



El servicio público
es de todos

Función
Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MONSALVE		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MORALES		NOMBRES DAYAN ESTEBAN	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 71086358			SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒ NÚMERO 71086358 D.M CAUCAS					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 24 MES 12 AÑO 1980 PAÍS Colombia DEPTO Antioquia MUNICIPIO SEGOVIA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 54 # 48 - 52 PRIMER PISO PAÍS Colombia DEPTO Antioquia MUNICIPIO GUARNE TELÉFONO 3504229376 EMAIL daesmomo@gmail.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 Académico con énfasis en Ciencias Social	
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO				
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10.	11.	MES 12 AÑO 1997	

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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		DERECHO	03	2014	244463

 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 Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD dayan.monsalve@restituciondetierras.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	

82824.34	DÍA 13 MES 04 AÑO 2020	DÍA 30 MES 06 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL Abogado Secretarial Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	DEPENDENCIA Jurídica	DIRECCIÓN Calle 101 N° 96-37 Barrio el Amparo
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR:		
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 8282434	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 01 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 03 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Abogado Secretarial Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	DEPENDENCIA Jurídica	DIRECCIÓN Calle 101 N 96-37 Barrio el Amparo
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR:		
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 8282434	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 10 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Abogado Secretarial Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	DEPENDENCIA Jurídica	DIRECCIÓN Calle 101 N° 96-37 Barrio el Amparo
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR:		
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL SECCIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ	PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Antioquia	MUNICIPIO APARTADÓ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 11 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 19 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Oficial Mayor	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR:		
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL SECCIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ	PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Antioquia	MUNICIPIO APARTADÓ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 08 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 04 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Oficial Mayor	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR:		
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL SECCIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ	PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Antioquia	MUNICIPIO MEDELLÍN	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 03 AÑO 2001	FECHA DE RETIRO DÍA 18 MES 06 AÑO 2001
CARGO O CONTRATO Citador	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR:		
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL SECCIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ	PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Antioquia	MUNICIPIO APARTADÓ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 11 MES 01 AÑO 2001		FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 02 AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO Citador	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL SECCIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Antioquia	MUNICIPIO APARTADÓ		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 12 AÑO 2000		FECHA DE RETIRO DÍA 19 MES 12 AÑO 2000	
CARGO O CONTRATO Citador	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD 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 56. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento APARTADÓ, 05-JUNIO/DE 2020

[Firma]
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 _____



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CERTIFICA

Que el Señor DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 71.086.358 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de diciembre de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	01/12/2000	19/12/2000
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	11/01/2001	28/02/2001
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 012 LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN	01/03/2001	18/06/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE APARTADÓ	16/08/2011	27/10/2014
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 002 PROMISCO MUNICIPAL DE SABANETA	28/10/2014	26/03/2017
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 016 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN	27/03/2017	22/04/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	Juzgado 004 de Descongestion Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras de	01/11/2017	19/12/2017





Consejo Superior
de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

La presente constancia se expide en , 05/09/2019

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID

Coordinadora Asuntos Laborales
Dirección Seccional Antioquia - Chocó





Consejo Superior
de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CERTIFICA

Que el Señor DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 71.086.358 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de diciembre de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	01/12/2000	19/12/2000
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	11/01/2001	28/02/2001
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 012 LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN	01/03/2001	13/06/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCOU DE FAMILIA DE CIRCUITO DE APARTADÓ	16/08/2011	27/10/2014
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 002 PROMISCOU MUNICIPAL DE SABANETA	28/10/2014	26/03/2017
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 016 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN	27/03/2017	22/04/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	Juzgado 004 de Descongestion Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras de	01/11/2017	19/12/2017





Consejo Superior
de la Judicatura

*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

La presente constancia se expide en , 05/09/2019

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID

Coordinadora Asuntos Laborales
Dirección Seccional Antioquia - Chocó





Consejo Superior
de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CERTIFICA

