El servicio público es de todos

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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 ◉ C.E ○ PAS ○ No. 1016060852	F ◉ M ○	COL. ◉ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE ○	SEGUNDA CLASE ○	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 22	MES 09	AÑO 1993	Autopista Norte No. 127-80 casa 33 La calleja			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cundinamarca
DEPTO	Santander			MUNICIPIO			
MUNICIPIO	SAN GIL			TELÉFONO	3016437664	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: BACHILLER COMERCIAL
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		DERECHO	08	2015	262460
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	01	2017	262460
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	05	2019	

3 experiencia laboral

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Unidad de Restitución de Tierras	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 16 **MES** 09 **AÑO** 2019	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL Abogada Senior Prestacion de Servicios	**DEPENDENCIA** Grupo Fondo	**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Unidad de Restitucion de Tierras	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 16 **MES** 04 **AÑO** 2019		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 09 **AÑO** 2019
CARGO O CONTRATO Abogada-Grupo Fondo Prestacion de Sevicios	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Unidad de Restitucion de Tierras	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 25 **MES** 01 **AÑO** 2019		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 03 **AÑO** 2019
CARGO O CONTRATO Aboga-Grupo Fondo Prestacion de Sevicios	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Agencia Nacional de Tierras	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 19 **MES** 01 **AÑO** 2018		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 21 **MES** 12 **AÑO** 2018
CARGO O CONTRATO Abogada Junior PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Agencia Nacional de Tierras	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 13 **MES** 07 **AÑO** 2017		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 20 **MES** 12 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO Abogada- Grupo de Recuperación PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Agencia Nacional de Tierras	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 10 **MES** 02 **AÑO** 2017		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO abogada-recuperación PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 11 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Abogado Junior prestación de servicios	DEPENDENCIA Gestion Juridica	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia

DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 70560000	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 10 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 10 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Abogado Asesor	DEPENDENCIA Area De Contratación	DIRECCIÓN CARRERA 59 No. 26-60

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Nacional de Vias	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia

DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 10 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 10 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Profesional	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALBA AZUCENA PEÑA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia

DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3112874590	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 06 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 09 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO DEPENDIENTE JUDICIAL	DEPENDENCIA PROCESOS JUDICIALES	DIRECCIÓN

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ⊗ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE INCOMPATIBILIDAD 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 BOGOTA, ENERO 2/2019

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI 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

	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 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

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 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

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
LILIANA RAFAELA

APELLIDOS:
DELGADO TAPIAS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.016.060.852

DELGADO TAPIAS

APELLIDOS

LILIANA RAFAELA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-SEP-1993

SAN GIL
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

09-NOV-2011 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-00809254-F-1016060852-20160405 0049178207H 1 1333057005

República de Colombia
Rama Judicial

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **1186437**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1016060852** y la tarjeta profesional **No. 262460**

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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTE (20) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA

001

2. Concepto 01 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14393067529

(415)7707212489984(8020) 000001439306752 9

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

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente.	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de ciudadanía 13	1016060852	2011109

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 80 CA 33 BRR LA CALLEJA

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
rafaelatapias@hotmail.com		3016437664	

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2
6910	20150814					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
2421	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2																								

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha: 2016 10 18

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Rafaela Delgado Tapias.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre OBANDO PIZA CARLOS ALBERTO
985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 02-06-2017 11:56:04AM

CONSULTA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Scanned by CamScanner

Certificado Bancario

Miércoles, 28 de Agosto de 2019

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	ACTIVA

*** 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: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos

Bancolombia

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-09
SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA PERSONA NATURAL	VERSIÓN: 2

"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

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
DELGADO	TAPIAS	LILIANA	RAFAELA

Es persona:
Nacional [ ]
Extranjera [ ]

Tipo documento:
Cédula de ciudadanía [X]
Cédula Extranjería [ ]
Otro [ ]

No. de Identificación: 1 0 1 6 0 6 0 8 5 2

Lugar y fecha de expedición: Bogotá — Día 9 Mes 1 1 Año 2 0 1 1

Dirección: CALLE 124 No. 71-49

Teléfono: 6275803

Correo Electrónico: RAFAELATAPIAS@HOTMAIL.COM

Fax:

Profesión: ABOGADA

N° de matricula de profesión: 262460

NOTA: Los datos de identificación deben corresponder con los suministrados a la entidad financiera.

