales en cabeza del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional de la Unidad en la región asignada y en especial las atribuidas al Fondo de la Unidad, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Proyectar las respuestas a requerimientos judiciales, de organismos de control y derechos de petición en la región que le sea asignada
2. Proyectar los actos administrativos de cumplimiento de órdenes judiciales dirigidas al Fondo de la Unidad en la región que le sea asignada
3. Efectuar el seguimiento a las gestiones desarrolladas para el cumplimiento de las órdenes judiciales dirigidas al Fondo de la Unidad en la región que le sea asignada
4. Consolidar, organizar y estructurar la presentación de información solicitada al Equipo de Administración del Fondo de la Unidad en la región que le sea asignada
5. Apoyar el análisis y la gestión para el cumplimiento de las órdenes judiciales de transferencia de predios al Fondo de la Unidad o al patrimonio autónomo constituido para el efecto en la región que le sea asignada
6. Gestionar el manejo y actualización de los expedientes de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental en la región que le sea asignada
7. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de febrero de 2022.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 6.965.388

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.965.388

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 28 de marzo de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Felipe Santamaría
Revisó: Laura Burgos

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No 1.016.060.852,** se suscribieron los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3109 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asistir y acompañar jurídicamente al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución, en la región asignada, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Proyectar y/o ajustar los Actos Administrativos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional.
3. Apoyar en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
4. Acompañar las diligencias que sean programadas por los diferentes despachos judiciales, o por el grupo COJAI en el marco del cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras, cuando se requiera
5. Asistir en la elaboración de los instrumentos idóneos, metodologías, estrategias y demás, para efecto de dar cumplimiento a las órdenes proferidas con cargo al grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional
6. Elaborar y/o revisar los proyectos de respuesta necesarios para la atención de PQRS, requerimientos e informes a despachos judiciales y a organismos de control, y acciones de tutela, sin que ello implique la representación judicial de la entidad.

7. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de abril de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 60.862.617.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.762.513.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 1381 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asistir y acompañar jurídicamente al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución, en la región asignada, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Proyectar y/o ajustar los Actos Administrativos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional.
3. Apoyar en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
4. Acompañar las diligencias que sean programadas por los diferentes despachos judiciales, o por el grupo COJAI en el marco del cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras, cuando se requiera
5. Asistir en la elaboración de los instrumentos idóneos, metodologías, estrategias y demás, para efecto de dar cumplimiento a las órdenes proferidas con cargo al grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional

6. Elaborar y/o revisar los proyectos de respuesta necesarios para la atención de PQRS, requerimientos e informes a despachos judiciales y a organismos de control, y acciones de tutela, sin que ello implique la representación judicial de la entidad.
7. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.906.282.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.762.513.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 29 de julio de 2021.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Luis Ospina
Revisó: Francia Cardona

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.016.060.852, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 0896 DE 2020.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídica y administrativamente al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución, en la región asignada

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
2. Realizar la actualización los expedientes derivados del cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras y revisar el contenido de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente, cuando se requiera.
3. Revisar y ajustar cuando se requiera los documentos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al grupo COJAI judiciales y articulación institucional.
4. Acompañar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
5. Revisar los proyectos de respuesta necesarios para la atención de PQRS, requerimientos e informes a despachos judiciales y a organismos de control, sin que ello implique la representación judicial de la entidad.
6. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 68.337.742

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.212.522

ESTADO: Vigente

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 10 de marzo de 2020

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Jenny Rueda
Revisó: Jackson Preciado

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	El campo es de todos	Páginas
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Minagricultura	1 de 11

NÚMERO DE CONTRATO.	3249
CONTRATANTE.	**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS.**
NIT.	900498879 – 9.
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD.	YAIR DE JESÚS SOTO BUILES
NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN.	Resolución No. 00773 del 30 de octubre de 2018 y Acta de Posesión No. 079 del 31 de octubre de 2018.
FACULTAD PARA CONTRATAR.	Resolución No. 852 de 2018
CÉDULA No.	15.385.877 de La Ceja- Antioquia
CONTRATISTA.	**LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**
CÉDULA /NIT No.	1.016.060.852

CONSIDERACIONES:

1. Que la Ley 1753 de 2015 por la cual se expidió el plan nacional de desarrollo 2014-2018: "*Todos por un nuevo país*", estableció el propósito de construir una Colombia en paz, equitativa y educada.
2. Que el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011 que creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, quien en adelante se denominará **LA UNIDAD**, por un término de diez (10) años, como una entidad especializada de carácter temporal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente.
3. Que el objetivo fundamental de **LA UNIDAD** es servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados a que se refiere la mencionada ley.
4. Que la misión de **LA UNIDAD** es "*Conducir a las víctimas de abandono y despojo, a través de la gestión integral para la restitución sostenible de sus tierras y territorios, a la realización de sus derechos y a la construcción de la paz en Colombia*"
5. Que la necesidad a satisfacer por parte de **LA UNIDAD** tiene fundamento en el Decreto 4801 de 2011 que establece la estructura interna de **LA UNIDAD**, dentro de la cual se incluye la Dirección General, Oficinas Asesoras, Subdirección, Direcciones Técnicas, Direcciones Territoriales y Grupos de Gestión, las cuales se encuentran desplegando las gestiones conducentes para organizar su estructura interna y el alistamiento de su capacidad profesional y técnica, que permite realizar su intervención de gestión de restitución en el territorio nacional, requiriendo así reforzar el equipo del **Grupo de Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.**
6. Que una vez desarrollados los estudios previos y analizadas las condiciones del servicio que se pretenden satisfacer, así como estudiados los requisitos que demanda la prestación del servicio, el **Coordinador Grupo de Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional,** considera que la persona es idónea para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos de **LA UNIDAD** ya que cumple con los requisitos académicos y de experiencia requeridos y por lo tanto recomienda y solicita su contratación.

3249

7. Que para el desarrollo de las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento la **UNIDAD** requiere de la contratación de personas naturales ya que estas no pueden realizarse con personal de planta o se requieren conocimientos especializados, lo anterior de conformidad con el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal expedido por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.
8. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9. Que por lo anterior las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:

1. OBJETO.	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar jurídica y técnicamente al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en la ejecución, implementación y todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución; así como apoyar en el ejercicio de la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son las siguientes: 1. Apoyar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en las actividades tendientes al cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras. 2. Apoyar en la actualización los expedientes derivados del cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras y revisar el contenido de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente, cuando se requiera. 3. Apoyar la proyección de los Actos Administrativos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional. 4. Apoyar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras. 5. Apoyar la elaboración y actualización de la matriz de seguimiento y control del cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras dadas al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional. 6. Apoyar la preparación de las audiencias que sean programadas por los diferentes despachos cuando se requiera. 7. Apoyar la elaboración de los instrumentos idóneos para efecto de dar cumplimiento a las órdenes proferidas con cargo a cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional. 8. Apoyar jurídicamente al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en la administración de bienes en lo que se refiere a las actuaciones judiciales. 9. Apoyar la proyección de los informes requeridos por los órganos de control referentes al cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.

3249

	10. Apoyar la creación, manejo y actualización de los expedientes de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental. 11. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual. 12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato. Serán de propiedad de **LA UNIDAD** los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y actividades o productos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA UNIDAD**. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de **LA UNIDAD**.
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($24.126.296).** El valor incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO 1º:** La presente contratación y el valor establecido para la misma se encuentra identificado en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia y su respaldo es el certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de **LA UNIDAD** para la presente vigencia fiscal, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**18919**. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
5. FORMA DE PAGO.	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: A. Un primer pago hasta por valor de **SEIS MILLONES TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 6.031.574.00).** B. Tres (3) pagos cada uno hasta por valor de **SEIS MILLONES TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 6.031.574.00).** El pago se realizará dentro de los diez (10) dias hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, condicionado a las posibilidades reales de ingresos del pais y a las medidas que el Gobierno Nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación de PAC de los recursos nación, a LA UNIDAD previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

4

3249

	REQUISITOS PARA EL PAGO: 1) El formato GC-FO-15 que corresponde al informe de actividades y certificación del supervisor contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. 2) El formato GC-FO-05 que corresponde a la certificación de pago para contratos de prestación de servicios.3) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (cuando aplique)– cotizante independiente, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo con la normatividad vigente. 4) La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (cuando aplique), según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3), de conformidad con la normatividad vigente. **PARAGRAFO 1°:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato (GL-FO-25 - Acta de devolución de bienes y otros elementos), suministrados por la entidad para la ejecución de las actividades **PARAGRAFO 2°:** El número de pagos podrá aumentar durante el plazo de ejecución del contrato, previa justificación de esta situación por parte del supervisor, la cual deberá estar registrada en el campo de observaciones o información adicional del formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O APOYO A LA GESTION, siempre y cuando cada valor autorizado para pago, sea igual o inferior a los honorarios establecidos en la Cláusula de la Forma de Pago y la sumatoria de los mismos, no superen el monto de los recursos comprometidos. **PARAGRAFO 3°:** Los pagos parciales únicamente podrán ser autorizados **por el supervisor del contrato** para los siguientes casos: Suspensión del contrato, fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior debe ser DEBIDAMENTE JUSTIFICADO en el espacio de observaciones del formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION. **NO ES POSIBLE AUTORIZAR PAGOS PARCIALES COMO CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES,** para estos casos se debe iniciar el procedimiento para imposición de multas y sanciones contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DOCUMENTOS PARA EL PAGO:** 1) La factura (cuando aplique) 2) El formato GC-FO-15 que corresponde al informe de actividades y certificación del supervisor contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. 3) El formato GC-FO-05 que corresponde a la certificación de pago para contratos de prestación de servicios. 4) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (cuando aplique)– cotizante independiente, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo con la normatividad vigente.
6. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1)** Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de **LA UNIDAD** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **2)** Que está

3249

	a paz y salvo con sus obligaciones legales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral. **3)** Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **4)** Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **5)** Que al momento de la suscripción del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución, la ley y demás disposiciones legales sobre la materia. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **LA UNIDAD** o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. **6)** Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa la afiliación e inicio de cobertura del CONTRATISTA ante la Administradora de Riesgos Laborales, y hasta el **31 de diciembre de 2019.**
8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.	**EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes: **1)** Constituir y mantener vigente (si aplica) a favor de la **UNIDAD** la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. **2)** Pagar cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **3)** Mantener vigente la afiliación a riesgos laborales durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente aplicable las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por la Ley, siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3; si el riesgo de la actividad se encuentra en los niveles 4 y 5, la obligación de pagar los aportes serán asumidos en su totalidad por **LA UNIDAD**. En todo caso será el supervisor del contrato quien certifique dicha condición (Niveles de riesgo 4 y 5). **4)** Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades contratadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, si ha de hacer uso de los equipos y elementos de computo disponibles en la **UNIDAD** deberá realizarlo de manera adecuada y atendiendo las recomendaciones, lineamientos o procedimientos impartidos por la **ENTIDAD**, con el fin de garantizar la protección y custodia de los mismos. **5)** Atender las instrucciones contenidas en los manuales, procesos, procedimientos y protocolos establecidos por la Unidad, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y actividades misionales, así como seguir el **protocolo de seguridad** definido por el Grupo de Gestión en Protección Prevención y Seguridad. **6)** Utilizar y activar el SPOT de conformidad con el protocolo de seguridad de la Unidad cuando se encuentre en terreno adelantando una actividad relacionada con el objeto del contrato y sus actividades específicas. La no utilización del SPOT le implica al **CONTRATISTA** la aceptación tácita de las reglamentaciones que tiene **LA UNIDAD** al respecto. **7)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato y utilizar de manera correcta los sistemas de información que establezca la Unidad

3249

	para el desarrollo de su objeto contractual. **8)** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente. **9)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **10)** Suscribir el formato de autorización de visita domiciliaria y estudio de seguridad cuando aplique, del que hace referencia la Circular 007 del 05 de diciembre de 2013, suscrita por el Director General. **11)** Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre de **LA UNIDAD**. **12)** Abstenerse de prestar sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión a los contratistas de **LA UNIDAD** y/o particulares, cuyas actividades a desarrollar se encuentren enmarcadas en la misión institucional de **LA UNIDAD** (Ley 1448 de 2011) y en general evitar cualquier situación que le genere conflictos de interés. **13)** Informar a **LA UNIDAD**, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. **14)** Presentar oportunamente sus cuentas de cobro y radicar las mismas de conformidad con los lineamientos y calendario emitidos por el Grupo de Gestión Económica y Financiera para tal fin. **15)** Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por la Unidad, al supervisor del contrato. **16)** Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el colaborador (Cesión, Terminación Anticipada, Prórroga Adición, Cambio de Lugar de Ejecución, Suspensión y las demás que se requieran). **17)** Conocer los criterios del producto conforme establecidos en el SIG y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de las obligaciones establecidas a su cargo. **18)** Proyectar la respuesta a las PQR que le sean asignadas, en los términos legales dispuestos para ello, de acuerdo a su competencia. **19)** Cumplir con la política, planes, programas, proyectos y lineamientos establecidos por la unidad frente al subsistema de gestión ambiental (SGA) enmarcado dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG), así como las normas ambientales y de seguridad y salud vigentes. **20)** Cumplir con los lineamientos estándares institucionales del sistema Integrado de Gestión de la URT. **21)** Atender en los términos previstos para ello, las obligaciones establecidas a su cargo en la plataforma de gestión documental dispuesta por la Entidad. **22)** Cargar en la plataforma SECOP II (cuando aplique) los informes de ejecución del contrato de conformidad con las directrices establecidas por la Entidad para tal fin, o entregar en físico los documentos necesarios para la presentación y publicación de dichos informes.
9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.	En virtud del presente contrato, son obligaciones de **LA UNIDAD** las siguientes: **1)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor estipulado en el contrato. **2)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. **3)** Prestar la debida colaboración al **CONTRATISTA,** suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda. **4)** Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en **LA UNIDAD** y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite al **CONTRATISTA** el cumplimiento del objeto del contrato. **5)** Prestar al **CONTRATISTA** la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo. **6)** En cumplimiento de las normas aplicables vigentes sobre seguridad y salud, **LA**