Que el Señor DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 71.086.358 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de diciembre de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	01/12/2000	19/12/2000
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	11/01/2001	28/02/2001
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 012 LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN	01/03/2001	13/06/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE APARTADÓ	16/08/2011	27/10/2014
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 002 PROMISCO MUNICIPAL DE SABANETA	28/10/2014	26/03/2017
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 016 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN	27/03/2017	22/04/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	Juzgado 004 de Descongestion Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras de	01/11/2017	19/12/2017





Consejo Superior
de la Judicatura

*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

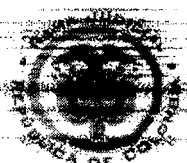
Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

La presente constancia se expide en , 05/09/2019

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID

Coordinadora Asuntos Laborales
Dirección Seccional Antioquia - Chocó





Consejo Superior
de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Oficina Administrativa

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CERTIFICA

Que el Señor DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 71.086.358 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de diciembre de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	01/12/2000	19/12/2000
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	11/01/2001	28/02/2001
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 012 LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN	01/03/2001	18/06/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCOUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE APARTADÓ	16/08/2011	27/10/2014
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 002 PROMISCOUO MUNICIPAL DE SABANETA	28/10/2014	26/03/2017
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 016 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN	27/03/2017	22/04/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	Juzgado 004 de Descongestion Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras de	01/11/2017	19/12/2017





Consejo Superior
de la Judicatura

*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

La presente constancia se expide en , 05/09/2019

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID

Coordinadora Asuntos Laborales
Dirección Seccional Antioquia - Chocó





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Salud Administrativa

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CERTIFICA

Que el Señor DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 71.086.358 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de diciembre de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	01/12/2000	19/12/2000
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	11/01/2001	28/02/2001
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 012 LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN	01/03/2001	18/06/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCOUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE APARTADÓ	16/08/2011	27/10/2014
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 002 PROMISCOUO MUNICIPAL DE SABANETA	28/10/2014	26/03/2017
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 016 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN	27/03/2017	22/04/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	Juzgado 004 de Descongestion Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras de	01/11/2017	19/12/2017





Consejo Superior
de la Judicatura

*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

La presente constancia se expide en , 05/09/2019

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID

Coordinadora Asuntos Laborales
Dirección Seccional Antioquia - Chocó





Consejo Superior
de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CERTIFICA

Que el Señor DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 71.086.358 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de diciembre de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	01/12/2000	19/12/2000
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	11/01/2001	28/02/2001
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 012 LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN	01/03/2001	18/06/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCOU DE FAMILIA DE CIRCUITO DE APARTADÓ	16/08/2011	27/10/2014
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 002 PROMISCOU MUNICIPAL DE SABANETA	28/10/2014	26/03/2017
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 016 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN	27/03/2017	22/04/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	Juzgado 004 de Descongestion Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras de	01/11/2017	19/12/2017





Consejo Superior
de la Judicatura

*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

La presente constancia se expide en , 05/09/2019

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID

Coordinadora Asuntos Laborales
Dirección Seccional Antioquia - Chocó





Consejo Superior
de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sub-Administrativa

Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CERTIFICA

Que el Señor DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 71.086.358 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de diciembre de 2000 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	01/12/2000	19/12/2000
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ	11/01/2001	28/02/2001
CITADOR III 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 012 LABORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN	01/03/2001	18/06/2001
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCOUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE APARTADÓ	16/08/2011	27/10/2014
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 002 PROMISCOUO MUNICIPAL DE SABANETA	28/10/2014	26/03/2017
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 016 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLÍN	27/03/2017	22/04/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	Juzgado 004 de Descongestion Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras de	01/11/2017	19/12/2017





Consejo Superior
de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia

La presente constancia se expide en , 05/09/2019

CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID

Coordinadora Asuntos Laborales
Dirección Seccional Antioquia - Chocó



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	 El campo es de todos	Páginas 1 de 8 v-2
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

NÚMERO DE CONTRATO.	3394		
CONTRATANTE.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS.		
NIT.	900498879 - 9.		
ORDENADOR DEL GASTO	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.	DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES		
CÉDULA /NIT No.	71.086.358		

