FORMATO COMPLETO

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
Lora	Herrera	Alberto Antonio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 73140059	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 73140059 D.M. 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 25 MES 05 AÑO 1969	AVENIDA - LOS CARACOLES MZ 42 LOTE 4 ETAPA 1			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOLÍVAR
DEPTO	BOLÍVAR	MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS		
MUNICIPIO	SAN JACINTO	TELÉFONO	3015686206	EMAIL	lora.abogados@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1987
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA	12	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	04	1999	98719

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL			X			X			X

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3147300	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	REGIONAL BOLIVAR	- barrio manga calle santa clara numerop24-28

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SUCRE	SINCELEJO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3770300	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO CON ESPECIALIZACION	DIRECCION TERRITORIAL	

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6604003	*Día*	02	*Mes*	12	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DEFENSOR PUBLICO, PENAL	REGIONAL BOLIVAR	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DEFENSOR PUBLICO, PENAL	REGIONAL BOLIVAR	

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SUCRE	SINCELEJO	
TELÉFONOS 3015686206	*FECHA DE INGRESO* *Día* 27 *Mes* 04 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 15 *Mes* 08 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 01 *Mes* 06 *Año* 2019	*FECHA DE RETIRO* *Día* 30 *Mes* 11 *Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR	*DIRECCIÓN* - BARRIO MANGA CALLE SNATA CLARA NUMERO 24-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 16 *Mes* 12 *Año* 2018	*FECHA DE RETIRO* *Día* 31 *Mes* 05 *Año* 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR	*DIRECCIÓN* CALLEJON SANTA CLARA # 24-28 BARRIO MANGA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 24 *Mes* 10 *Año* 2018	*FECHA DE RETIRO* *Día* 15 *Mes* 12 *Año* 2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR	*DIRECCIÓN* - BARRIO MANGA CALLE SANTA CLARA NUMERO 24-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 19 *Mes* 05 *Año* 2017	*FECHA DE RETIRO* *Día* 09 *Mes* 09 *Año* 2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR	*DIRECCIÓN* CALLEJON SANTA CLARA # 24-28 BARRIO MANGA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD - LIQUIDADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	11	*Año*	2014	*Día*	12	*Mes*	05	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO DE APOYO					*DIRECCIÓN* - calle 12 numero 7-14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	19	*Mes*	11	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MAYOR - SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* - calle 11 numero 9-17 edificio bicententenario						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ARROYOHONDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* ARROYOHONDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2005	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN*						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	12	7

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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



Ciudad y fecha de diligenciamiento

Cartagena, 12 de febrero del 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

• Aprobación •

Entidad para la que se aprueba:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

Usuario que aprueba:

Nelson Arley Gama Ramirez

Modalidad

CONTRATO

Indique detalles del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS-73140059



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

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

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

www.funcionpublica.gov.co (http://www.funcionpublica.gov.co/) soportesigep2@funcionpublica.gov.co (mailto:soporteeva@funcionpublica.gov.co)

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2024-1681
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

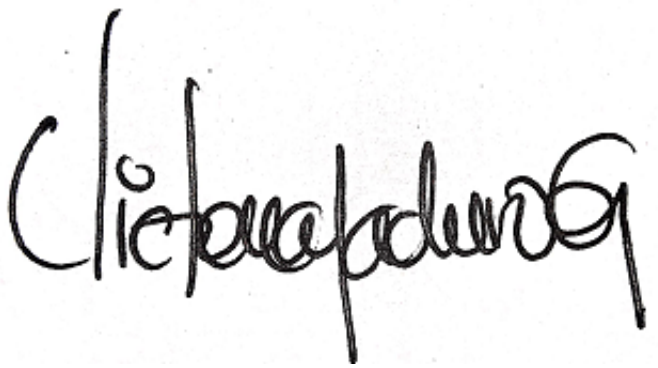
C E R T I F I C A

Que el Doctor ALBERTO LORA HERRERA Identificado con la Cedula De ciudadanía número 73,140,059 expedida en CARTAGENA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-4933	2023-12-02	2024-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2023-1802	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2022-4056	2022-12-06	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2019-1191	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,616,553
2018-5018	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3551	2018-10-24	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3975	2017-05-19	2018-09-09	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Viernes 09 de Febrero del 2024

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALITICA DE DATOS 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 **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No. 73140059,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3414 DE 2023.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y representar a las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las acciones que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.
2. Participar y apoyar jornadas de toma de nuevas solicitudes y de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, campesinos, comunidades y entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la adecuada representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u ordenados por los jueces a en los autos y fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras así como el monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente.
5. Gestionar y depurar inconsistencias en el sistema de registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.
6. Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.

7. Apoyar la proyección de las decisiones de fondo con criterios de alta calidad garantizando agotar todos los trámites y actuaciones previstos en la ley y en los lineamientos proferidos por la Dirección Jurídica de restitución, garantizando la completitud del expediente físico y digital del caso decidido.
8. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes y cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.
9. Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.
10. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
11. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídicosociales que requieran los despachos judiciales.
12. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011, así como las correcciones que se requieran en la fase administrativa del trámite pero priorizando aquellas destinadas a solicitudes de inscripción.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
14. Atender y apoyar en términos los requerimientos que se realicen en la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de actos administrativos y proyectos de demanda para las fases administrativas y judicial.
15. Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
16. Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la subdirección general y la dirección jurídica de restitución de tierras.
17. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos de decisiones de fondo, actos de trámite, recursos de reposición, revocatorias, notificaciones, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.

18. Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
19. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
20. Ejecutar con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de post fallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
21. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
22. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 31 de agosto de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.573.311

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $5.682.958

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 12 de octubre de 2023
.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
title=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 18, sn=ACOSTA JIMENEZ, street=CL 72 11 85, st=BOGOTA D.C., ou=CONVENIOS - 1 ANO - TOKEN VIRTUA, serialNumber=1804445, 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, o=UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIER, l=BOGOTA D.C., givenName=HECTOR, c=CO, cn=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
2023.10.12 16:44:29 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Cesar Quintero
Revisó: Nelson Gama

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **73.140.059,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2112 DE 2023.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y representar a las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las acciones que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.
2. Participar y apoyar jornadas de toma de nuevas solicitudes y de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, campesinos, comunidades y entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la adecuada representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u ordenados por los jueces a en los autos y fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras así como el monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en

el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente.

5. Gestionar y depurar inconsistencias en el sistema de registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.
6. Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
7. Apoyar la proyección de las decisiones de fondo con criterios de alta calidad garantizando agotar todos los trámites y actuaciones previstos en la ley y en los lineamientos proferidos por la Dirección Jurídica de restitución, garantizando la completitud del expediente físico y digital del caso decidido.
8. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes y cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.
9. Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.
10. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
11. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídicosociales que requieran los despachos judiciales.
12. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011, así como las correcciones que se requieran en la fase administrativa del trámite pero priorizando aquellas destinadas a solicitudes de inscripción.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer

recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.

14. Atender y apoyar en términos los requerimientos que se realicen en la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de actos administrativos y proyectos de demanda para las fases administrativas y judicial.
15. Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
16. Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la subdirección general y la dirección jurídica de restitución de tierras.
17. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos de decisiones de fondo, actos de trámite, recursos de reposición, revocatorias, notificaciones, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.
18. Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
19. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
20. Ejecutar con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de post fallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
21. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
22. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 27 de abril de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de agosto de 2023.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.731.832.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.682.958

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 07 de julio de 2023.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
title=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 18, sn=ACOSTA JIMENEZ, street=CL 72 11 85, st=BOGOTA D.C., ou=CONVENIOS - 1 ANO - TOKEN VIRTUA, serialNumber=1804445, 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, o=UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIER, l=BOGOTA D.C., givenName=HECTOR, c=CO, cn=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
2023.07.07 15:45:45 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Néstor Silvestre.
Revisó: Nubia Vargas.

A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA,

CERTIFICA QUE:

Que revisada la historia laboral del doctor **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA,** identificado con la cédula de ciudadanía número No.73.140.059 de Cartagena, laboró en el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C., (hoy liquidado) y se estableció que ha desempañado en propiedad los siguientes cargos:

El 20 de noviembre de 2014 tomó posesión del cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 16, para el cual fue nombrado con carácter provisional mediante la Resolución No 262 del 13 de noviembre de 2014, hasta el 11 de mayo de 2016, cuya renuncia fue aceptada mediante Resolución 158 de 2016.

Ejerciendo las siguientes funciones de conformidad con la Resolución No.209 de 2014 *"Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C."*

PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar la evaluación y verificación de los procesos, procedimientos y controles de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Entidad, con el fin de mejorar continuamente y cumplir con la gestión de la misma de forma oportuna.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Elaborar los planes de auditoría para verificar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control de la entidad, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Realizar las auditorías internas de acuerdo con el plan establecido que permita evaluar de manera integral la gestión de las dependencias de la Entidad y de ser necesario efectuar recomendaciones para la elaboración del plan de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas que adopte la Entidad, como resultado de los hallazgos y observaciones registrados en los planes de mejoramiento (Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá y plan de mejoramiento por procesos producto de auditorías de la Oficina de Control Interno o de Visitas Fiscales de la Contraloría de Bogotá D.C).
- Desarrollar el plan de acción anual de auditoría para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control del FONDO.
- Adelantar la realización de los ajustes de los documentos del SIC de la Oficina de Control Interno.
- Impulsar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Elaborar los informes que requiera la Oficina Asesora de Control Interno.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

Es preciso indicar que de conformidad con el Decreto Distrital No.409 de 2016 el pasado 27 de diciembre de 2018 mediante Acta de Entrega de Archivos, entre el FVSL y la SDSCJ se hizo efectiva la transferencia documental, en la cual reposa la historia laboral de ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA en un (1) tomo; La presente certificación se expide, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la extinta Entidad, a dos folios impresos a una cara, atendiendo la comunicación efectuada por el peticionario la cual podrá ser confirmada con la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la línea telefónica 3779595, extensión 1277

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de abril de 2024

REINALDO RUIZ SOLÓRZANO
Subsecretario de Gestión Institucional
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proyecto: Carlos Alberto Tovar Contreras

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LORA HERRERA ALBERTO ANTONIO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	73140059
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	969 de 2014
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de enero de 2014
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 de noviembre de 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE. ($46.000.000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE. ($46.000.000)
VALOR HONORARIOS:	CUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($4.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	11 mes(es), 15 día(s)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	11 mes(es), 15 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	4 4-Terminado
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

MODIFICACIONES:	**FECHA MOD.**	**TIPO MODIFICACIÓN**
	19/11/2014	MODIFICACION - TERMINACION POR MUTUO ACUERDO

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO, A FIN DE INCREMENTAR EN UN 20% LA VINCULACIÓN DE JOVENES A ORGANIZACIONES Y COLECTIVOS SOCIALES JUVENILES CARACTERIZADOS, ATRAVES DE SU FORTALECIMIENTO, PARA INCENTIVAR SU PARTICIPACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL

OBLIGACIONES

1.APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SIRVAN DE BASE PARA SOPORTAR LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS ORIENTADOS A LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS IDENTITARIOS JUVENILES, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS CON LOS JÓVENES Y NIÑOS EN LOS TERRITORIOS, EN EL MARCO DEL COMPONENTE JÓVENES.

2.REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LAS MESAS, REDES Y SISTEMAS A QUE LOS (LAS) JÓVENES SE VINCULAN, CON EL FIN DE PROPICIAR UN AUMENTO EN LA PARTICIPACIÓN DE LOS JÓVENES ENTRE LOS 13 Y 26 AÑOS EN ORGANIZACIONES SOCIALES.

3.APOYAR EL DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL CON EL FIN DE MITIGAR LOS FACTORES DE RIESGO EN EL GRUPO POBLACIONAL DE JÓVENES.

4.ACOMPAÑAR EL PROCESO DE MOVILIZACIÓN DE LOS (LAS) JÓVENES A TRAVÉS DE ACCIONES QUE DEN A CONOCER SUS INICIATIVAS, INTERESES Y PROYECTOS, CON EL FIN DE GENERAR ESPACIOS Y/O PROCESOS DE CONCERTACIÓN PÚBLICA QUE PERMITAN DESARROLLAR ACCIONES DE CONVIVENCIA.

5. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS QUE PERMITAN LA VINCULACIÓN DE LOS GRUPOS JUVENILES EN LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO Y ARTICULACIÓN DE PROPUESTAS E INICIATIVAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE PLANEACIÓN Y ACCIÓN ESTRATÉGICA.

6.COLABORAR Y APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO MENSUAL DEL COMPONENTE QUE EVIDENCIE EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROPUESTAS PARA EL COMPONENTE DE JÓVENES.

7.DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS Y ENTIDADES PÚBLICO-PRIVADAS EN LOS

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 969 de 2014

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

8.ASISTIR A LAS REUNIONES Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN.

9.APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE EVIDENCIEN LOS PROCESOS REALIZADOS EN LOS TERRITORIOS Y QUE PERMITAN DAR A CONOCER, HACER SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLAS CON LOS JÓVENES Y NIÑOS EN EL MARCO DEL COMPONENTE JÓVENES, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES Y PERIODICIDAD QUE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

10.LAS DEMÁS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO INDICADAS POR EL SUPERVISOR, QUE TENGAN RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 830 DENOMINADO CONVIVENCIA Y SEGURIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CIUDAD HUMANA.

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.

MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 04 de abril de 2023

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ARROYOHONDO – BOLÍVAR, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, CONSTITUCIONALES Y LAS DELEGADAS MEDIANTE DECRETO

CERTIFICA QUE:

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA											
con C.C. N°	7	3	1	4	0	0	5	9		de	Cartagena
estuvo vinculado a esta entidad territorial mediante contrato, cuyo objeto fue la:											
Prestación de servicio profesionales como asesor jurídico externo en procesos penales y disciplinarios en el municipio de Arroyohondo, Bolívar,											
desde	**2 de enero**			**de 2005**		**hasta**		**31 de diciembre**			**de 2007**

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Dada en el municipio de Arroyohondo, a los cuatro (4) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

JULIO CÉSAR POSADA ORDOÑEZ
Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana
con funciones de Talento Humano
gobierno@arroyohondo-bolivar.gov.co

Cel. 320-8160933
julioposadao@gmail.com

Arroyohondo primero

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA

CC Nº 73.140.059 de CARTAGENA

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

Especialista en Derecho Penal y Criminología

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 lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de CARTAGENA
Fecha de registro de 2021
Acta No. Folio No. Libro I

Oficina de Admisiones y Registro
Fecha de registro de 2021
Registro con folio No. Libro de diplomas

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA

C.C. No. 73.148.029 EXPEDIDA EN CARTAGENA - BOLÍVAR

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 1999

DECANATURA DE LA FACULTAD | RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD | SECRETARÍA GENERAL

Acta No. 2 | Libro No. 001-D | Folio No. 22 | Registro No. 881 | Fecha 23 de abril de 1999

0003646

DUPLICADO

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa Liceo de Bolívar

Cartagena de Indias D. C. y C.

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital según Resolución No. 0775

Confiere a:

Alberto Antonio Lora Herrera

C.C.73.140.059 de Cartagena - Bolívar

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas definidos en el P.E.I.

Anotado al folio 4 del Libro de Registro No. 08 Registro No. 92

Dado en Cartagena Distrito Turístico y Cultural a 12 de DICIEMBRE de 1987

INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR
RECTOR

Rector General

REPUBLICA DE COLOMBIA
Institución Educativa Liceo de Bolívar
Cartagena

Secretario

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

73.140.059
NUMERO

LORA HERRERA
APELLIDOS

ALBERTO ANTONIO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-MAY-1969**

SAN JACINTO
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-DIC-1987 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0500100-30120241-M-0073140059-20041202 **00046** 04337A 02 147295816

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ALBERTO ANTONIO

APELLIDOS:
LORA HERRERA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
DEL ATLANTICO

FECHA DE GRADO
23/04/1999

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
73140059

FECHA DE EXPEDICIÓN
28/10/1999

TARJETA N°
98719

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

2006/8/0830

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4093950**

CERTIFICA :

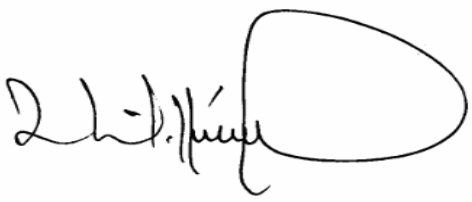
Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 73140059** y la tarjeta de abogado (a) **No. 98719**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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

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

Bogotá, D.C., DADO A LOS CUATRO (4) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



Dr. William Moreno
SECRETARIO JUDICIAL

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4093950**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 73140059** y la tarjeta de abogado (a) **No. 98719**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 73140059, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	ALBERTO
Segundo Nombre:	ANTONIO
Primer Apellido:	LORA
Segundo Apellido:	HERRERA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	73140059
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 4 días del mes de Febrero de 2024, a las 4:15:43 PM.

Cordialmente,

TC. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ.

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14905178829

(415)7707212489984(8020) 000001490517882 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 3 1 4 0 0 5 9	1	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 3 1 4 0 0 5 9	1 9 8 7 1 2 1 4

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LORA	HERRERA	ALBERTO	ANTONIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal: BRR LOS CARACOLES MZ 42 LT 4 ET 1

42. Correo electrónico: lora.abogados@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 5 6 8 6 2 0 6	3 1 9 2 6 9 8 2 5 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 0 0 1 2 7	0 0 2 0	2 0 0 5 0 2 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

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 [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 03 - 27 / 14 : 33: 15

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre LORA HERRERA ALBERTO ANTONIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **04/02/2024**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA** con **Cédula de Ciudadanía** número **73140059**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488436081787**
Fecha de apertura	**11/12/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

FECHA	dd	mm	aaaa
	4	2	2024

CIUDAD: CARTAGENA

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓ	73140059
DEPENDENCIA	GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIOS.

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	YAINNA LORA BERTEL			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓ	1047502630			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	LOS CARACOLES MANZANA 42 LOTE 4 ETAPA 1			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENC	CARTAGENA - BOLIVAR			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	3046742565			
TELÉFONO CELULAR	3046742565			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	HIJA			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS	X	CORRIENTE	
NÚMERO DE CUENTA	78476515261			
SUCURSAL	BANCOLOMBIA			
CIUDAD	CARTAGENA			

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



FIRMA DEL COLABORADOR

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

Apreciado Titular:

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

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

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

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

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

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

Datos sensibles

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

Datos de niños, niñas y adolescentes

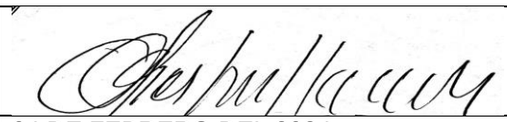
La autorización aquí suscrita permitirá el tratamiento a los datos públicos, responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Lo anterior acorde a la Constitución Política, el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo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

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

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

Aviso de Privacidad

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

Nombre Completo:	ALBERTO ANTONIO LORA HERREA
Documento de Identificación:	73140059
Firma:	
Fecha de Firma:	04 DE FEBRERO DEL 2024
Observaciones:	

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