FORMATO

LIQUIDADOR DE TIEMPOS DE EXPERIENCIA LABORAL

Departamento de Atención a Víctimas **Corporación: JEP**

Postulado: MARTHA LUCIA DIAZ PEREZ **Cédula: 64704200**

Cargo: CONTRATISTA

Título profesional: ABOGADA **POSGRADO: ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS**

TP 235360

ORDENAR TIEMPOS

LIMPIAR

Fecha grado 26/09/2013

Nº	ENTIDAD	CARGO	FUNCIONES / PROPOSITO DEL CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
1	ASOMUDFAVIC	CONTRATISTA		10-oct-2013	28-may-2014	0	7	19
2	FIDES	CONTRATISTA		2-ene-2014	31-dic-2014	0	11	29
3	FIDES	CONTRATISTA		2-ene-2014	26-abr-2015	1	3	25
4	PROCARIBE	CONTRATISTA		3-feb-2014	26-may-2015	1	3	24
5	FIDES	CONTRATISTA		1-dic-2014	30-ene-2015	0	2	0
6	FUMVEAMYDES	CONTRATISTA		5-ene-2015	5-ene-2016	1	0	1
7	LEHJI AUDITORES Y CONSULTORES	CONTRATISTA		31-ene-2015	31-mar-2016	1	2	1
8	UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS	CONTRATISTA		17-nov-2016	31-dic-2016	0	1	14
9	UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS	CONTRATISTA		18-ene-2017	31-mar-2017	0	2	13
10	UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS	CONTRATISTA		18-abr-2017	23-jul-2017	0	3	6
11	COMITATO INTERNAZIONALE	CONTRATISTA		1-jul-2017	31-dic-2017	0	6	0
12	COMITATO INTERNAZIONALE	ABOGADA SENIOR		9-ene-2018	31-ene-2018	0	0	22
13	UARIV	CONTRATISTA		26-ene-2018	31-dic-2018	0	11	5
14	AMERICAS BPS	CONTRATISTA		21-ene-2019	26-dic-2021	2	11	6
15	OUTSOURCING BIC SAS	ABOGADA ESPECIALIZADA		4-ene-2022	30-nov-2022	0	10	27
16								
17								
18								
19								

TIEMPOS CRUZADOS	
2-ene-2014	28-may-2014
2-ene-2014	31-dic-2014
3-feb-2014	26-abr-2015
1-dic-2014	30-ene-2015
5-ene-2015	26-may-2015
31-ene-2015	5-ene-2016
1-jul-2017	23-jul-2017
26-ene-2018	31-ene-2018

La información de la presente certificación fue extractada de la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP de la persona postulada. Hoja de vida que fue revisada y aprobada por la Subdirección de Contratación en el correspondiente formato.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar al Departamento de Atención a Víctimas, para adelantar acciones de divulgación, difusión, asesoría y orientación a las víctimas en instancias judiciales y no judiciales, atendiendo los enfoques diferenciales y psicosocial

requisitos del contratista:

Idoneidad: Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Geografía, Historia; Psicología; Antropología, Artes liberales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Formación relacionada con el Campo Militar o Policial; Antropología, Artes Liberales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Educación; ; Comunicación Social, Periodismo y Afines.

TIEMPOS	AÑOS	MESES	DÍAS
(+) Total Laborado	12	6	12
(-)Total Cruzados	4	2	16
(=) NETO LABORADO	8	3	26

Experiencia: Experiencia profesional comprobable de 18 - 24 meses.

Conclusión: Cumple

Proyectó: Mauricio Gonzalez Rincon.

Revisó: Albert Allison Allison Asprilla

Revisó: Viviana Ferro

Aprobó: Francy Palomino

B 18/04/23

ASOCIACIÓN DE MUJERES CABEZAS DE FAMILIAS DESPLAZADAS POR LA VIOLENCIA EN LA COSTA ATLÁNTICA Y COLOMBIA - ASOMUDFAVIC
NIT 082300442-3
SUCRE

El suscrito representante legal de la asociación ASOMUDFAVIC certifica que la señora Martha Lucia Díaz Pérez Identificada con cedula de ciudadanía N° 64704200 de Sincelejo, apoyo como profesional a las mujeres víctimas, brindándoles asesorarías jurídicas en el marco en la ley de victimas 1448/2011 y su decreto reglamentario *durante el periodo comprendido entre el 10 de octubre del año 2013 al 28 de mayo del* año 2014

Para mayor constancia se expide el siguiente certificado a petición de la interesada a los 22 días del mes de Abril del año 2015.

Atentamente,

TANIA BOHORQUEZ
CC N° 64892962 Ovejas

Calle 26 N° 16A – 73. Piso 2°
Barrio Sabanas de Nariño
Sincelejo, Sucre, Colombia

Teléfonos.: (+57) 5 274 78 85
Fax.: (+57) 5 274 78 85

Sitio web.: www.fidesuc.org.co
e-mail.: info@fidesuc.org.co
fidessuc@gmail.com.co

Sincelejo, mayo 13 de 2015

C E R T I F I C A C I O N

A QUIEN INTERESE:

El Director Ejecutivo de la Fundación para la Investigación y el Desarrollo de Sucre, FIDES, entidad sin ánimo de lucro con Personería Jurídica N°. 098 del 18 de marzo de 1983 otorgada por la Gobernación del Departamento de Sucre, Registro Cámara de Comercio N°. 500.113 del 11 de febrero de 1997, con Nit 892.200.842-1 y domicilio en Sincelejo, Sucre.

C E R T I F I C A

Que, **Martha Lucía Díaz Pérez,** identificada con cédula de ciudadanía número 64.704.200 expedida en Sincelejo, Abogada en ejercicio con TP 235360, prestó sus servicios profesionales para nuestra entidad, durante el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 hasta el 26 de abril de 2015, como *Asesora Jurídica* del alcance *"Apoyo en la Construcción del Plan vida para las comunidades Indígenas"* que hace parte integral del Convenio Específico N°. 5212018, y celebrado entre Ecopetrol S.A. y la Fundación para la Investigación para la Investigación y el Desarrollo de Sucre, FIDES, para la *"ejecución de proyectos de gestión social que contribuyan al desarrollo integral de las zonas del área de influencia de Ecopetrol S.A., Regional Caribe, en el Golfo de Morrosquillo, municipios de Coveñas, San Antero y Tolú (Fortalecimiento cultural a la Comunidad Indígena, Consejos Comunitarios Afrodescendientes, dotación y formación a las Asociaciones de Pescadores)"*; desempeñándose con idoneidad y eficiencia en las labores asignadas.

Esta certificación se expide, a petición de la solicitante, para efectos de demostrar experiencia laboral.

Atentamente,

Francisco Benítez Ramos
Director Ejecutivo

FIDES
Fundación para la Investigación y el Desarrollo de Sucre

Calle 26 N° 16A – 73. Piso 2°
Barrio Sabanas de Nariño
Sincelejo, Sucre, Colombia

Teléfonos.: (+57) 5 274 78 85
Fax.: (+57) 5 274 78 85

Sitio web.: www.fidesuc.org.co
e-mail.: info@fidesuc.org.co
fidessuc@gmail.com.co

Sincelejo, mayo 13 de 2015

CERTIFICACION

A QUIEN INTERESE:

El Director Ejecutivo de la Fundación para la Investigación y el Desarrollo de Sucre, FIDES, entidad sin ánimo de lucro con Personería Jurídica N°. 098 del 18 de marzo de 1983 otorgada por la Gobernación del Departamento de Sucre, Registro Cámara de Comercio N°. 500.113 del 11 de febrero de 1997, con Nit 892.200.842-1 y domicilio en Sincelejo, Sucre.

CERTIFICA

Que, **Martha Lucía Díaz Pérez,** identificada con cédula de ciudadanía número 64.704.200 expedida en Sincelejo, Abogada en ejercicio con TP 235360, prestó sus servicios profesionales para nuestra entidad, durante el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014, como *Asesora Jurídica* del Acuerdo de Cooperación "AC" N°. 10, derivado del Convenio Marco N°. 5211317, y celebrado entre Ecopetrol S.A. y la Fundación para la Investigación para la Investigación y el Desarrollo de Sucre, FIDES, para el "*Apoyo al diseño de la ruta metodológica y construcción del plan de vida de los cabildos menores de las comunidades indígenas en los municipios de Sincelejo y San Antonio de Palmito en el departamento de Sucre, contribuyendo a fortalecer la recuperación de sus usos, costumbres y tradiciones como territorio indígena con autonomía y gobernanza)*"; desempeñándose con idoneidad y eficiencia en las labores asignadas.

Esta certificación se expide, a petición de la solicitante, para efectos de demostrar experiencia laboral.

Atentamente,

Francisco Benítez Ramos
Director Ejecutivo

Calle 26 N° 16A – 73. Piso 2°
Barrio Sabanas de Nariño
Sincelejo, Sucre, Colombia

Teléfonos.: (+57) 5 274 78 85
Fax.: (+57) 5 274 78 85

Sitio web.: www.fidesuc.org.co
e-mail.: info@fidesuc.org.co
fidessuc@gmail.com.co

Sincelejo, enero 30 de 2015

CERTIFICACION

A QUIEN INTERESE:

El Director Ejecutivo de la Fundación para la Investigación y el Desarrollo de Sucre, FIDES, entidad sin ánimo de lucro con Personería Jurídica N°. 098 del 18 de marzo de 1983 otorgada por la Gobernación del Departamento de Sucre, Registro Cámara de Comercio N°. 500.113 del 11 de febrero de 1997, con Nit 892.200.842-1 y domicilio en Sincelejo, Sucre.

CERTIFICA

Que, **Martha Lucía Díaz Pérez,** identificada con cédula de ciudadanía número 64.704.200 expedida en Sincelejo, Abogada en ejercicio con TP 235360, prestó sus servicios profesionales para nuestra entidad, en el tiempo comprendido entre el 1° de diciembre de 2014 al 30 de enero de 2015, como *Asesora Jurídica y capacitadora en temáticas de Normatividad de Derechos Humanos* en el marco de la *"Propuesta para capacitar en el marco normativo nacional afrocolombiano negro raizal y palenquera, con perspectiva de derechos humanos a los consejos comunitarios de Barule y Humberto Hernández en el municipio de Coveñas -Sucre"*; financiada con recursos de la Empresa Oleoducto del Caribe SAS – Pacific Rubiales.

Durante el tiempo que estuvo vinculada, se desempeñó con idoneidad y eficiencia en las labores asignadas.

Esta certificación se expide, a petición de la solicitante, para efectos de demostrar experiencia laboral.

Atentamente,

Francisco Benítez Ramos
Director Ejecutivo

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA LA PROMOCION INTEGRAL DE LA REGION CARIBE "PROCARIBE"

CERITIFICA

Que, **MARTHA LUCÍA DÍAZ PÉREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 64.704.200 expedida en Sincelejo, laboró en esta entidad, como Abogada de los Planes Generales de Asistencia Técnica –PGAT, de los municipios de Pijiño del Carmen, departamento del Magdalena y Cicuco, departamento de Bolívar, desde el 3 de febrero de 2014 hasta el 26 de mayo de 2015.

Damos fe de su responsabilidad, honestidad y cumplimiento de todas las labores encomendadas.

Para constancia se firma, en Sincelejo, a solicitud de la interesada, a los 28 días del mes de mayo de 2015

Atentamente,

ADRIANA MARTINEZ TORRES
Representante Legal PROCARIBE

Calle 26 16 A 73 piso 2. Barrio Sabanas de Nariño, Sincelejo, Sucre
Teléfonos 3145904701 – 3135679882 -3135608139 --Em@il: funprocaribe@gmail.com

unveamydes NIT. 900.233.914-1

Calle 33 No. 18 - 30 Barrio España
Teléfono: 276 0700
Sincelejo - Sucre

Sincelejo, octubre 19 de 2016

CERTIFICACION

A QUIEN LE INTERESE:

La Representante Legal de la Fundación Vengas a Mí y Descansen, FUMVEAMYDES, entidad sin ánimo de lucro con Nit. 900233914-1 y domicilio en Sincelejo, Sucre.