3249

	UNIDAD realizará la afiliación a la ARL, por intermedio del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano. Los pagos respectivos deberán hacerse de acuerdo con los lineamientos de la respectiva ARL. **7)** Cuando **EL CONTRATISTA**, en virtud de las obligaciones establecidas en el contrato, requiera desplazarse a ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, **LA UNIDAD** suministrará los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. **8)** Previo el cumplimiento de los requisitos **LA UNIDAD**, reembolsará al **CONTRATISTA**, los gastos de viaje y de transporte, en que éste incurra, con ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de los gastos a reembolsar al **CONTRATISTA** se realizarán con arreglo a las normas establecidas por **LA UNIDAD 9)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar producto del incumplimiento contractual. **10)** Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2)** Por el vencimiento de su vigencia. **3)** Por las demás causales señaladas en la Ley. **4)** Por cumplimiento del objeto contractual que está sujeto al plazo o la condición.
11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.	Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad del contrato, cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.
12. SUSPENSIÓN TEMPORAL.	Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la que se señalarán los motivos y la fecha en que se reiniciará su ejecución. La suspensión no adiciona el contrato en el plazo inicialmente pactado en el contrato.
13. CADUCIDAD.	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por **LA UNIDAD** cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
14. MULTAS.	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, **LA UNIDAD** puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas: **LA UNIDAD** podrá imponerle al **CONTRATISTA,** multas sucesivas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La forma para determinar el valor de la multa por incumplimiento se hará de la siguiente manera: se dividirá el valor total del contrato por el plazo (en días) y el resultado será el valor de la multa por cada día de incumplimiento. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso que **LA UNIDAD** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.
15. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y	Para la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, **LA UNIDAD** seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

4

3249

DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	
16. PENAL PECUNIARIA.	Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a **LA UNIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. **LA UNIDAD** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude a **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato o haciendo efectiva la Garantía de Cumplimiento.
17. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO.	El Contratista deberá constituir a favor de **LA UNIDAD** una Garantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes riesgos asegurados: **CUMPLIMIENTO**: El contratista deberá constituir la Garantía de Cumplimiento a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS,** NIT. 900498879 – 9, a través de un contrato de seguros contenido en una póliza, o de un patrimonio autónomo, o de una garantía bancaria, que cubra a la **UNIDAD** de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las actividades específicas y obligaciones a su cargo por la suscripción del presente contrato, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones de **EL CONTRATISTA** para con **LA UNIDAD.** **PARÁGRAFO 1º.-** La garantía deberá constituirse y entregarse a **LA UNIDAD** para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato. **PARÁGRAFO 2º.-** En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional y en todo caso a informar a su aseguradora, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. **PARÁGRAFO 3º.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.
18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.	**EL CONTRATISTA** es una entidad independiente de **LA UNIDAD** y, en consecuencia, el contratista no es un representante, agente o mandatario y no tiene la facultad de hacer

3249

	declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **LA UNIDAD**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARAGRAFO:** Lo anterior, a excepción de aquellos **CONTRATISTAS** que prestan efectivamente sus servicios profesionales para ejercer la representación judicial que le asigna **LA UNIDAD** con ocasión de su objeto contractual.
19. CESIÓN	El contratista, no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de **LA UNIDAD**, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.
20. INDEMNIDAD.	El contratista mantendrá indemne a **LA UNIDAD** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA UNIDAD**, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de **LA UNIDAD**, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, **LA UNIDAD** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude **EL CONTRATISTA** por razón del desarrollo de las actividades motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.
21. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.	Las partes quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción, amigable composición, o arreglo directo entre las partes en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia; en el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso administrativa.
23. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.	La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través del **Asesor Líder Fondo Grupo de Cumplimiento de Ordenes Judiciales y Articulación Institucional** o por quien designe el Ordenador del Gasto.
24. LIQUIDACIÓN.	El presente contrato NO requiere de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Ley Antitrámites), y efectuado el último pago las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto
25. NOTIFICACIONES.	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico, este último que desde ya autoriza el contratista sea utilizado para este fin, bien sea al correo institucional o el personal que repose en los documentos requeridos para la contratación.

3249

26. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) El Estudio Previo; **b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Los soportes del contratista y formatos elaborados por la Entidad **e)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
27. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere a) La expedición del registro presupuestal. b) La Constitución de las garantías conforme lo establecido en el presente contrato, y la aprobación de las mismas por parte LA UNIDAD, c) El inicio de cobertura del **CONTRATISTA** ante la Administradora de Riesgos Laborales.
28. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener bajo confidencialidad y a **NO** revelar, divulgar, entregar, reproducir, exhibir, publicar, transmitir, difundir, ofrecer, compartir, o comunicar toda **INFORMACIÓN** contenida en cualquier formato existente o por desarrollarse, y que por cualquier medio reciba o tenga acceso para el desarrollo de sus actividades a menos que **LA UNIDAD** lo autorice por escrito; **EL CONTRATISTA** reconoce que la información y documentación recibida o que llegue a recibir es propiedad única y exclusiva de **LA UNIDAD** y en cualquier momento **LA UNIDAD** podrá realizar actividades de auditoria y seguimiento sobre la información confidencial. Se declara como **INFORMACIÓN** confidencial todo lo concerniente con los componentes de datos (información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, know how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, documentos, investigaciones, información financiera, administrativa y operacional) en cualquier formato; **EL CONTRATISTA** deberá abstenerse de hacer copias de la misma a menos que el responsable del activo de información lo autorice expresamente; deberá conservar la **INFORMACIÓN** en condiciones seguras y tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar que sea hurtada, copiada, reproducida, distribuida, divulgada o difundida en forma no autorizada; deberá notificar a **LA UNIDAD** por escrito en caso de que existan sospechas sobre presuntas contravenciones a lo aquí previsto. **EL CONTRATISTA** será responsable de reportar cualquier incumplimiento de las normas y/o procedimientos de Seguridad de la Información establecidos de llegar a tener conocimiento de ello; apropiar y aplicar el cumplimiento del **COMPENDIO DE POLITICAS COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** de **LA UNIDAD** a través de las personas, herramientas, procesos, software, hardware, redes, medios físicos, instalaciones y facilidades asociadas; utilizar los recursos informáticos con criterios de racionalidad y únicamente para las actividades asignadas y en beneficio de **LA UNIDAD**; conocer, cumplir y adoptar las políticas y procedimientos definidos en el marco normativo del Sistema Integrado de Gestión; hacer buen uso de las cuentas, contraseñas de usuario y mecanismos de control de acceso a las instalaciones los cuales son de uso exclusivo para las actividades asignadas y no deben ser divulgados, prestados o trasferidos a terceros; devolver los activos y recursos de información al finalizar el contrato o al ser trasladado de área; hacer buen uso del correo electrónico evitando promover cadenas de mensajes de cualquier índole, promover donativos, obras de caridad, envío de virus, envío de software malicioso, avisos clasificados, boletines, envío de información masiva o cualquier tipo de información no relacionada con la actividad contractual; utilizar solamente el software formalmente autorizado por la **UNIDAD** a través de la Oficina de Tecnologías de la Información; proteger la información de la **UNIDAD** en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, etc.); No retirar información

3249

	Confidencial y/o Reservada de la **UNIDAD** de las instalaciones sin la debida autorización del responsable del activo de información.
29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la Ciudad de **Bogotá D.C,** o en la Dirección Territorial que se requiera, de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio para **LA UNIDAD**, y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
30. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA	Entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIDAD** no existe ni se crea relación laboral alguna, pues aquel actúa en forma independiente, realizando sus actividades con total autonomía técnica, operativa, financiera, y administrativa, no obstante **LA UNIDAD** con el fin de prestarle colaboración al **CONTRATISTA** para el cumplimiento de sus obligaciones y teniendo en cuenta que **LA UNIDAD** maneja información sensible que debe ser especialmente protegida y por tanto solo puede ser consultada en las sedes de **la UNIDAD**, podrá facilitar al **CONTRATISTA** mobiliario, equipos, instrumentos, materiales e insumos en general para el ejercicio de sus actividades en las instalaciones de la UNIDAD. En el evento en que estos bienes sufran daños (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor) o se extravíen por su descuido, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.

Para constancia, se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá D. C., el 17 SEP 2019

POR LA UNIDAD	CONTRATISTA
YAIR DE JESÚS SOTO BUILES Secretario General Ko. Elaboró: Katerin Olalora Jimenez Revisó: Nora Marcela Monsalve – Contratista GGCIM. Rafael Martinez - Contratista GGCIM. Héctor Hernando Acosta Jimenez – Coordinador GGCIM. Vo. Bo.: Contratista Asesor S.G.-Despacho	**LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS** Contratista

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.016.060.852 se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 544 DE 2019.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades establecidas y derivadas de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 16 de abril de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de septiembre de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 31.665.420

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.277.570.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 544 DE 2019.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomia técnica y administrativa para apoyar las actividades establecidas y derivadas de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 25 de enero de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.832.710.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.277.570.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 22 de julio de 2019.

HÉCTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Felipe Santamaría
Revisó: Mayra Cubillos

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.016.060.852 se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 544 DE 2019.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades establecidas y derivadas de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar al Fondo de la Unidad desde el nivel territorial, operativa, técnica y logísticamente en el cumplimiento de las sentencias proferidas por los jueces de restitución, respecto de las órdenes de alivio de pasivos, compensaciones y administración de proyectos productivos agroindustriales, según lo dispuesto en el Manual Técnico Operativo, el Programa de Alivio de Pasivos, el Decreto 698 de 2013 compilado por el Decreto 1071 de 2015 y las Resoluciones 008 de 2013, 145 de 2016 que modificó la 461 y 439 de 2017, así como las demás normas que sean adoptadas para estos efectos.
2. Analizar y remitir al Nivel Central en el formato correspondiente, las providencias proferidas por los jueces de restitución de tierras que contengan órdenes a cargo del Fondo de la UAEGRTD, con el fin de determinar si hay lugar a solicitar aclaraciones, complementaciones, etc. Así mismo, cuando del análisis se determine que hay lugar a adelantar algún trámite por parte de otra área de la UAEGRTD, deberá remitir la providencia a dicha área para los fines pertinentes.
3. Identificar, capturar y reportar la información contenida en las Solicitudes de Restitución, Registro y pretensiones de las demandas relacionadas con el alivio de pasivos, compensaciones, manejo de proyectos productivos agroindustriales y bienes.
4. Consolidar, reportar y apoyar al Fondo de la Unidad en la ejecución de las órdenes impartidas en los fallos de restitución asociadas al pago de compensaciones, alivio de pasivos, proyectos productivos, manejo de bienes y en general a todas aquellas órdenes impartidas al Fondo, en la jurisdicción de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar las jornadas de comunicación, divulgación y socialización a los funcionarios de la Dirección Territorial, Administraciones Municipales y Población Beneficiaria sobre el Programa de Alivio de Pasivos y Manual Técnico Operativo, cuando se requiera.
6. Apoyar al competente, para disponer de la información necesaria y solicitud oportuna en la revisión técnica, a la Dirección Catastral y de Análisis Territorial, en los casos que se presente un avalúo dentro del proceso judicial.
7. Apoyar al Grupo Fondo en las acciones de inspección, control y seguimiento al estado de conservación de los bienes que hagan parte del Fondo de la Unidad y a los intermediarios, ejecutores y administradores, cuando se requiera.
8. Apoyar al Grupo Fondo en la caracterización y registro de los bienes de la Unidad, así como en el acompañamiento en las visitas de presentación de opciones de compensación, con el administrador inmobiliario y la víctima, cuando se requiera.

9. Apoyar al Grupo Fondo en el seguimiento técnico y financiero relacionado con la ejecución de los proyectos productivos.
10. Apoyar al Grupo Fondo en la supervisión del desarrollo de la ejecución de las diferentes actividades realizadas por la fiduciaria responsable de la administración de los bienes que se encuentren en el área de la territorial.
11. Apoyar al Fondo en las actividades de su competencia, para la implementación y ejecución de las medidas de atención a segundos ocupantes.
12. Apoyar al Fondo en la implementación y ejecución del "Programa de adquisición de bienes y la destinación definitiva de aquéllos que hayan ingresado al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Tierras Despojadas", en lo de su competencia, según lo dispuesto en Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo.
13. Proyectar los informes requeridos por los órganos de control, sobre las actividades desarrolladas y avances en la implementación del Manual Técnico Operativo, Programa de Alivio de Pasivos y en general de las órdenes impartidas al Fondo de la Unidad.
14. Registrar en el Módulo Fondo del Sistema del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, cuando se encuentre disponible y bajo la instrucción del Grupo Fondo, la información que corresponda.
15. Apoyar las gestiones referentes a los procesos de justicia y paz en el marco del Decreto 3011 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias.
16. Recopilar y remitir la información relacionada con las actividades a desarrollar a la(s) área(s) misionales o de apoyo de la UAEGRTD, según se determine por el Coordinador del Fondo.
17. Realizar la creación, manejo y actualización de los expedientes de acuerdo a los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
18. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
19. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 25 de enero de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.832.710.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.277.570.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 27 de junio de 2019.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Bibiana Cubillos
Revisó: Juan Falla

Agencia Nacional de Tierras
JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2017

LA COORDINACION PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **DELGADO TAPIAS LILIANA RAFAELA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.016.060.852, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO No.	**554 de 2018**
OBJETO:	*"...Prestar sus servicios profesionales como abogado a la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica apoyando en la sustanciación y trámite de las actuaciones jurídicas necesarias para la ejecución de los-.procedimientos Administrativos especiales Agrarios..."*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	***"...$ 44.533.333,00..."***
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*"...Apoyar en la proyección de los actos administrativos necesarios para que el Subdirector de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica pueda decidir en primera instancia los procedimientos a cargo de la dependencia* *Brindar apoyo en la revisión y conformación del expediente del procedimiento administrativo especial agrario con lá Información necesaria para identificar la situación física, jurídica, cartográfica, catastral de ocupación y explotación del predio objeto de la actuación* *Brindar apoyo en el análisis jurídico para determinar la pertinencia, utilidad y conducencia de las pruebas solicitadas o decretadas de oficio para la expedición del acto administrativo, de conformidad con las indicaciones del supervisor.* *Apoyar en la proyección de respuesta a memorandos, peticiones consultas y demás solicitudes que le sean asignádas por el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.* *Brindar apoyo en la identificación y remisión a la subdirección de seguridad jurídica de los procesos que se inicien por demanda en las zonas focalizadas por el ministerio de agricultura y desarrollo rural, de conformidad con las indicaciones del supervisor.* *Apoyar el desarrollo de las visitas de campo junto con profesionales designado por la subdirección.* *Realizar y entregar el informe correspondiente a la diligencia de visita previa y/o inspección ocular en la que se haya prestado apoyo*

Scanned by CamScanner

Agencia Nacional de Tierras
JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2017

	jurídico, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor. *presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor.* *Las demás actividades y responsabilidades que determine la agencia y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual* ..."		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	***19/01/2018***		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION	***19/01/2018***		
FECHA DE INICIO	***19/01/2018***	FECHA DE TERMINACION INICIAL	***21/12/2018***
REDUCCION: NO	***$ -***		
ADICION AL CONTRATO: NO	***$ -***		
PRORROGA: NO	*Hasta el* ***NO APLICA***		
TERMINACION ANTICIPADA suscrita el: NO APLICA	Terminar anticipadamente el contrato No. 554 del año 2018 a partir del : **NO APLICA**		
CESION: 2 NO suscrita el NO APLICA	-Ceder el Contrato a partir del: **NO APLICA** -Valor sin ejecutar y que se cede: **NO APLICA**		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	***$ 44.533.333,00***		
FECHA DE TERMINACION FINAL	***21/12/2018***		
ESTADO:	***EN EJECUCION***	FECHA DE LIQUIDACIÓN: **NO APLICA**	

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá el 11 de diciembre de 2018 por solicitud de DELGADO TAPIAS LILIANA RAFAELA

NATHALIA LISETH GUATAQUIRA ROBAYO
Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual
Revisó: Juan Francisco Corredor Ordoñez / Contratista

Scanned by CamScanner

Agencia Nacional de Tierras
JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

LA COORDINACION PARA LA GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **LILIANA RAFAELA DELAGADO TAPIAS**, identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** No. **1016060852**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**719 de 2017**
OBJETO:	*"...Prestar sus servicios Profesionales a la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en lo relacionado con la revisión de expedientes, sustanciación de actos administrativos y demás actuaciones jurídicas que contribuyan al cumplimento de las funciones a cargo de la dependencia de conformidad con lo establecido en el Decreto 2363 de 2015...."*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*"...El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($18.550.000), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar..."*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*"...1. Apoyar la proyección de respuestas a los requerimientos que le sean asignados por el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 2. Realizar la revisión de expedientes de los procesos adelantados por el extinto Incoder y entregados a la Agencia Nacional de Tierras para determinar el estado actual de los mismos y las actuaciones a seguir, según las indicaciones del supervisor. 3. Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas dirigidas a identificar, promover, gestionar y ejecutar los procesos agrarios y de formalización de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, de acuerdo a las indicaciones del supervisor. 4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos necesarios para la ejecución de los procedimientos agrarios y de formalización. 5. Hacer seguimiento y prestar apoyo en las actividades que sean requeridas por la Subdirección para el cumplimiento de las decisiones proferidas en el marco de los procedimientos adelantados por la dependencia. 6. Prestar apoyo jurídico en el desarrollo de las visitas de campo que le sean asignadas por el supervisor. 7. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor. 8. Demás actividades y*

Agencia Nacional de Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

	responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual...."		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	*"...El plazo del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2017, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución...."*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*13/07/2017*		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION	*13/07/2017*		
FECHA DE INICIO	*13/07/2017*	FECHA DE TERMINACION INICIAL	*20/12/2017*
OTROSI SUSCRITO EL: NO APLICA	ADICION: NO APLICA		
	PRORROGA: Hasta el NO APLICA		
	REDUCCION: NO APLICA		
TERMINACION ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	*$18.550.000,00* M/CTE		
FECHA DE TERMINACION FINAL	*20/12/2017*		
ESTADO:	*EN EJECUCION*	FECHA DE LIQUIDACIÓN: NO APLICA	

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de octubre de 2017 por solicitud de LILIANA RAFAELA DELAGADO TAPIAS

NATHALIA LISETH GUATAQUIRA ROBAYO
Coordinadora Grupo de Contratos
Proyectó: Juan Francisco Corredor Ordoñez / Contratista

Agencia Nacional de Tierras
JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

LA COORDINACION PARA LA GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **LIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** No. **1016060852**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**415 de 2017**
OBJETO:	*"...Prestar sus servicios Profesionales a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras brindando apoyo en la revisión de expedientes y sustanciación de actos administrativos que impulsen el trámite de los procedimientos agrarios y de formalización..."*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*"...DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE..."*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*"...1. Apoyar la proyección de respuesta a los requerimientos que le sean asignados por el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 2. Realizar la revisión de expedientes de los procesos adelantados por el INCODER y entregados a la Agencia Nacional de Tierras para determinar el estado actual de los mismos y las actuaciones a seguir, según las indicaciones del supervisor. 3. Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas dirigidas a identificar, promover, gestionar y ejecutar los procesos agrarios y de formalización de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, de acuerdo a las indicaciones del supervisor. 4. Proyectar actos administrativos que permitan el impulso de los procedimientos agrarios y de formalización de la Subdirección de procesos agrarios y Seguridad Jurídica, según las indicaciones del supervisor. 5. Hacer seguimiento y prestar apoyo en las actividades que sean requeridas por la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras para el cumplimiento de las decisiones proferidas en el marco de los procedimientos adelantados por la dependencia. 6. Prestar apoyo jurídico en el desarrollo de las visitas de campo que le sean asignadas por el supervisor. 7. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor. 8. Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual...."*

Agencia Nacional de Tierras
JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	*"...El plazo del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2017, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución..."*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*9/02/2017*		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION	*10/02/2017*		
FECHA DE INICIO	*10/02/2017*	FECHA DE TERMINACION INICIAL	*30/06/2017*
OTROSI SUSCRITO EL: NO APLICA	ADICION: NO APLICA		
	PRORROGA: Hasta el NO APLICA		
	REDUCCION: NO APLICA		
TERMINACION ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	*$16.333.333,00* M/CTE		
FECHA DE TERMINACION FINAL	*30/06/2017*		
ESTADO:	*FINALIZADO*	FECHA DE LIQUIDACIÓN: NO APLICA	

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de octubre de 2017 por solicitud de LIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS

NATHALIA LISETH GUATAQUIRA ROBAYO
Coordinadora Grupo de Contratos
Proyectó: Juan Francisco Corredor Ordoñez / Contratista

Agencia Nacional de Tierras
JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

LA SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificado(a) con cedula de ciudadania No. **1.016.060.852**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO No.	**391 de 2016**
OBJETO:	*"...Prestar por sus propios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales, brindando apoyo en la proyección de comunicaciones, notificaciones y atención al usuario en los procesos de formalización de la propiedad de la tierra y los diferentes y los diferentes procesos agrarios a cargo de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones...."*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*"...El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($5.310.000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar..."*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*"...1. Apoyar a los profesionales de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y a sus Subdirecciones en la proyección de respuestas internas y externas. 2. Administrar el archivo de documentos, correspondencia y expedientes de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y a sus Subdirecciones. 3. Actualizar los expedientes con los documentos producidos. 4. Proyectar comunicaciones y notificaciones dentro del trámite legal. 5. Atender al usuario interno y externo que requiera orientación de los temas relacionados con la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y a sus Subdirecciones. 6. Apoyar en la gestión documental, sistematización, registro y archivo de los procesos adelantados. 7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Agencia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 8. Apoyar el mantenimiento del modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos. 9. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor. 10. Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual. 11.Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto contractual. TERCERA.- INFORMES: Dos (2) informes en razón de*

Scanned by CamScanner

Agencia Nacional de Tierras
JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

	cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas...."		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	*"...El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución...."*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*1 de noviembre de 2016*		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION	*3 de noviembre de 2016*		
FECHA DE INICIO	*3 de noviembre de 2016*	FECHA DE TERMINACION INICIAL	*31 de diciembre de 2016*
OTROSI SUSCRITO EL: NO APLICA	ADICION: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCION: NO APLICA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 5.310.000,00		
TERMINACION ANTICIPADA suscrita el: NO APLICA	NO APLICA		
FECHA DE TERMINACION FINAL	*31 de diciembre de 2016*		
ESTADO:	*FINALIZADO*	FECHA DE LIQUIDACIÓN: NO APLICA	

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de enero de 2017 por solicitud de LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS

ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretaria General
Proyectó: Juan Francisco Corredor O / Secretaria General

Scanned by CamScanner

Instituto Nacional de Vías
República de Colombia

Prosperidad para todos

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS, identificado (a) con C.C. 1.016.060.852, prestó servicios en esta entidad, desde el 2 de octubre de 2015 hasta el 31 de octubre de 2016, nombrado con el cargo como Profesional Universitario Código 2044 Grado 01, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes, en la Dirección de Contratación. con sede en la ciudad de Bogotá D.C.

Que de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Requisitos, establecido mediante Resolución N° 6415 del 20 de octubre de 2014, modificado por la Resolución N°1588 del 17 de marzo de 2015, las funciones para el encargo son las siguientes:

Profesional Universitario Código 2044 Grado 01:

1. Llevar el control de la designación o contratación de interventores o supervisores de los contratos que celebre el Instituto según procedimiento establecido.
2. Llevar el control de numeración y legalidad de los actos y contratos que suscriba el Director General y/o delegatarios de la contratación según procedimiento establecido.
3. Tramitar el registro presupuestal según disponibilidad y procedimiento establecido.
4. Preparar la documentación del contrato organizada en carpeta y proporcionarla al interventor o supervisor y contratista ejecutor, según procedimiento y lista de chequeo.
5. Recopilar información necesaria para revolver las observaciones de carácter técnico jurídico realizadas al proceso Licitatorio de los posibles oferentes consistentemente con los pliegos de condiciones.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia.

Que el nombramiento de las funciones era de CARÁCTER PROVISIONAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) con destine a: FINES PERSONALES

Dada en Bogotá D.C., a 28 de febrero de 2017

LUIS RODRIGO BAEZ MORENO
Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano

Elaboro: Luis Fernando Useche Escobar. /Grupo Gestión Talento Humano.

SGS INVIAS

ALBA AZUCENA PEÑA GARZÓN
ABOGADA ESPECIALIZADA DERECHO FAMILIA- CIVIL
Carrera 10 No. 14-83 Oficina 202 Teléfono 311 2874590 – 314 3299960

ALBA AZUCENA PEÑA GARZÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. C.C. No 23.390.253 de Caldas (Boy) y T.P. No. 147.895 del C. S. de la J. en calidad de JEFE INMEDIATO, me permito:

C E R T I F I C A R:

Que la Doctora **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 1.016.060.852 expedida en Bogotá, laboró en esta Oficina desde el día 1º de Junio de 2015, hasta el día 30 de Septiembre de 2015, con contrato de prestación de servicios, desempeñándose como Dependiente Judicial, realizando las siguientes funciones:

- Proyección de todo tipo de demandas civiles, administrativas y de familia. - Seguimiento a trámites notariales - Seguimiento a procesos en los Despachos judiciales, en las áreas Civil, Familia, Notarial y Administrativo. - Elaboración de todo tipo de documentos relacionados con las áreas.

La presente se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, a los cinco (5) de Octubre de dos mil quince (2015).

ALBA AZUCENA PEÑA GARZÓN
C.C. No. 23.390.253 de Caldas (Boy)
T.P. No. 147.895 del C.S.J.

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio "Avelina Moreno"

Socorro - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento,
según Resolución No. 1242 del 02 de Noviembre de 1999

Confiere a

Liliana Rafaela Delgado Tapias

T.I. No. 930922-12350 de Socorro

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios de formación integral Correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas contemplados en el Proyecto Educativo Institucional.

Como Notaría Setenta y Tres de este Círculo, hago constar que la FOTOCOPIA coincide con el documento que he tenido a la vista.
21 JUL 2010
VICTORIA BERNAL TRUJILLO
NOTARIA SETENTA Y TRES
BOGOTÁ D.C.

Rectora

Secretaria

CIENCIA Y VERDAD
COAM SOCORRO

Dado en Socorro, Santander, a 04 de Diciembre del año 2009

Libro No. 0003 Folio No. 0029 Diploma No. 070

Acta de Grado Número 000409 de 04 XII del año 2009

Scanned by CamScanner

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Liliana Rafaela Delgado Tapias

C.C. No. 1.016.060.852 de Bogotá, D.C.

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

Abogada

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

El Decano

En la ciudad de Bogotá, D.C.
14 de Agosto de 2015
Acta 11083 Folio 11083 Libro

El Rector

El Secretario

Oficina de Expedientes y Archivo
28 de Agosto del 2015

cr 133396

Scanned by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 59 del libro de registro número 22 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 16733

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS C.C 1.016.060.852 DE BOGOTÁ D.C

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá D.C., a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil diecisiete.-

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

M. Hinestrosa

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C.

Scanned by CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Liliana Rafaela Delgado Tapias

C.C. 1.016.060.852 de Bogotá D.C.

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 10 de mayo de 2019 Acta 018947 Folio 0295 Libro n.º 0024

Rector | Secretaria General | Decana | Director

Anotado: Registro n.º 081385 Folio 0368 Libro 03 TEES
Fecha: Bogotá, D.C., 11 de mayo de 2019

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
LILIANA RAFAELA

APELLIDOS:
DELGADO TAPIAS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUÍZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
LIBRE BOGOTA

FECHA DE GRADO
14 de agosto de 2015

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1016060852

FECHA DE EXPEDICION
09 de septiembre de 2015

TARJETA N°
262460

Scanned by CamScanner

BLICA DE COLOMBIA
NTIFICACION PERSONAL
EDULA DE CIUDADANIA

UMERO 1.016.060.852

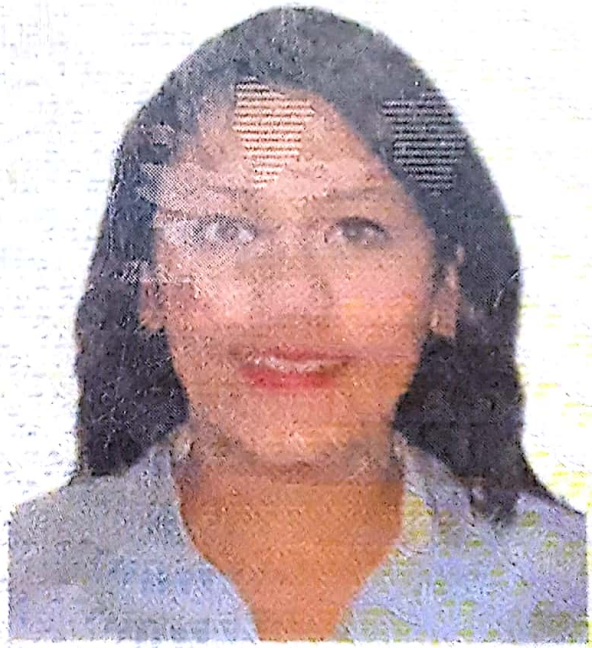
DELGADO TAPIAS

APELLIDOS

LILIANA RAFAELA

NOMBRES

FIRMA



Scanned by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-SEP-1993**

SAN GIL
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-NOV-2011 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-00809254-F-1016060852-20160405 **0049**178207H 1 1333057005

Scanned by CamScanner

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co

Friday, January 13, 2023

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: Funcionario Judicial Abogado Licencia temporal abogado

Número Documento: 1016060852 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2369883**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1016060852** y la tarjeta de abogado (a) **No. 262460**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRECE (13) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 13 — Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14567024739

(415)7707212489994180201 0000014567024739

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1016060852	4	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1016060852	2011 11 09

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DELGADO	TAPIAS	LILIANA	RAFAELA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: AUT NORTE 127 90 CA 33 BRR LA CALLEJA

42. Correo electrónico: rafaelatapias@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3016437664	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2015 08 14					2421	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0 — 61. Fecha: 2019 - 06 - 01

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Miércoles, 4 de enero de 2023

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS identificado(a) con CC 1016060852, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	18849673935	2015/10/16	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-09
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA PERSONA NATURAL	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 20/12/2022

REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF. Para dar cumplimiento a las Normas Tributarias Nacionales y Distritales, las cuales establecen el sistema de retenciones en el impuesto de IVA, Retención en la Fuente e Industria y Comercio, le solicitamos suministrar la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL					
NOMBRES Y APELLIDOS	LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS			EXTRANJERO	NO
TIPO DE DOCUMENTO	CÉDULA DE CIUDADANIA	N° DOCUMENTO	1016060852	TELÉFONO FIJO/CELULAR	
DIRECCIÓN	CALLE 124 NO. 71-49			CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	BOGOTÁ
PROFESIÓN	ABOGADA			N° MATRÍCULA PROFESIONAL	262,460
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES	RAFAELATAPIAS@HOTMAIL.COM				

INFORMACIÓN BANCARIA			
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	TIPO DE CUENTA	AHORROS
NÚMERO DE CUENTA	18849673935		
LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS CERTIFICA QUE LA CUENTA BANCARIA RELACIONADA SE ENCUENTRA ACTIVA			

INFORMACIÓN TRIBUTARIA					
NIT	1016060852	DÍGITO DE VERIFICACIÓN	4	RÉGIMEN AL QUE PERTENECE	NO RESPONSABLE DE IVA
¿ESTÁ OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	NO			¿PRESENTA DECLARACIÓN DE RENTA?	SI
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU (*)	6910			CÓDIGO ACTIVIDAD SECUNDARIA	20150814
DIRECCIÓN REPORTADA EN EL RUT	AUTOPISTA NORTE NO. 127-80			CÓDIGO POSTAL	111111
TIPO DE FACTURA				No RESOLUCIÓN FACTURACIÓN	
				FECHA DE VENCIMIENTO RESOLUCIÓN	

FIRMA

CIUDAD Y FECHA

Nota : El código de actividad CIIU debe estar relacionado con el Objeto del Contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-19
	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	VERSIÓN: 2

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 08/08/2017

	dd	mm	aaaa		
FECHA	10	1	2023	**CIUDAD**	BOGOTÁ

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1016060852
DEPENDENCIA	GRUPO COJAI

En mi calidad de Colaborador me permito designar de manera expresa en el presente documento a mi beneficiario (s), de las cantidades adeudadas bajo los términos del contrato suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, en los eventos de muerte, secuestro, desaparición forzada, incapacidad permanente u otra circunstancia que impida el pago de las mismas de forma personal.

DATOS DEL BENEFICIARIO				
NOMBRES Y APELLIDOS	LILIANA MARÍA TAPIAS CAMACHO			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1016060852			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CALLE 124 NO. 71-49			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	BOGOTÁ			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	6275803			
TELÉFONO CELULAR	3016437664			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	MADRE			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA			
TIPO DE CUENTA:	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**	
NÚMERO DE CUENTA	18849673935			
SUCURSAL	UNICENTRO			
CIUDAD	BOGOTÁ			

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el beneficiario de este derecho está amparado por la ley (artículos 806 - 808 del Código Civil).



FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 17/06/2016

Yo, LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1016060852 de Sogamoso manifiesto que es mi voluntad, libre, consciente y sin presión de ninguna índole, recibir la visita domiciliaria que se me ha informado con anterioridad. La autorización faculta al funcionario de LA UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS, (compañía encargada del desarrollo de estos estudios) para que ingrese a mi residencia, formule las preguntar pertinentes y ejecute las labores necesarias para completar el estudio de seguridad. Así mismo, autorizo a LA UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS _____, para que toda mi información pueda ser verificada en las diferentes bases de datos públicas y privadas, en las diferentes centrales de riesgo y en los archivos a los que haya lugar, esto de conformidad con las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y especialmente la relacionada con la protección de datos personales.

Finalmente, autorizo que en caso de ser necesario se verifique nuevamente cualquiera de mis datos.

DATOS DE CONTACTO						
Dependencia a la que pertenecerá	GRUPO COJAI		Nivel central	X	Nivel territorial	
Tipo de vinculación			Funcionario		Contratista	X
Cargo o perfil	Profesional					
Dirección de residencia	Calle 124 No- 71-49	Ciudad	Bogotá		Departamento	C/marca
Teléfonos	Fijo	6275803	Celular		3016437664	
Correo electrónico	dicatamoreno@hotmail.com					

Importante: La persona que autoriza la visita domiciliaria y estudio de seguridad deberá contar con la disponibilidad de tiempo para llevar a cabo dicho trámite en los tiempos estipulados por la empresa contratada para el efecto, con el fin de garantizar la continuidad de la contratación o vinculación con la Unidad.

AUTORIZO:



FIRMA: _____
C.C.: **1016060852**

OBSERVACIONES:

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

RE: SOLICITUD ESTUDIOS DE SEGURIDAD COJAI

Gestión Grupo de Protección, Prevención y Seguridad <gestion.gpps@urt.gov.co>
Vie 13/01/2023 3:37 PM

Para: Maria Fernanda Santacruz Narvaez <maria.santacruz@urt.gov.co>

Buenas tardes,

Respetuosamente, para su conocimiento y fines pertinentes, en atención a su solicitud se comunica que el contrato para la elaboración de estudios de seguridad finalizó, por lo tanto, su petición no puede ser atendida.

Cordialmente,

Acuerdo de confidencialidad:
Artículo 29 de la Ley 1448 de 2011. En virtud del principio de participación conjunta establecido en la presente ley, las víctimas deberán: Brindar información veraz y completa a las autoridades encargadas de hacer el registro y el seguimiento de su situación o la de su hogar, por lo menos una vez al año, salvo que existan razones justificadas que impidan suministrar esta información.

Las autoridades garantizarán la confidencialidad de la información suministrada por las víctimas, la cual se encuentra amparada por la reserva constitucional, y de manera excepcional podrá ser conocida por las distintas entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas, para lo cual suscribirán un acuerdo de confidencialidad respecto del uso y manejo de la información. Los destinatarios de la información aportada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas se comprometen a guardar su reserva y a utilizarla únicamente a efectos de cumplir con sus funciones Constitucionales y/o Legales.

Grupo de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad
Carrera 13 A N° 29 - 24 Edificio ALLIANZ, Bogotá – Colombia
3770300 ext. 1174
www.restituciondetierras.gov.co

De: Maria Fernanda Santacruz Narvaez <maria.santacruz@urt.gov.co>
Enviado el: viernes, 13 de enero de 2023 10:27 a. m.
Para: Gestión Grupo de Protección, Prevención y Seguridad <gestion.gpps@urt.gov.co>
CC: Yenni Carolina Tovar Diaz <yenni.tovar@urt.gov.co>
Asunto: SOLICITUD ESTUDIOS DE SEGURIDAD COJAI

Buenos días.

Muy amablemente solicito su colaboración con los estudios de seguridad estándar para las

siguientes personas del Grupo COJAI:

NOMBRE CONTRATISTA	**CC**
JORGE ENRIQUE GOMEZ HERNANDEZ	80015767
CARLOS ARTURO RODRIGUEZ SANCHEZ	79951715
LUIS SIGIFREDO MORA TOQUICA	79457995
MIGUEL ANGEL ESCOBAR OSORIO	80031821
JENNIFER ANDREA CASTILLO ESPITIA	52959684
GINA PAOLA GARZON GARCIA	52956200
LAURA KATHERINE BENAVIDES ANGEL	1032375111
JUAN ALFONSO VILORIA	8507595
LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS	1016060852
IVON MARCELA VARGAS CARREÑO	37844177
PAULA SOFIA VILLARREAL AGUILAR	5300291
CARLOS EDUARDO PINTO GARCIA	80038226
MARTHA ISABEL ROMERO	1072638238
JENNY JOANNA CHAPARRO GONZALEZ	52790899
KAREN JULIETH MONTOYA GONZALEZ	102391985
CAROLINA VASCO GARZON	1014182467
INGRID CATALINA CANTOR RAMOS	1019146834
JUAN FELIPE ROMERO FIERRO	1019070479
ALVARO TOVAR CASALLAS	1019070479
HAROLD DAVID ACERO MESTIZO	1078348959
CESAR AUGUSTO CARRILLO	1018469376
LAURA BAUTISTA SUAREZ	1101690953
LUISA FERNANDA MENDIETA PEÑA	1010209373
DIANA ALEJANDRA PEREZ FORERO	1018410235
EDGAR ALIRIO CLAVIJO PARRADO	79667818
ANDRES FERNANDO LAGUNA FONSECA	81717329
MARIO GIOVANI QUIÑONES SILVA	79592790
LUIS CARLOS JOJOA ROJAS	1085898720
JESSICA PAOLA LOSADA MERCHAN	1081154525
DIANA CATALINA MORENO JAIMES	46382324
LUIS FELIPE ORTIZ ORDOÑEZ	1113309317
JENNY MARCELA SUAREZ RINCON	1026254068
LIBARDO STIWARD REYES VELANDIA	80852092
LUIS ARTURO CARRERO BUSTOS	80238334

ADRIANA CAROLINA ZAPATA ROBAYO	53081411
YANET EMILENA CRUZ MESTIZO	34604252
KAREN LORENA LOPEZ PATIÑO	1032395241
CAROL DAJANNA TORRES LEON	1010204065
LINA MARIA CAPERA PIZA	1024529278
JONATHAN CAMILO CAPERA MEDINA	1019070751
JULY ANDREA CHAGUALA PARRA	1023926410
SANDRA MILENA HERNANDEZ ZAPATA	52796353
YOLANDA MONTAÑO CORTES	35328284
HENRY DAVID SALCEDO ZEA	1030645593
JISELL JULIANA BELTRAN CHAPARRO	1019105096
ANDRES RICARDO PRIETO BELTRAN	80189988

Muchas gracias. Quedo atenta,

María Fernanda Santacruz Narváez

Abogada-Grupo COJAI

Carrera 13 No 29-24 Edificio Allianz, Piso 11° Bogotá –Colombia

PBX: (571) 3770300 Ext. 1166

maria.santacruz@urt.gov.co

www.urt.gov.co

Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario. El medio ambiente es asunto de todos.

La Unidad de Restitución de Tierras - URT informa que su dominio de correo cambio de @restituciondetierras.gov.co por @urt.gov.co.

Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario. El medio ambiente es asunto de todos.

La Unidad de Restitución de Tierras - URT informa que su dominio de correo cambio de @restituciondetierras.gov.co por @urt.gov.co.

Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario. El medio ambiente es asunto de

Apreciado Titular:

Nos permitimos informar que para adelantar procesos de vinculación, consultas y notificaciones se hace necesario solicitar sus datos personales tales como: nombres y apellidos, tipo y número de identificación, correo, dirección de residencia, celular, teléfono, entre otros (en adelante los "Datos" o el "Dato"). La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS** en adelante **UAEGRTD,** con el propósito de proteger sus datos personales actuará en calidad de responsable y a la vez será la encargada del manejo de sus Datos.

Es importante que tenga en cuenta que los Datos que nos suministre tendrán las siguientes finalidades:

a) Ejecutar la relación contractual existente con colaboradores y proveedores, incluido el pago de obligaciones contractuales.
b) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad en las obligaciones contractuales.
c) Registrar la información de colaboradores en las bases de datos de la **UAEGRTD**.
d) Realizar encuestas.
e) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, para brindar información institucional.
f) Realizar el tratamiento de sus Datos (recolectar, almacenar, usar, circular, transferir, transmitir o suprimir) a instituciones, ubicadas dentro o fuera del territorio nacional.
g) Realizar el proceso de estudio de seguridad, el cual incluye: la visita domiciliaria y la consulta de bases de datos públicas y privadas.

h) Realizar el tratamiento de la información de los sistemas de Videovigilancia (SV) o cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas

Usted cuenta con los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 o demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, y en especial tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los Datos e información suministrados y podrá revocar esta autorización en cualquier momento.

Así, por este medio usted autoriza de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la **UAEGRTD** y las demás entidades con que se sostengan relaciones jurídicas y/o contractuales relacionadas con su objeto social, establecidos dentro o fuera del territorio nacional, para que realice tratamiento de los Datos, incluidos los sensibles, que voluntariamente nos ha suministrado con los fines antes descritos.

Datos sensibles

Adicionalmente, se informa que son optativas las respuestas a las preguntas que se le han hecho o se le harán sobre datos personales sensibles (origen racial o étnico, orientación política o sexual, convicciones religiosas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos; salud, datos biométricos), por lo cual usted no se encuentra obligado a responderlas o a autorizar su tratamiento.

Datos de niños, niñas y adolescentes

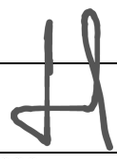
La autorización aquí suscrita permitirá el tratamiento a los datos públicos, responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Lo anterior acorde a la Constitución Política, el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9. del Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 15/09/2021

Aviso de Privacidad

Por medio de la firma del presente documento acepta usted en calidad de Titular la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **UAEGRTD**, la cual se encuentra disponible en la página web https://www.restituciondetierras.gov.co/politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion, *"Política de tratamiento de datos personales"*, autorizando de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la entidad a utilizar los datos que han sido suministrados voluntariamente.
Los datos de contacto de la entidad que realizará el tratamiento de datos personales son los siguientes: Dirección Calle 26 No. 85 B - 09 tercer piso Bogotá, Colombia - Código Postal: 110931 - Teléfono: (57-1) - 3770300. Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212, para la ciudad de Bogotá 4279299 - Horario de atención sede central: lunes a viernes 8 a.m. / 5 p.m.- E-mail: atencionalciudadano@restituciondetierras.gov.co.
Igualmente, se le informa al Titular que el tratamiento que se le dará a los datos recolectados en este documento consistirá en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión, respetando en todo caso la privacidad de estos, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para las finalidades expuestas en esta autorización y puede ejercer los derechos que le asisten de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y normas relacionadas.

Nombre Completo:	LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS
Documento de Identificación:	1016060852
Firma:	
Fecha de Firma:	10/01/2023
Observaciones:	