CONSIDERACIONES:

1. Que la Ley 1955 de 2019 por la cual se expidió el plan nacional de desarrollo 2019-2022: "Pacto por Colombia. Pacto por la Equidad" estableció el propósito de sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos, en concordancia con un proyecto de largo plazo con el que Colombia alcance los Objetivos de Desarrollo Sostenible al 2030.
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 de la Dirección Territorial Apartadó.
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 (la) Director (a) Territorial Apartadó 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.
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 Desarrollo y Talento Humano.
8. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.
9. Que por lo anterior las partes celebran el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:

1. OBJETO.	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el apoyo a los abogados sustanciadores del trámite administrativo y etapa judicial de la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de conformidad con Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas aquellas otras normas reglamentarias que regulen la materia.
------------	---

	<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	 <p>El campo es de todos</p> <p>Minagricultura</p>	<p>Páginas</p> <p>2 de 8</p> <p>v-2</p>
<p>2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.</p>	<p>Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de los planes de trabajo establecidos por esta establecida. 2. Apoyar a la Dirección territorial en la proyección de los actos administrativos de trámite que se requieran, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato. 3. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de los oficios que se requieran para el impulso de los procesos administrativos y judiciales que adelanta la respectiva oficina. 4. Apoyar en la práctica de diligencias de notificación y despachos comisorios, así como la elaboración de comunicaciones a terceros intervinientes, constancias secretariales y de ejecutoria, y demás gestiones que contribuyan a impulsar los trámites administrativos y judiciales que adelanta la Dirección Territorial. 5. Apoyar a la Dirección Territorial en la actualización de los expedientes físicos y electrónicos y el cargue de los mismos en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y la guía de conformación de expedientes, o las directrices que las modifiquen o sustituyan. 6. Apoyar a la Dirección Territorial en el adelantamiento del trámite de publicación de la admisión de la solicitud de que trata el literal e del artículo 86 de la Ley 1448 de 2011. 7. Apoyar a la Dirección Territorial en la verificación de estados y seguimiento de procesos judiciales. 8. Apoyar el seguimiento a las órdenes dictadas por los Jueces y/o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en las sentencias con el fin de gestionar todas aquellas actuaciones de trámite, operativas y misionales que se requieran. 9. Atender los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión. 10. 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. 11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato. <p>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.</p> <p>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 autorización previa y escrita de LA UNIDAD.</p>		
<p>3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</p>	<p>El valor total de los honorarios del contrato será hasta por la suma de DIEZ MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE (\$ 10.052.527),</p> <p>El valor incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.</p> <p>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.</p>		
<p>4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.</p>	<p>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. 6819. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.</p>		
<p>5. FORMA DE PAGO.</p>	<p>El valor total de los honorarios del contrato se pagará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Un primer pago hasta por valor de DOS MILLONES DIEZ MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE > (\$2.010.505). B. Dos (2) pagos cada uno hasta por valor de CUATRO MILLONES VEINTIÚN MIL ONCE PESOS M/CTE (\$4.021.011). 		

3394

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, condicionado a las posibilidades reales de ingresos del país 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:

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 período 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.

Nota: El primer pago estará sujeto a que el contratista haya acreditado la aceptación y suscripción del Código de Integridad y esto se haya verificado por parte del supervisor del contrato.

PARAGRAFO 1º: El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de los servicios, 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 2º: 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 3º: 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 cuenta de cobro o 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 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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	 El campo es de todos	Páginas
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	 Minagricultura	4 de 8 v-2

	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. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA.	<p>EL CONTRATISTA se compromete 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) Actual de manera autónoma e independiente, por sus propios medios administrativos y financieros en la prestación del servicio. 2) 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 estos) 3) 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, 4) 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. 5) 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). 6) 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. 7) Atender el contenido de los manuales, procesos, procedimientos y protocolos establecidos por la Unidad, dirigidos a los colaboradores de la Entidad para el cumplimiento de las actividades misionales, así como seguir el protocolo de seguridad definido por el Grupo de Gestión en Protección Prevención y Seguridad. 8) Cuando aplique, 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. 9) 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 para el desarrollo de su objeto contractual. 10) 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. 11) 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. 12) 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. 13) Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas que lo identifiquen como contratista independiente y propender por el buen nombre de LA UNIDAD. 14) 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. 15) Informar a LA UNIDAD, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. 16) Presentar oportunamente sus cuentas de cobro o facturas y radicar las mismas de conformidad con los lineamientos y calendario emitidos por el Grupo de Gestión Económica y Financiera para tal fin. 17) 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. 18) 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</p>

3394

	<p>del contrato y sus condiciones fáticas 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). 19) 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. 20) Proyectar la respuesta a las PQR que le sean asignadas, en los términos legales dispuestos para ello, de acuerdo a su competencia. 21) 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. 22) Cumplir con los lineamientos estándares institucionales del sistema Integrado de Gestión de la URT. 23) Atender en los términos previstos para ello, las obligaciones establecidas a su cargo en la plataforma de gestión documental dispuesta por la Entidad. 24) 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. 25) Acreditar la aceptación, suscripción y cumplimiento del Código de Integridad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. 26) Prestar sus servicios en el marco del cumplimiento de su objeto contractual actuando con el debido respeto a los demás contratistas, funcionarios, usuarios y supervisor del contrato y acatando normas de convivencia establecidas en cada equipo o en la Entidad.</p> <p>PARAGRAFO: 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 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 este caso el CONTRATISTA deberá restituir al GGSOA los bienes en el estado en que los recibió (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de este contrato; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.</p>
9. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONTRATANTE.	<p>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 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.</p>
10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	<p>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.</p>
11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.	<p>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.</p>
12. SUSPENSIÓN TEMPORAL.	<p>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.</p>

	<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	 <p>El campo es de todos</p> <p>Minagricultura</p>	<p>Páginas</p> <p>6 de 8 v-2</p>
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.	<p>En caso de incumplimiento a las actividades del Contratista derivadas del presente contrato, LA UNIDAD puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas:</p> <p>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.</p>		
15. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	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 o la norma aplicable.		
16. PENAL PECUNIARIA.	<p>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.</p> <p>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 GESTIÓN 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.</p> <p>PARÁGRAFO 1°.- La garantía deberá constituirse y entregarse a LA UNIDAD para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO 2°.- 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.</p> <p>PARÁGRAFO 3°.- 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 afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.</p>		
18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.	EL CONTRATISTA es una persona independiente de LA UNIDAD y, en consecuencia, el contratista no es un representante, agente o mandatario y no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos		

3394

	en nombre de LA UNIDAD, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la UNIDAD. PARAGRAFO: Lo anterior, a excepción de aquellos CONTRATISTAS que presten 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 lo ejercerá LA UNIDAD a través el (la) Director (a) Territorial Apartado 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.
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 d) 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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS DESPOJADAS



El campo
es de todos

Páginas

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN



8 de 8
v-2

3394

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 transferidos 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 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 Apartadó - Arifloquia, 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 el CONTRATISTA 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

15 OCT 2019

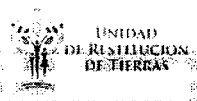
POR LA UNIDAD

YAIR DE JESÚS SOTO BUILES
Secretario General

Elaboró: Luis Alberto Higuera - Contratista GGCM
Revisó: Dayán Esteban Morales - Contratista GGCM
Aprobó: Hernando Acosta Jimenez - Coordinador GGCM
Yo Bo. Contratista Asesor S.G.-Despacho

CONTRATISTA

DAYÁN ESTEBAN MONSALVE MORALES
Contratista

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

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

CERTIFICA:

Que entre La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas identificada con NIT No.900498879 – 9 y **DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES** quien se identifica con la **Cédula de Ciudadanía No. 71.086.358** se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 0515 DE 2020.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el apoyo a los abogados sustanciadores del trámite administrativo y etapa judicial de la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de conformidad con Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas aquellas otras normas reglamentarias que regulen la materia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 1) Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de los planes de trabajo establecidos por esta establecida.
- 2) Apoyar a la Dirección territorial en la proyección de los actos administrativos de trámite que se requieran, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato.
- 3) Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de los oficios que se requieran para el impulso de los procesos administrativos y judiciales que adelanta la respectiva oficina.
- 4) Apoyar en la práctica de diligencias de notificación y despachos comisorios, así como la elaboración de comunicaciones a terceros intervinientes, constancias secretariales y de ejecutoria, y demás gestiones que contribuyan a impulsar los trámites administrativos y judiciales que adelanta la Dirección Territorial.
- 5) Apoyar a la Dirección Territorial en la actualización de los expedientes físicos y electrónicos y el cargue de los mismos en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y la guía de conformación de expedientes, o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
- 6) Apoyar a la Dirección Territorial en el adelantamiento del trámite de publicación de la admisión de la solicitud de que trata el literal e del artículo 86 de la Ley 1448 de 2011.

4

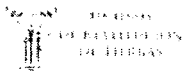


El campo es de todos

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia

www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

- 7) Apoyar a la Dirección Territorial en la verificación de estados y seguimiento de procesos judiciales.
- 8) Apoyar el seguimiento a las órdenes dictadas por los Jueces y/o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en las sentencias con el fin de gestionar todas aquellas actuaciones de trámite, operativas y misionales que se requieran.
- 9) Atender los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- 10) 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.
- 11) Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 10.354.105,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.141.642,00.

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de marzo del 2020.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: John Eduard Oviedo Prada.
Revisó: Laura Alejandra Burgos Escobar.



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

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

CERTIFICA:

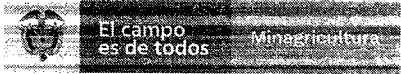
Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 71.086.358, se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1679 de 2020.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el apoyo a los abogados sustanciadores del trámite administrativo y etapa judicial de la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de conformidad con Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas aquellas otras normas reglamentarias que regulen la materia

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de los planes de trabajo establecidos por esta establecida.
2. Apoyar a la Dirección territorial en la proyección de los actos administrativos de trámite que se requieran, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato.
3. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de los oficios que se requieran para el impulso de los procesos administrativos y judiciales que adelanta la respectiva oficina.
4. Apoyar en la práctica de diligencias de notificación y despachos comisorios, así como la elaboración de comunicaciones a terceros intervinientes, constancias secretariales y de ejecutoria, y demás gestiones que contribuyan a impulsar los trámites administrativos y judiciales que adelanta la Dirección Territorial.
5. Apoyar a la Dirección Territorial en la actualización de los expedientes físicos y electrónicos y el cargue de los mismos en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y la guía de conformación de expedientes, o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en el adelantamiento del trámite de publicación de la admisión de la solicitud de que trata el literal e del artículo 86 de la Ley 1448 de 2011.



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

- 7. Apoyar a la Dirección Territorial en la verificación de estados y seguimiento de procesos judiciales.
- 8. Apoyar el seguimiento a las órdenes dictadas por los Jueces y/o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en las sentencias con el fin de gestionar todas aquellas actuaciones de trámite, operativas y misionales que se requieran.
- 9. Atender los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- 10. 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.
- 11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 13 de abril de 2020

FECHA DE TERMINACION: 30 de junio de 2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 12.424.926

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.141.642

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., 22 de abril de 2020.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Mariana Díaz Rivera
Revisó: Marcela Villamil



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
LICEO "LIBORIO BATALEER"

APROBADO POR RESOLUCIÓN NRO. 21197 DE DICIEMBRE 1º DE 1983, DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y RESOLUCIÓN
DEPARTAMENTAL Nro. 08965 DEL 21 DE JUNIO DE 1994.

ACTA DE GRADUACIÓN Nro 091

El día 3 de diciembre de 1997, en el Municipio de Segovia, Departamento de Antioquia,
en el LICEO "LIBORIO BATALEER", se celebró la Proclamación de Bachilleres en
el programa:

BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS SOCIALES

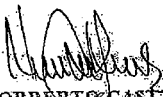
Se otorgó el título a: **DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES**

Con T1801224-12400 expedida en Segovia Antioquia

Inscrito en el folio Nro. 150 Numeral 38 Libro 01.

Lo anterior de conformidad al Artículo 2 del decreto Nacional 921 del 6 de mayo de
1994.

El acto fue presidido por:


NORBERTO CASTRO HERNÁNDEZ
Rector
C.C. 15.501.213 de Copacabana


MARTA CECILIA CARDONA
Secretaria
C.C. 42.935.171 de Segovia



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803.

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1948 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

ACTA DE GRADUACIÓN 93796

Libro 78 Folio 20240 del 15 de marzo de 2014

DEPENDENCIA: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Consejo Académico 1923 del 22 de febrero de 2007

PROGRAMA: DERECHO

El 15 de marzo de 2014 se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el propósito de conferir el título de:

ABOGADO

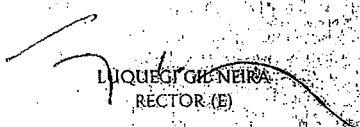
A

DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 71086358

El Secretario de la ceremonia leyó la providencia por la cual el Señor Vicerrector de Docencia autorizó esta graduación. A continuación el Presidente de la ceremonia tomó al graduando el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma y el Acta de Grado.

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.


LUQUE GIL NEIRA
RECTOR (E)


JAIME OMAR CARDONA-USQUIANO
DIRECTOR ASesoría JURÍDICA EN
FUNCIONES DE SECRETARIO GENERAL


CLEMENCIA URIBE RESTREPO
DEGANA

68964



Consejo Superior
de la Judicatura



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA

CEDULA
71.086.358

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES
DAYAN ESTEBAN

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

APELLIDOS
MONSALVE MORALES

FECHA DE GRADO
15 mar 2014

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

FECHA DE EXPEDICIÓN
24 jun 2014

TARJETA N°
244463

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PÚBLICO

SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA

LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971

Y EL ACUERDO 130 DE 1996.

ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR

QUE SE ENVÍALA AL CONSEJO SUPERIOR

DE LA JUDICATURA PARA SU REGISTRO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 71.086.358

MONSALVE MORALES

APELLIDOS

DAYAN ESTEBAN

NOMBRES

DAYAN MONSALVE

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-DIC-1980

SEGOVIA
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.85
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

02-JUN-1999 SEGOVIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0103500-00239141-M-0071086358-20100513

0022131938G 1

27487591



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. 449475

Page 1 of 1

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) **DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 71086358 y la tarjeta profesional No. 244463

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 CINCO (5) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE (2020).

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

2010 RELEASE UNDER E.O. 14176

CONCLUSIONS

2000-2001



~~CONFIDENTIAL~~ ERNESTO LUBINUS PU

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal	MUNISCA <small>Municipio de Nequén, San José de Guaymas</small>	001																																																																
2. Concepto 01 Inscripción <small>Español reservando para la DIAN</small>		4. Número de formulario 14309081126																																																																	
		 <small>(415) 707 212 489 998 (8020) 000001430908112 G</small>																																																																	
5. Número de identificación Tributaria (NIT): 7 1 0 6 6 3 5 8 - 9		6. OY 12. Dirección regional: <small>Ingeniería de Medalla</small>																																																																	
IDENTIFICACIÓN																																																																			
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3																																																																	
26. Lugar de expedición 20. País: COLOMBIA 1 6 9 Antioquia		27. Fecha expedición: 1 9 9 9 0 6 0 2																																																																	
31. Primer apellido MONSALVE		32. Segundo apellido MORALES																																																																	
33. Primer nombre DAYAN		34. Otros nombres ESTEBAN																																																																	
15. Razón social:																																																																			
35. Nombre comercial:																																																																			
UBICACIÓN																																																																			
38. País: COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento: Antioquia 0 5																																																																	
41. Dirección principal Cl. 103 B 98 42		40. Ciudad/Municipio: Apartadó 0 4 5																																																																	
42. Correo electrónico: daesmomo@gmail.com		43. Código postal 8 2 8 0 4 6 5																																																																	
44. Teléfono 1: 3 1 2 7 4 7 6 1 7 9		45. Teléfono 2:																																																																	
CLASIFICACIÓN																																																																			
Actividad principal 46. Código: 0 0 1 0		47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 8 1 5																																																																	
Actividad secundaria 48. Código: 0 0 1 0		49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 8 1 5																																																																	
Otras actividades 50. Código: 1 2		51. Código: 0 0																																																																	
52. Número establecimientos: 0 0 0																																																																			
RESPONSABILIDADES, CAPACIDADES Y ATRIBUCIONES																																																																			
53. Código: 5																																																																			
(U)- Impl. renta y compl. régimen ordinario																																																																			
Obligados aduaneros		Exportadores																																																																	
54. Código: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											11	12	13	14	15	16	17	18	19	20											<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>56. Forma:</td> <td>56. Tipo:</td> <td>57. Servicio:</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>57. Modo:</td> <td>58. CPC:</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		56. Forma:	56. Tipo:	57. Servicio:	1	2	3							57. Modo:	58. CPC:										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																										
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																										
56. Forma:	56. Tipo:	57. 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 ☐		60. No debe foliar: 1 1																																																																	
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 inconsistencia en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante.																																																																			
984. Nombre GONZALEZ NOBLE JHON IVAN		985. Cargo Gestor II																																																																	
Fecha generación documento PDF: 06-09-2019 03:03:50																																																																			

Certificado Bancario

Lunes, 8 de Junio de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES identificado(a) con CC 71086358, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	16100034038	2019/09/09	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.

BANCOLOMBIA S.A. - Subsidiaria Bancaria
BANCO DE LA UNIÓN - CAJAS DE PENSIONES
VIGILADO

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos Bancolombia

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-09
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA PERSONA NATURAL	VERSIÓN: 3

REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIIF

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
	MONSALVE	MORALES	DAYAN	ESTEBAN
	Es persona:		Tipo documento:	
	Nacional ☒	Cédula de ciudadanía ☒	No. de identificación	
	Extranjera ☐	Cédula Extranjería ☐	7 1 0 8 6 3 5 8	
		Otro ☐	Lugar y fecha de expedición	
	Dirección		Día Mes Año	
	CALLE 95 A N° 103 A - 16. BARRIO NUEVO APARTADÓ - APARTADÓ ANTIOQUIA		SEGOVIA - ANTIOQUIA 2 JUN 1999	
	Teléfono		3504229376	
	Correo Electrónico		Fax	
daesmomo@gmail.com				
Profesión		N° de matrícula de profesión		
ABOGADO		244463		
NOTA: Los datos de identificación deben corresponder con los suministrados a la entidad financiera.				

INFORMACIÓN BANCARIA	Entidad Financiera	Tipo de cuenta	No. de la cuenta
	BANCOLOMBIA	Ahorros	1 6 1 0 0 0 3 4 0 3 8
	Igualmente declaro que mi cuenta actualmente se encuentra activa.		Sucursal: GUARNE

INFORMACIÓN TRIBUTARIA	NIT.	DV.
	7 1 0 8 6 3 5 8	9
	1. ¿Está catalogado(a) como gran contribuyente por la DIAN?	
	SI ☐	No ☒
	2. Esta catalogado(a) como:	
	Régimen común ☐	Simplificado ☐
	3. ¿Es responsable de IVA?	
	SI ☐	No ☒
	4. ¿Está catalogado(a) como Autoretenedor(a) por la DIAN?	
	SI ☐	Resolución: No ☒
5. ¿Está obligado(a) a declarar impuesto de industria y comercio?		
SI ☐	No ☒	
6. Indique el código de actividad económica (CIIU) y la tarifa correspondiente		
7. ¿Presenta declaración de renta?		
SI ☐	No ☒	
Firma		
APARTADÓ 8 de junio de 2020		
Ciudad y Fecha		
NOTA: Anexar Certificación Bancaria y RUT		

	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	<table><tr><td>dd</td><td>mm</td><td>aaaa</td></tr><tr><td>8</td><td>6</td><td>2020</td></tr></table>	dd	mm	aaaa	8	6	2020	CIUDAD	APARTADO
dd	mm	aaaa							
8	6	2020							

DATOS DEL COLABORADOR

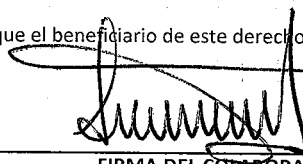
NOMBRES Y APELLIDOS	DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	71086358
DEPENDENCIA	DIRECCION TERRITORIAL APARTADO

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	LUZ MERY MORALES
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	21490025
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CALLE 54 Nº 58 - 42. BARRIO SANTO TOMÁS
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	GUARNE - ANTIOQUIA
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	5515929
TELÉFONO CELULAR	3137282559
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	MADRE
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☒ CORRIENTE ☐
NÚMERO DE CUENTA	16165062195
SUCURSAL	GUARNE
CIUDAD	GUARNE

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


FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la 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

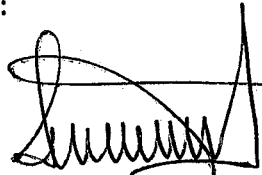
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	PROCESO: PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD	CÓDIGO: SE-FO-13
	AUTORIZACIÓN VISITA DOMICILIARIA Y ESTUDIO DE SEGURIDAD	VERSIÓN: 1

DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES, identificado con cédula de ciudadanía N° 71.086.358 de Segovia – Antioquia, manifiesto que es mi voluntad, libre, consciente y sin presión de ninguna índole, recibir la visita domiciliaria que se me ha informado con anterioridad. La autorización faculta al funcionario de **COSINTE LTDA.**, (compañía encargada del desarrollo de estos estudios) para que ingrese a mi residencia, formule las preguntas pertinentes y ejecute las labores necesarias para completar el estudio de seguridad. Así mismo, autorizo a **COSINTE LTDA.**, 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	Territorial Apartadó			Nivel central		Nivel territorial	X
Tipo de vinculación	Funcionario			Contratista		X	
Cargo o perfil	Abogado Secretarial						
Dirección de residencia	CALLE 95 A N° 103 A – 16. Barrio Nuevo Apartadó		Ciudad	Apartadó		Departamento	Antioquia
Teléfonos	Fijo	8282434		Celular	3504229376		
Correo electrónico							

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.: 71086358.	

OBSERVACIONES:

DECLARACION DE VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Apartadó, Antioquia. 8 de junio de 2020

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

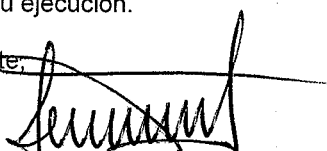
Describe cual o cuales:

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 encontrarse 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: DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES
CC. 71.086.358 Expedida en Segovia

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN DE TI	CÓDIGO: GT-FO-34
	AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 2

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.

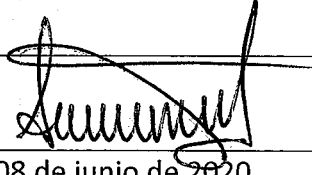
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 2 DE 2
	PROCESO: GESTIÓN DE TI	CÓDIGO: GT-FO-34
	AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 2

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:	DAYAN ESTEBAN MONSALVE MORALES	
Documento de Identificación:	C.C. 71.086.358 Expedida en Segovia	
Firma:		
Fecha de Firma:	08 de junio de 2020	
Observaciones:		