CERTIFICA

Que, **Martha Lucia Díaz Pérez**, identificada con cedula de ciudadanía número 64.704.200 expedida en Sincelejo, Abogada en ejercicio con TP 235360, prestó sus servicios profesionales para nuestra entidad, desde el 5 de enero de 2015 hasta el 5 de Enero de 2016, como asesora Jurídica de esta fundación atendiendo consultas, asistiendo y asesorando en materia Jurídica en las diferentes áreas del derecho, según lo ameritado, elaborando contratos, resoluciones, fallos administrativos y legales, etc. Desempeñándose con idoneidad y eficiencia en las labores asignadas.

Esta Certificación se expide, a petición de la solicitante, para efectos de demostrar experiencia laboral.

Atentamente,

YENSI TAPIA BERROCAL
Representante Legal.

Calle 26° N° 12-11Los Tejares
Cel.: 3015524147
E-mail: lehjiauditores@hotmail.com
Sincelejo - Sucre - Colombia

AUDITORES & CONSULTORES S.A.S
NIT. 900.229.258-2 RÉGIMEN COMÚN

A QUIEN INTERESE

El suscrito representante legal de Lehji Auditores y Consultores S.A.S certifica que Martha Lucía Díaz Pérez, identificada con cédula de ciudadanía N° 64704200, con Tarjeta Profesional N° 235360, prestó sus servicios como abogada con las siguientes funciones: asesoría jurídica, acompañamiento a víctimas del conflicto armado del departamento de Sucre, asesorías en proyecto y delegada de la organización ante las mesas municipal de Sincelejo y Departamental de Sucre. Estas acciones fueron desarrolladas en el periodo comprendido de 31 de enero 2015 a 31 de marzo 2016.

Se expide el presente certificado a petición del interesado a los 10 días del mes de octubre de 2016.

Carlos Jose Diaz Hdez

CARLOS JOSE DIAZ HERNANDEZ
Representante Legal

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 **MARTHA LUCIA DIAZ PEREZ,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **64704200**, se suscribieron los siguientes Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1447 DE 2017.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, 1 directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 20111 sus decretos reglamentarios, el Decreto 4801 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Lev 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recomendar y apoyar al (la) director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento;
2. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente;
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;
5. Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas, Jurisprudencia y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial;
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que1 de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte;
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como en los demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo, o su equivalencia en actos de trámite y ciernas asuntos de sustanciación, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;

8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;
9. Brindar apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de los articulas 3, 74 y 75 de la Ley 1448 de 2011 Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el director (a} Territorial de la Unidad le asigne;
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en Jos procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados;
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial;
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir
16. Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad;
17. Cumplir con las metas asignadas por el director territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;
18. Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, en coordinación con el equipo étnico de la Dirección Territorial.
19. Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con el RUPTA.
20. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
21. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el Instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto- seguimiento debidamente diligenciado.
22. 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.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 18 de abril 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de julio 2017

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.372.935

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.074.587

ESTADO: Terminado

CONTRATO No. 916 DE 2017.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios, el Decreto 4801 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Recomendar y apoyar al (la) director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento;
2. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente;
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;
5. Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas, Jurisprudencia y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial;
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que1 de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte;
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como en los demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo, o su equivalencia en actos de trámite y ciernas asuntos de sustanciación, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;

8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;
9. Brindar apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de los articulas 3, 74 y 75 de la Ley 1448 de 2011 Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el director (a} Territorial de la Unidad le asigne;
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en Jos procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados;
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial;
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir
16. Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad;
17. Cumplir con las metas asignadas por el director territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;
18. Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, en coordinación con el equipo étnico de la Dirección Territorial.
19. Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con el RUPTA.
20. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
21. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el Instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto- seguimiento debidamente diligenciado.
22. 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.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2017

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 13.532.232

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.074.587

ESTADO: Terminado

CONTRATO No. 2359 DE 2016.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios, el Decreto 4801 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recomendar y apoyar al (la) director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento:
2. Apoyar. acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente:
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución,
5. Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial;
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos 1 de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte;
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como en los demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo, o su equivalencia en actos de trámite y demás asuntos de sustanciación, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;

8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o magistrados Especializados en Restitución de Tierras;
9. Brindar apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de los artículos 3, 74 y 75 de la Ley 1448 de 2011. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el director (a) Territorial de la Unidad le asigne;
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados;
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial;
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir;
16. Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad;
17. Cumplir con las metas asignadas por el director territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;
18. Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, en coordinación con el equipo étnico de la Dirección Territorial.
19. Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con el RUPTA.
20. 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.
21. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 17 de noviembre de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre 2016

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 7.249.410

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.832.940

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 18 de agosto de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Geraldine Malagon
Revisó: Alvaro Ramirez

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Prot: U 20220334 /22/nh/sl

Medellín, lunes 22 de agosto de 2022.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP, organización no lucrativa de utilidad social (ONLUS), con domicilio en Roma-Italia, inscrita en el Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia, mediante la Resolución 2890 del 4 de octubre de 1993, con NIT. 800.223.957-2, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, **HAGO CONSTAR que**:

La señora, **MARTHA LUCIA DIAZ PÉREZ** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 64.704.200 expedida en Sincelejo (Sucre), presta sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción de los siguientes contratos, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, SALARIO MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales de Abogado Senior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad y en el acompañamiento al catastro multipropósito en territorio, en el marco del Convenio 494 del 2017 suscrito entre la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CISP.	$ 3.307.333	09/01/2018	31/01/2018
Actividades	• Apoyar desde el punto de vista jurídico las actividades relacionadas con la formulación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural en sus dos etapas. • Promover en el territorio el posicionamiento de la entidad asociada a través de la implementación de la ruta de ordenamiento social de la propiedad y el acompañamiento al Catastro Multipropósito. • Participar en espacios locales institucionales y comunitarios para promover la ruta de ordenamiento social de la propiedad, en coordinación con el líder del equipo regional. • Servir de enlace con el líder del equipo regional y coordinar las actividades que se adelanten en territorio en los diferentes componentes. • Elaborar diagnósticos jurídicos de los expedientes que se le asigne sobre procesos asignados. • Apoyar la identificación de casos de conflictividades y construcción del diagnóstico técnico jurídico relacionado con los procesos asignados. • Aportar conocimientos técnicos y metodológicos para la definición de estrategias y rutas para la entrada al territorio y formulación del POSPR etapa operativa			

	• 8. Generar análisis de información para identificar casos nuevos que sean de competencia de la entidad asociada. • Apoyar al cogestor de la entidad asociada y por intermedio suyo a los profesionales del Operador, en las actividades que surjan en la elaboración del diagnóstico predial que tiene lugar en la fase de catastro multiprósito mediante barrido predial como insumo para la formulación de los POSPR. Producto: Apoyo al documento estudio de tenencia de casos seleccionados. • Apoyar al cogestor de la entidad asociada y por intermedio suyo a los profesionales del Operador, en temas jurídicos que se requiera. • Elaborar documentos, conceptos e informes técnicos que le sean solicitados. • Promover la aplicación del proceso de rutas individuales en cada uno de los territorios objeto de intervención. • Apoyar el reporte de indicadores como parte del esquema de seguimiento y monitoreo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad en su etapa operativa y pos barrido. • Adelantar, cuando se requiera, las inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de cada una de estas diligencias. En ningún caso debe entenderse que esta actividad implica una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada. • Orientar el proceso de recepción y tramites de PQR. • Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, SALARIO MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales de Abogado Senior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad y en el acompañamiento al catastro multipropósito en territorio, en el marco del Convenio 494 del 2017 suscrito entre la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CISP.	$ 27.060.000	01/07/2017	31/12/2017
Actividades	• Apoyar desde el punto de vista jurídico las actividades relacionadas con la formulación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural en sus dos etapas. • Promover en el territorio el posicionamiento de la entidad asociada a través de la implementación de la ruta de ordenamiento social de la propiedad y el acompañamiento al Catastro Multipropósito. • Participar en espacios locales institucionales y comunitarios para promover la ruta de ordenamiento social de la propiedad, en coordinación con el líder del equipo regional. • Servir de enlace con el líder del equipo regional y coordinar las actividades que se adelanten en territorio en los diferentes componentes. • Elaborar diagnósticos jurídicos de los expedientes que se le asigne sobre procesos asignados.			

	• Apoyar la identificación de casos de conflictividades y construcción del diagnóstico técnico jurídico relacionado con los procesos asignados. • Aportar conocimientos técnicos y metodológicos para la definición de estrategias y rutas para la entrada al territorio y formulación del POSPR etapa operativa • 8. Generar análisis de información para identificar casos nuevos que sean de competencia de la entidad asociada. • Apoyar al cogestor de la entidad asociada y por intermedio suyo a los profesionales del Operador, en las actividades que surjan en la elaboración del diagnóstico predial que tiene lugar en la fase de catastro multiprósito mediante barrido predial como insumo para la formulación de los POSPR. Producto: Apoyo al documento estudio de tenencia de casos seleccionados. • Apoyar al cogestor de la entidad asociada y por intermedio suyo a los profesionales del Operador, en temas jurídicos que se requiera. • Elaborar documentos, conceptos e informes técnicos que le sean solicitados. • Promover la aplicación del proceso de rutas individuales en cada uno de los territorios objeto de intervención. • Apoyar el reporte de indicadores como parte del esquema de seguimiento y monitoreo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad en su etapa operativa y pos barrido. • Adelantar, cuando se requiera, las inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de cada una de estas diligencias. En ningún caso debe entenderse que esta actividad implica una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada. • Orientar el proceso de recepción y tramites de PQR. • Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud de la interesada, a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
c.c. nro. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
Representante en Colombia
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI – CISP

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **MARTHA LUCIA DIAZ PEREZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No.**64704200** suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 557-2018**

OBJETO: Prestar a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para las Victimas sus servicios profesionales para recopilar, analizar y proyectar las respuestas a los requerimientos pre-fallo y post-fallo, ante la Jurisdiccion de Tierras Despojadas y/o abandonadas forzosamente, en ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en las Audiencias judiciales, extrajudiciales y de seguimiento que le sean asignadas por el supervisor de manera idónea y eficaz la defensa.
2. Recopilar, analizar y proyectar la respuesta a los requerimientos en las etapas pre fallo y pos fallo y medidas cautelares que vinculan a la Entidad que le sean asignados por el supervisor, en forma oportuna, de acuerdo con los términos establecidos por la normatividad.
3. Realizar el seguimiento mensual al cumplimiento de las órdenes proferidas en las sentencias de la jurisdicción de Restitución de Tierras Despojadas y/o abandonadas forzosamente, que le sean asignadas por el supervisor.
4. Presentar las aclaraciones de sentencias o acciones de tutela que resulten procedentes a los fallos que le sean asignados por el supervisor.
5. Proyectar los informes de seguimiento ante la Judicatura de Restitución de Tierras Despojadas y/o abandonadas forzosamente, frente al cumplimiento de las órdenes pos fallo y medidas cautelares que vinculan a la Entidad, que le sean asignados por el supervisor.
6. Realiza el seguimiento mensual a las actuaciones administrativas y judiciales audiencias asistidas y estado actual del cumplimiento de los requerimientos pre-fallo y pos-fallo, medidas cautelares que vinculan a la Entidad e informes de seguimiento que le sean asignados por el supervisor.
7. Registrar y actualizar mensualmente los requerimientos pre-fallo y pos-fallo, medidas cautelares que vinculan a la Entidad e informes de seguimiento que le sean asignados y las actuaciones administrativas y jurídicas realizadas, en la base de datos implementada en el equipo de tierras del Grupo de Defensa Judicial.
8. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 de enero de 2018.
FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($59.756.840).
VALOR MENSUAL: CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($5.319.600).

EI CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO**_X_**
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACION: SI_X_NO__
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO**_X_**

Igualmente se certifica que de acuerdo con los informes de supervisión que reposan en el archivo, el contratista cumplió con el objeto y obligaciones contractuales.

La presente se expide el 22 de agosto de 2022.

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Luz Diaz
Reviso: Yeny Lozano

El(a) suscrito(a) Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado

HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a), DIAZ PEREZ MARTHA LUCIA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Número 64.704.200, trabajó con nosotros mediante un Contrato a LABOR CONTRATADA, al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, desde el 21/01/2019 hasta el 26/12/2021, con un salario básico de $ 3.634.104M/Cte.

Cargo desempeñado: PROFESIONAL ESPECIALIZADO UARIV TUTELAS, con las siguientes funciones:

- Realizar el trámite de los actos administrativos que resuelvan o acrediten cumplimiento a decisiones judiciales de las funciones que tiene a cargo el Grupo de Respuesta escrita de la Unidad Para las Víctimas (cliente).
- Elaborar los actos administrativos especiales Connacionales y Emblemáticos que resuelvan los recursos interpuestos en la actuación administrativa.
- Proyectar los estudios jurídicos en temas de competencia del Grupo de Respuesta escrita de la Unidad Para las Víctimas (cliente).
- Adelantar todas las acciones necesarias para la conservación de la información generada durante el proceso de consulta a las diversas fuentes de información definidas por la Unidad Para las víctimas.
- Participar en las capacitaciones programadas por el cliente o la Organización.
- Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas o encomendadas por la compañía.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás Representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente,

Angela Lorena Español Charry
Gerente de Gestión Humana

Bogotá D.C., 18 de agosto del 2022

Para verificar la información por favor comunicarse directamente con la línea telefónica en Bogotá (091) 4251700, marcando la extensión 57651.

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.S. BIC
NIT800211401-8

CERTIFICA

Que **MARTHA LUCIA DIAZ PEREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **64.704.200** laboró para nuestra compañía desde el **04 de enero de 2022** hasta el **30 de noviembre de 2022** con un contrato a término **CONTRATO FIJO** desempeñando el cargo de **AGENTE ESPECIALIZADO** para la cuenta **UARIV TUTELAS** devengando un salario mensual de **$4.000.000.**

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar el trámite de los actos administrativos que resuelvan o acrediten cumplimiento a decisiones judiciales de las funciones que tiene a cargo el Grupo de Respuesta escrita de la Unidadpara las Víctimas (Cliente).
- Recopilar y analizar la informaciòn que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc,) asi como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idònea y oportuna a los derechos de peticiòn formulados por la poblaciòn objeto de atenciònde atenciòn de la Unidad.
- Elaborar los actos administrativos especiales Connacionales y Emblemáticos que resuelvan los recursos interpuestos enla actuación administrativa.
- Proyectar los estudios jurídicos en temas de competencia del Grupo de Respuesta escrita de la Unidad Para las Víctimas (cliente).
- Realizar el seguimiento de los casos desde su asignaciòn hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la pàgina de la Rama Judicial el estado actual en el que se encuentran las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad
- Adelantar todas las acciones necesarias para la conservación de la información generada durante el proceso de consulta a las diversas fuentes de información definidas porla Unidad Para las Víctimas
- Participar en las capacitaciones programadas por el cliente o la Organización
- Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas o encomendadas por la compañía.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.
- Analizar si las comunicaciones y actuaciones realizadas por la Unidad para la atención y reparación integral de victimas es válida para defensa o escalar a las áreas misionales para que procedan a enviar insumo para dar respuesta a la pretensión.
- Realizar seguimiento a casos especiales.

La anterior certificación expide por solicitud del interesado (a) con destino a **QUIEN INTERESE**, en la ciudad de Bogotá el **08 DE FEBRERO DE 2023**

Cordialmente.

JUAN JOSE PINZON PIRIACHE
Director de Administración de personal