INFORMACIÓN BANCARIA

Entidad Financiera: BANCOLOMBIA

Tipo de Cuenta
Ahorros [X]
Corriente [ ]

No. de la cuenta: 1 8 8 4 9 6 7 3 9 3 5

Igualmente declaro que mi cuenta actualmente se encuentra activa.

Sucursal: __ BOGOTA

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

NIT. 1 0 6 0 6 0 8 5 2 — DV. 4

1. ¿Está catalogado(a) como gran contribuyente por la DIAN? SI [ ] No [X]
2. Esta catalogado(a) como: Régimen común [ ] Simplificado [X] Otro [ ] Cuál? _____
3. ¿Es responsable de IVA? SI [ ] No [X]
4. ¿Está catalogado(a) como Autoretenedor(a) por la DIAN? SI [ ] Resolución _____ No [X]
5. ¿Está obligado(a) a declarar impuesto de industria y comercio? SI [ ] No [X]
6. Indique el código de actividad económica (CIIU) _____ y la tarifa correspondiente _____
7. ¿Presenta declaración de renta? SI [X] No [ ]

Firma

Bogotá, 20 DIC 2019
Ciudad y Fecha

NOTA: Anexar Certificación Bancaria y RUT

Si usted copia o imprime este documento, la URT 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 la Intranet

	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

FECHA	dd	mm	aaaa	CIUDAD	Bogotá
	20	12	2019		

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1016060852
DEPENDENCIA	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 MARIA TAPIAS CAMACHO			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	37946472			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CALLE 124 No 71-49			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	BOGOTÁ			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	6275803			
TELÉFONO CELULAR	3008526631			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	MADR			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BBVA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS	X	CORRIENTE	
NÚMERO DE CUENTA	959026650			
SUCURSAL	BOGOTA			
CIUDAD	BOGOTA			

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

LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS

Yo, LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1016060852 de manifiesto que es mi voluntad, libre, consciente y sin presión de ningún índole, recibir la visita domiciliaria que se me ha informado con anterioridad. La autorización faculta al funcionario de _____, (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 _____, 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 Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional		Nivel central	x	Nivel territorial		
Tipo de vinculación		Funcionario			Contratista	x	
Cargo o perfil	Abogada						
Dirección de residencia	Calle 124 No. 71-49	Ciudad	Bogotá		Departamento	Cundinamarca	
Teléfonos	Fijo	6275803		Celular		3016437664	
Correo electrónico	rafaelatapias@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 URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

DECLARACION DE VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Bogotá D.C.,

Señores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

Por medio de la presente declaro, bajo la gravedad de juramento, que la información y los documentos aportados son veraces y que son fiel copia de los de los originales, que no han sufrido ninguna alteración, así mismo, DECLARO que a la fecha:

a). No me encuentro incurso en ninguna investigación penal, disciplinaria o fiscal, ni tengo conocimiento de alguna de las causales de impedimento para suscribir contratos con el Estado o algún proceso legal en mi contra. __x__
b.) Conozco que me encuentro incurso en una investigación penal, disciplinaria o fiscal ____marque con una x____.

Describa cual o cuales:

_____

_____

Adicionalmente, declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas y los efectos legales consagrados en ellas y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, cualquier responsabilidad derivada de alguna inhabilidad o incompatibilidad consecuencia de la suscripción del contrato será asumida enteramente por mi como aspirante.

De encontrase que las anteriores manifestaciones no son ciertas, bien sea como consecuencia del resultado del estudio de seguridad o de conocerse por otro medio, asumo las consecuencias legales que se deriven de las mismas y aceptó la aplicación de las consecuencias establecidas en el contrato que se llegara a suscribir.

Así mismo, autorizo de manera irrevocable a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras para que con el fin de verificar los requisitos incluidos en la lista de chequeo para la contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y mientras permanezca vigente el proceso de contratación, consulte mis antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y/o profesionales; adicionalmente, autorizo el tratamiento de datos personales como nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono fijo y móvil, direcciones, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados laborales, entre otros, almacenados en documentos físicos o digitales que sean reportados con ocasión de la contratación, en virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2018, mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013; los cuales serán usados exclusivamente para efectos de la suscripción del contrato y su ejecución.

Cordialmente,

FIRMA:_____
NOMBRE RAFAELA DELGADO TAPIAS
C.C 1016060852

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.

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.

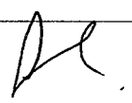
Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

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:	1.016.060.852
Firma:	
Fecha de Firma:	
Observaciones:	

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet