FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Muñoz	Rojas	Jaime Rodrigo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 5824549 — *SEXO*: F ( ) M (X) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 80111973181 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 19 MES 11 AÑO 1980

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: TOLIMA

MUNICIPIO: IBAGUÉ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 5 45 30 Torre 1 A 303 Cramer 45 Apartamento Chapinero

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO: 3114420616 EMAIL: royrvs@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN PROYECTOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	08	2020	36213
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DIRECCION DE ORGANIZACIONES	06	2012	36213
PREGRADO	10	X		ECONOMIA	04	2005	36213

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	*INSTITUCIÓN*	*MODALIDAD*	*CURSO*	*TERMINACION*	
				MES	*AÑO*

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

3 **EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3770300	*Día*	11	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA - CONTRATO	ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION	CARRERA 13A 29 24 EDIFICIO ALLIANZ PISO 10'

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3770300	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL CONTRATISTA	PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3770300	*Día*	07	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	A NIVEL NACIONAL	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3770300	*Día*	07	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	A NIVEL NACIONAL	Av Calle 26 #85b-09

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3770300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* Av Calle 26 #85b-09						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3770300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* Av Calle 26 #85b-09						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3770300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* Ac 26 85b-09 Piso 4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 N 38 04 Piso 4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NIVEL TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 N 38 04 Piso 4						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 38 04 Piso 4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 38 04 Piso 4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 38 04 Piso 4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 N 38 04 Piso 4 Edificio Cooperamos						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 N 38 04 Piso 4 Edificio Cooperamos						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2644027	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 N 38 04 Piso 4 Edificio Cooperamos					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2625703	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 N 7 52 B La Pola					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611896	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	09	*Año* 2012	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESOR					*DIRECCIÓN* EDIFICIO FONADE					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA GESTION					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Cll 9 N 2-59					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE IBAGUE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2011	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Sede central Av. Ambala						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE IBAGUE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Av Ambala Sede principal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	11	*Año*	2010	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA GESTION					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Cll 9 N 2-59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA GESTION					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Cll 9 N 2-59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año*	2009	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA GESTION					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Cll 9 N 2-59						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	08	*Año* 2009	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA GESTION					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Cll 9 N 2-59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION DESARROLLO Y PAZ DEL TOLIMA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620810	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2008	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Centro Empresarial Camara de Comercio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE IBAGUE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	09	*Año* 2008	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Sede principal Av. Ambala						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611896	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	03	*Año* 2007	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal CAM La pola						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611896	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	09	*Año* 2006	*Día*	24	*Mes*	11	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* Palacio Municipal CAM La pola						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611854	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2006	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611854	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2005	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2005	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	13	5
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	16	6

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C. 5 de noviembre de 2024.



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

• Aprobación •

Entidad para la que se aprueba:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

Usuario que aprueba:

Pedro Jesus Matallana Roa

Modalidad

CONTRATO

Indique detalles del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS 5824549



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

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

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

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

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALITICA DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.**900498879 - 9** y **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **5824549**, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 220 de 2024

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en todas las actividades relacionadas con la planeación de la dirección técnica para la ejecución y cumplimiento de la misionalidad de la dirección técnica, adelantar e impulsar los procesos contractuales, apoyar la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las gestiones necesarias para la formulación y ejecución del plan de acción de la dirección técnica.
2. Estructurar y consolidar la información que soporte la elaboración de todos los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
3. Apoyar, orientar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información STRATEGOS.
4. Realizar el seguimiento y reporte de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo asociados a la dirección técnica.
5. Proyectar el Plan Anual de Caja – PAC de manera mensual según lo requiera la dirección técnica.
6. Realizar la proyección, consolidación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Dependencia y ejecución presupuestal en el nivel central, y generar las respectivas alertas y reportes necesarios.
7. Adelantar e impulsar los procesos contractuales tanto de prestación de servicios como de adquisiciones que se realicen al interior de la dirección técnica, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
9. Realizar la verificación y cumplimiento de los lineamientos establecidos para la presentación de las cuentas de cobro tanto de los contratos de prestación de servicios y/o las diferentes modalidades de contratación que se encuentran a cargo de la dirección Catastral.
10. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

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

FECHA DE INICIO: 11 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 85.732.400

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 7.144.400

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 18 de septiembre de 2024.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Álvaro Ramírez
Revisó: Andrea Sánchez

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 **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **5824549**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 135 de 2023

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica.
2. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
3. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.
4. Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.
5. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.
6. Realizar la proyección, consolidación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, Presupuesto Nivel Central y generar las respectivas alertas y reportes.
7. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
10. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.
11. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 74.690.868

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.224.239

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 15 de junio de 2023.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Alvaro Ramirez
Revisó: Cesar Quintero

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 **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No., **5.824.549**, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 237 DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección Técnica.
2. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
3. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.
4. Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.
5. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.
6. Realizar la proyección, consolidación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, Presupuesto Nivel Central y generar las respectivas alertas y reportes.
7. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
10. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección Técnica.
11. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
12. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.

13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 73.587.072.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.132.256.

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 04 de octubre de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Jhon fuentes.
Revisó: Carolina Fuentes.

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 **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **5.824.549**, se suscribieron los siguientes Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1955 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica.
2. Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
4. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.
5. Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.
6. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.
8. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.
9. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
10. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
11. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.

12. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
13. 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.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 7 de abril de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de septiembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 34.168.638

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.694.773

ESTADO: Vigente

CONTRATO No. 175 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica.
2. Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
4. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.
5. Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.
6. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.
8. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.

9. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
10. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
11. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.
12. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
13. 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
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 7 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 17.084.319

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.694.773

ESTADO: Terminado

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 1 de julio de 2021

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Alejandra Suarez
Revisó: Jenny Rueda

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 **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **5.824.549**, se suscribieron los siguientes Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1955 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica.
2. Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
4. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.
5. Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.
6. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.
8. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.
9. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
10. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
11. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.
12. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del

contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.

13. 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.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 7 de abril de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 51.252.957

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.694.773

ESTADO: Vigente

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 28 de septiembre de 2021



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Alejandra Suarez
Revisó: Alvaro Ramirez

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 **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **5.824.549**, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 176 DE 2020.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica.
2. Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
4. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.
5. Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.
6. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas.

8. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.
9. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
10. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
11. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica.
12. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
13. Apoyar 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.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 14 de enero de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 67.388.147.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.694.773.

ESTADO: Vigente

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 6 de octubre de 2020.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Pilar Moreno
Revisó: Laura Rodríguez

NÚMERO DE CONTRATO.	3353
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.	**JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS**
CÉDULA /NIT No.	5.824.549

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 Catastral y Análisis Territorial.**
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) Catastral y Análisis Territorial**, 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 de apoyo a la gestión.
9. Que por lo anterior las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

3353

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:	
1. OBJETO.	Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011.
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son las siguientes: 1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección técnica. 2. Consolidar y proyectar los recursos que requiere la dirección técnica para el cumplimiento de sus obligaciones. 3. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial. 4. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección. 5. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica. 6. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y generar las respectivas alertas. 7. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades. 8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial. 9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica. 10. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección técnica. 11. 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. 12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato. Serán de propiedad de **LA UNIDAD** los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y actividades o productos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA UNIDAD**. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido autorización previa y escrita de **LA UNIDAD.**
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	El valor total de los honorarios del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 15.832.710).** El valor incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

3353

	PARÁGRAFO 1º: La presente contratación y el valor establecido para la misma se encuentra identificado en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia y su respaldo es el certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de **LA UNIDAD** para la presente vigencia fiscal, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4819**. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
5. FORMA DE PAGO.	El valor total de los honorarios del contrato se pagará de la siguiente manera: **A.** Un primer pago hasta por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 5.277.570).** **B.** Dos (2) pagos cada uno hasta por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 5.277.570).** 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 periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (cuando aplique), según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3), de conformidad con la normatividad vigente. 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**

3353

	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 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.	**EL CONTRATISTA** se compromete a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificas 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 identifican 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 del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el colaborador (Cesión, Terminación Anticipada, Prórroga Adición, Cambio de Lugar de Ejecución, Suspensión y las demás que se requieran). **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.

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

3353

	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.
9. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONTRATANTE.	En virtud del presente contrato, son obligaciones de **LA UNIDAD** las siguientes: **1)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor estipulado en el contrato. **2)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. **3)** Prestar la debida colaboración al **CONTRATISTA,** suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda. **4)** Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en **LA UNIDAD** y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite al **CONTRATISTA** el cumplimiento del objeto del contrato. **5)** Prestar al **CONTRATISTA** la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo. **6)** En cumplimiento de las normas aplicables vigentes sobre seguridad y salud, **LA UNIDAD** realizará la afiliación a la ARL, por intermedio del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano. Los pagos respectivos deberán hacerse de acuerdo con los lineamientos de la respectiva ARL. **7)** Cuando **EL CONTRATISTA**, en virtud de las obligaciones establecidas en el contrato, requiera desplazarse a ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, **LA UNIDAD** suministrará los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. **8)** Previo el cumplimiento de los requisitos **LA UNIDAD**, reembolsará al **CONTRATISTA**, los gastos de viaje y de transporte, en que éste incurra, con ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de los gastos a reembolsar al **CONTRATISTA** se realizarán con arreglo a las normas establecidas por **LA UNIDAD 9)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar producto del incumplimiento contractual. **10)** Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2)** Por el vencimiento de su vigencia. **3)** Por las demás causales señaladas en la Ley. **4)** Por cumplimiento del objeto contractual que está sujeto al plazo o la condición.
11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.	Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad del contrato, cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.
12. SUSPENSIÓN TEMPORAL.	Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la que se señalarán los motivos y la fecha en que se reiniciará su ejecución. La suspensión no adiciona el contrato en el plazo inicialmente pactado en el contrato.
13. CADUCIDAD.	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por **LA UNIDAD** cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
14. MULTAS.	En caso de incumplimiento a las actividades del Contratista derivadas del presente contrato, **LA UNIDAD** puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas: **LA UNIDAD** podrá imponerle al **CONTRATISTA,** multas sucesivas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La forma para determinar el valor de la multa por incumplimiento se hará de la siguiente manera: se dividirá el valor total del contrato por el plazo (en días) y el resultado será el valor de la multa por cada día de incumplimiento. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso que **LA UNIDAD** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.
15. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y 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.

3353

16. PENAL PECUNIARIA.	Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a **LA UNIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato. y se impongan las multas a que haya lugar. **LA UNIDAD** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude a **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato o haciendo efectiva la Garantía de Cumplimiento.
17. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO.	El Contratista deberá constituir a favor de **LA UNIDAD** una Garantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes riesgos asegurados: **CUMPLIMIENTO**: El contratista deberá constituir la Garantía de Cumplimiento a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**, NIT. 900498879 – 9, a través de un contrato de seguros contenido en una póliza, o de un patrimonio autónomo, o de una garantía bancaria, que cubra a la **UNIDAD** de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las actividades especificas y obligaciones a su cargo por la suscripción del presente contrato, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones de EL **CONTRATISTA** para con **LA UNIDAD.** **PARÁGRAFO 1º.-** La garantía deberá constituirse y entregarse a **LA UNIDAD** para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **PARÁGRAFO 2º.-** En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional y en todo caso a informar a su aseguradora, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. **PARÁGRAFO 3º.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.
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 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 prestan efectivamente sus servicios profesionales para ejercer la representación judicial que le asigna **LA UNIDAD** con ocasión de su objeto contractual.
19. CESIÓN	El contratista, no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de **LA UNIDAD**, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.
20. INDEMNIDAD.	El contratista mantendrá indemne a **LA UNIDAD** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA UNIDAD**, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la

3353

	défensa de **LA UNIDAD**, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, **LA UNIDAD** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude **EL CONTRATISTA** por razón del desarrollo de las actividades motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.
21. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.	Las partes quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción, amigable composición, o arreglo directo entre las partes en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia; en el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso administrativa.
23. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.	La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través del **Director Técnico de la Dirección Catastral y Análisis Territorial**, o por quien designe el Ordenador del Gasto.
24. LIQUIDACIÓN.	El presente contrato NO requiere de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Ley Antitrámites), y efectuado el último pago las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto
25. NOTIFICACIONES.	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico, este último que desde ya autoriza el contratista sea utilizado para este fin, bien sea al correo institucional o el personal que repose en los documentos requeridos para la contratación.
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 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; aproplar y aplicar el cumplimiento del **COMPENDIO DE POLITICAS COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** de **LA UNIDAD** a través de las personas, herramientas, procesos,

3353

	software, hardware, redes, medios físicos, instalaciones y facilidades asociadas; utilizar los recursos informáticos con criterios de racionalidad y únicamente para las actividades asignadas y en beneficio de **LA UNIDAD**; conocer, cumplir y adoptar las políticas y procedimientos definidos en el marco normativo del Sistema Integrado de Gestión; hacer buen uso de las cuentas, contraseñas de usuario y mecanismos de control de acceso a las instalaciones los cuales son de uso exclusivo para las actividades asignadas y no deben ser divulgados, prestados o trasferidos a terceros; devolver los activos y recursos de información al finalizar el contrato o al ser trasladado de área; hacer buen uso del correo electrónico evitando promover cadenas de mensajes de cualquier índole, promover donativos, obras de caridad, envio de virus, envio de software malicioso, avisos clasificados, boletines, envio 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 de **Bogotá D.C.**, o en la Dirección Territorial que se requiera, de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio para **LA UNIDAD**, y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
30. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA	Entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIDAD** no existe ni se crea relación laboral alguna, pues 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 07 OCT 2019

POR LA UNIDAD	CONTRATISTA
YAIR DE JESUS SOTO BUILES Secretario General	**JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS** Contratista

Elaboró: Sammy Gomez – Contratista GGCIM.
Revisó: Nora Marcela Monsalve – Contratista GGCIM.
Hector Hernando Acosta Jimenez – Coordinador GGCIM.
Vo. Bo.: Contratista Asesor S.G.-Despacho.

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 **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.5.824.549, se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 415 DE 2018.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades propias de planeación y gestión estratégica, de mejoramiento continuo, en las Direcciones Territoriales de la Unidad de Restitución de Tierras; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2018.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2018.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 69.361.868.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.780.239.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 1113 DE 2017.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades propias de planeación y gestión estratégica, de mejoramiento continuo, en las direcciones territoriales de la Unidad de Restitución de Tierras; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 24 de enero de 2017.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2017.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 63.361.230.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.557.923.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 2015 DE 2016.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades propias de Planeación y gestión estratégica, de mejoramiento continuo, en las Direcciones Territoriales de la Unidad de Restitución de Tierras; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 06 de octubre de 2016.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2016.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.879.780.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.293.260.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

CONTRATO No. 1473 DE 2016.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades propias de Planeación y gestión estratégica, de mejoramiento continuo, en las Direcciones Territoriales de la Unidad de Restitución de Tierras; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 01 de julio de 2016.

FECHA DE TERMINACION: 30 de septiembre de 2016.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.879.780.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.293.260.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

CONTRATO No. 882 DE 2016.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades propias de Planeación y gestión estratégica, de mejoramiento continuo, en las Direcciones Territoriales de la Unidad de Restitución de Tierras; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2016.

FECHA DE TERMINACION: 30 de junio de 2016.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 29.112.930.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.293.260.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado

CONTRATO No. 1750 DE 2015.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para para apoyar y desarrollar las actividades propias de planeación y gestión estratégica en las Direcciones Territoriales para la Unidad de Restitución de Tierras; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 1 de julio de 2015.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 30.247.200.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.041.200.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 279 DE 2015.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar desarrollar las actividades propias de planeación y gestión en las Direcciones Territoriales para la Unidad de Restitución de Tierras. Así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2015.

FECHA DE TERMINACION: 30 de junio de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.315.400.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.602.800.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 497 DE 2014.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para asesorar, apoyar y desarrollar las actividades propias de planeación en las direcciones territoriales para la unidad de restitución de tierras.

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2014.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2014.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 50.647.366.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.455.780.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 277 DE 2013.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para asesorar y apoyar a la Oficina Asesora de Planeación de la UAEGRTD, en la elaboración de los planes de acción, el seguimiento y monitoreo de las metas y actividades, así como de los procesos en las direcciones territoriales, en concordancia con planes, programas y proyectos de la Unidad y apoyar la elaboración de informes que se deba rendir a las instancias de veeduría y control.

FECHA DE INICIO: 7 de marzo de 2013.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2013.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 38.195.080.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 3.819.508.

ESTADO: Terminado.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 12 de marzo de 2018.

YOHANA ANDREA SANCHEZ CABEZAS

Elaboró: Marcela Abril
Reviso: Sammy Gómez

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió la siguiente contratación con JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS - 2012 así:

Contrato Prestación Servicios N° :	1006		
Fecha :	19 de SEPTIEMBRE de 2012		
Contratista :	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS		
Identificación:	C C 5 824 549 DE IBAGUE		
Contratante :	Municipio de Ibagué – Secretaria de Planeacion		
Objeto :	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA PARA ASESORAR EL PROCESO DE FORMACION Y CAPACITACION DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACION Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVOS DEL DESARROLLO DE IBAGUE SEGÙN LOS CRITERIOS ESTIPULADOS EN EL ACUERDO 018 DE 2011.		
Plazo Inicial	**Noventa (90) Dias**	**Valor Inicial:**	**$9.009.000**
Plazo Adicional No 1		**Valor Adicional No 1:**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2013.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Proyectó: Marcela C

DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, el señor **JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS**, identificado con C.C. No. 5.824.549 de Ibagué (Tolima), suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNP-327-2012.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25 de enero de 2012

OBJETO: Brindar apoyo técnico a la Coordinación del Programa de Generación y Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para el Desarrollo Territorial de la Subdirección General del DNP en la realización de una asesoría en terreno para la formulación de los Planes de Desarrollo en los municipios asignados por el Programa en el Departamento de Tolima.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Establecer contacto con el Alcalde Municipal y el Secretario de Planeación y obtener el compromiso formal del alcalde de aceptar el acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación DNP. Esto para los diferentes municipios asignados por la coordinación del Programa.
2. Promover y participar en una reunión del equipo de Gobierno Municipal con el fin de informar y difundir el objetivo del acompañamiento por parte del DNP en las diferentes secretarías y oficinas de la administración municipal e incentivar su participación.
3. Apoyar a los municipios en la definición y ejecución del plan de trabajo para la elaboración del plan de desarrollo municipal.
4. Apoyar a los municipios en la revisión y/o elaboración del diagnóstico del Plan de Desarrollo Municipal mediante la formulación de orientaciones, la ayuda en la consecución e interpretación de la información, la orientación en la elaboración de la línea de base y en la precisión de los problemas y la identificación de sus causas y la revisión y comentarios del documento de diagnóstico.
5. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de las sesiones de trabajo y talleres requeridos para identificar las causas de los problemas existentes en cada uno de los sectores y para estimar los recursos fiscales disponibles para el próximo plan de desarrollo.
6. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de sesiones de trabajo y talleres requeridos para formular los objetivos y metas a alcanzar en cada uno de los sectores, en la elaboración de un tablero de control y en la definición de las estrategias a desarrollar.
7. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de sesiones de trabajo y talleres requeridos para definir la estructura de programas, subprogramas y proyectos de inversión, y para la formulación del plan de inversiones.

8. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de las entrevistas, sesiones de trabajo y talleres requeridos para formular los lineamientos de la estrategia de fortalecimiento institucional.
9. Revisar los documentos de avance del Plan y formular recomendaciones sobre su estructura y contenido.
10. Mantener contacto permanente con funcionarios de las entidades nacionales sectoriales y del departamento con el fin de transmitir información y orientaciones sobre los contenidos del Plan y apoyar en la búsqueda de asesorías específicas cuando sean requeridas.
11. Brindar apoyo técnico a los municipios en las actividades de consulta y concertación con la comunidad y de apoyo al Consejo Municipal de Planeación.
12. Orientar a los municipios en el trámite del proyecto de Plan de Desarrollo tanto en el Consejo Municipal de Planeación como en el Concejo Municipal.
13. Realizar las anteriores actividades de acuerdo con la Guía "Planeación para el desarrollo integral en las entidades territoriales: El plan de desarrollo 2012-2015 y la Guía "Orientaciones para incluir metas de resultado en los planes de desarrollo de las entidades territoriales", elaboradas por la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible DDTS, y por el instructivo de asesoría elaborado por el Programa.
14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL: $24.000.000, incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 30 de enero hasta el 29 de julio de 2012.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de enero de 2013.

CARINE PENING GAVIRIA
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Clara Milena Rodriguez Ruiz

Universidad de Ibagué

LA UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ
NIT. 890 704.382 – 1

CERTIFICA

Que el economista JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS identificado con C.C. No. 5.824.549 de Ibagué, y M.E. 36213 del C.N.P.E, participó del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO Y PLANEACIÓN PARTICIPATIVA DEL MUNICIPIO DE CHAPARRAL A TRAVÉS DEL DIPLOMADO: EL ORDENAMIENTO Y DESARROLLO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, en desarrollo del convenio No. 015/2011 suscrito entre la Universidad de Ibagué y el municipio de Chaparral durante el periodo comprendido entre el 15 de Septiembre de 2011 y el 14 de Octubre de 2011.

Las actividades realizadas fueron:

- Apoyo en el diseño metodológico del diplomado para el fortalecimiento de la planeación participativa en el municipio.
- Realización de taller de trabajo con los miembros del Consejo Territorial de Planeación del municipio.
- Presentación de informes de actividades del proceso de fortalecimiento de ordenamiento y planeación participativa del territorio.

Se expide a solicitud del interesado con destino a hoja de vida, a los 18 de Octubre de 2011.

CARLOS ARTURO CIRO BASTO
Coordinador del proyecto
Universidad de Ibagué

Universidad de Ibagué

LA UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ
NIT. 890 704.382 – 1

CERTIFICA

Que el economista JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS identificado con C.C. No. 5.824.549 de Ibagué, y M.E. 36213 del C.N.P.E, participó del proyecto "Construcción participativa del plan de desarrollo del Corregimiento las Hermosas del municipio de Chaparral-Tolima", en desarrollo las actividades del convenio No. 46/3726 suscrito entre la Universidad de Ibagué e ISAGEN.

Las actividades realizadas en desarrollo del convenio fueron:

- Apoyo en el diseño metodológico del proceso para la construcción participativa del plan de desarrollo.
- Levantamiento de información de línea base, análisis de indicadores territoriales, y formulación del diagnóstico socioeconómico y territorial del municipio de Chaparral y el corregimiento las Hermosas.
- Apoyo en el diseño y formulación de indicadores territoriales y de gestión del plan de desarrollo del corregimiento las hermosas.

Fecha Inicio: 01 de Junio de 2011
Fecha de finalización: 30 de Septiembre de 2011.

Se expide a solicitud del interesado con destino a hoja de vida, a los 05 de Octubre de 2011.

CARLOS ARTURO CIRO BASTO
Coordinador del proyecto
Universidad de Ibagué

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió la siguiente contratación con JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS - 2011 así:

Contrato Prestación Servicios N° :	0077		
Fecha :	21 de ENERO de 2011		
Contratista :	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS		
Identificación:	C C 5.824 549 DE IBAGUE		
Contratante :	Municipio de Ibagué – Secretaria Apoyo ala Gestión y Asuntos de la Juventud		
Objeto :	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE ECONOMIA PARA EL APOYO DEL PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.		
Plazo Inicial:	**Siete (07) Meses**	**Valor Inicial:**	**$17.129.000**
Plazo Adicional No 1:	**Tres (03) Meses y Quince (15) Dias**	**Valor Adicional No 1:**	**$2.447.000**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2013.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Proyecto: Marcela C.

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió la siguiente contratación con JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS - 2010 así:

Contrato Prestación Servicios N° :	1106		
Fecha :	02 de NOVIEMBRE de 2010		
Contratista :	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS		
Identificación:	C C 5 824 549 DE IBAGUE		
Contratante :	Municipio de Ibagué – Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud		
Objeto :	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DEL PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.		
Plazo Inicial:	**Un (01) Mes y Quince (15) Dias**	**Valor Inicial:**	**$3.495.000**
Plazo Adicional No 1:		**Valor Adicional No 1:**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2013.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Proyectó: Marcela C.

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió la siguiente contratación con JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS - 2010 así:

Contrato Prestación Servicios N° :	0096		
Fecha :	01 de FEBRERO de 2010		
Contratista :	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS		
Identificación:	C.C. 5.824.549 DE IBAGUE		
Contratante :	Municipio de Ibagué – Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud		
Objeto :	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DEL PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.		
Plazo Inicial:	**Seis (06) Meses**	**Valor Inicial:**	**$13.980.000**
Plazo Adicional No 1:	**Tres (03) Meses**	**Valor Adicional No 1:**	**$6.990.000**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2013.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Proyectó: Marcela C.

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió la siguiente contratación con JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS - 2009 así:

Contrato Prestación Servicios N° :	1430		
Fecha :	25 de NOVIEMBRE de 2009		
Contratista :	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS		
Identificación:	C.C. 5.824.549 DE IBAGUE		
Contratante :	Municipio de Ibagué – Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud		
Objeto :	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DEL PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO DE LA SECRETARIA DE APOYO A LA GESTION Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD.		
Plazo Inicial:	**Un (01) Mes**	**Valor Inicial:**	**$2.200.000**
Plazo Adicional No 1:		**Valor Adicional No 1:**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2013.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Proyectó: Marbella C

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió la siguiente contratación con JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS - 2009 así:

Contrato Prestación Servicios N° :	1010		
Fecha :	24 de AGOSTO de 2009		
Contratista :	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS		
Identificación:	C C 5 824 549 DE IBAGUE		
Contratante :	Municipio de Ibagué – Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud		
Objeto :	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DEL PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO DE LA SECRETARIA DE APOYO A LA GESTION Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD.		
Plazo Inicial:	**Dos (02) Meses**	**Valor Inicial:**	**$4.400.000**
Plazo Adicional No 1:		**Valor Adicional No 1:**	**$2.200.000**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2013.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Proyecto: Marcela C.

5X 19

Tolipaz

NIT. 809.011.513-9

CORPORACION DESARROLLO Y PAZ DEL TOLIMA – TOLIPAZ –
NIT 809.011.513-9

CERTIFICA QUE

Que, JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS, identificado con cédula de ciudadanía No 5.824.594 de Ibagué, ha desempeñado las siguientes actividades:

1.- Asistente técnico profesional en la ejecución del Convenio sujeto entre la Agencia Técnica de Cooperación Alemana - GTZ y TOLIPAZ, cuyo objeto es: "ACOMPAÑAMIENTO A LA REFORMULACIÓN PARTICIPATIVA DE LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA CONSTRUCCIÓN DE AGENDAS LOCALES DE DESARROLLO EN LOS MUNICIPIOS DE LA CUENCA DEL RIO GUARINÓ, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA." El contratista estuvo vinculado mediante contrato de prestación de servicios No TPGTZ-009-2008, desde el 01 de Noviembre de 2008 hasta el 31 de Mayo de 2009, *devengando una asignación salarial de $2.000.000*

Durante su permanencia, el contratista demostró gran responsabilidad en las funciones que le fueron asignadas y su desempeño en el trabajo fue excelente.

WILMAR HERNANDO GOMEZ AGUDELO
Director Ejecutivo

Carrera 4ª No. 10-77 Piso 4 Edificio Empresarial Cámara de Comercio
Telefax: 262 08 10 - 263 83 11
E-mail: tolipaz@yahoo.es

Universidad de Ibagué

LA UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ
NIT. 890 704.382 – 1

CERTIFICA

Que JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS identificado con C.C. No. 5.824.549 de Ibagué, y M.E. 36213 del C.N.P.E, participó del proyecto "Socialización y concertación del proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Ibagué", en desarrollo las actividades del convenio No. 3.1-0170 del 18 de Septiembre de 2008, suscrito entre la Universidad de Ibagué y la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Las actividades realizadas en desarrollo del convenio fueron:

- Socialización del proceso de revisión y ajuste del POT a funcionarios de la Administración Municipal de Ibagué, y ciudadanos en general.
- Apoyo en proceso metodológico para la revisión y ajuste del POT.
- Formulación de proyecto de revisión y ajuste al POT del municipio de Ibagué.

Fecha Inicio: 22 de Septiembre de 2008
Fecha de finalización: 21 de Diciembre de 2008.

Se expide a solicitud del interesado con destino a hoja de vida, a los 22 de Diciembre de 2008.

JAIME FAJARDO SUAREZ
Director del proyecto
Universidad de Ibagué

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió la siguiente contratación con JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS - 2007 así:

Contrato Prestación Servicios N° :	0040		
Fecha :	08 de MARZO de 2007		
Contratista :	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS		
Identificación:	C C 5 824 549 DE IBAGUE		
Contratante :	Municipio de Ibagué – Secretaria de Planeacion Municipal		
Objeto :	ESTUDIO DE LA INVERSION PUBLICA EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE IBAGUE Y LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE INDICADORES DE GESTION.		
Plazo Inicial:	**Nueve (09) Meses**	**Valor Inicial:**	**$12.600.000**
Plazo Adicional No 1:		**Valor Adicional No 1:**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los Dieciocho (18) dias del mes de Enero de 2013.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Proyecto Marcela C

Alcaldía de Ibagué

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
CONSTRUYENDO FUTURO 2004-2007

CERTIFICACIÓN

El suscrito director del Grupo de Ordenamiento Territorial del Departamento Administrativo de Planeación Municipal certifica que el economista JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS, identificado con C.C. No. 5.824.549 de Ibagué, ejecutó el contrato correspondiente a la *"Caracterización del equipamiento educativo para la implementación de los planes maestros de equipamientos del municipio de Ibagué"*, durante el periodo comprendido entre el 25 de Septiembre de 2006 al 24 de Noviembre de 2006.

Actividades desarrolladas:

- Caracterización y diagnóstico del equipamiento educativo del municipio de Ibagué.
- Cartografía base de equipamiento educativo.
- Formulación de estrategias, programas y proyectos para el equipamiento educativo del municipio de Ibagué.
- Construcción de indicadores territoriales del equipamiento educativo.

El contratista cumplió a cabalidad de manera excelente con las obligaciones del contrato.

Se expide a solicitud del interesado a los 24 de Noviembre de 2006.

CARLOS ARTURO CIRO BASTO
Director Grupo de Ordenamiento Territorial
Departamento Administrativo de Planeación

Alcaldía Municipal
Ibagué
Construyendo Futuro

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CERTIFICACIÓN

El suscrito director del Grupo de Ordenamiento Territorial del Departamento Administrativo de Planeación Municipal certifica que el Eco. JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS con C.C No. 5.824.549 de Ibagué, desarrolló el contrato correspondiente al *"Estudio de la inversión municipal años 2003, 2004, 2005 y 2006"*, durante los meses de Enero a Septiembre de 2006.

Se expide a los 29 de Septiembre de 2006.

Arq. CARLOS ARTURO CIRO BASTO
Director Grupo de Ordenamiento Territorial

Alcaldía Municipal
Ibagué
Construyendo Futuro

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CERTIFICACIÓN

El suscrito director del Grupo de Ordenamiento Territorial del Departamento Administrativo de Planeación Municipal certifica que el Eco. JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS con C.C No. 5.824.549 de Ibagué, desarrolló el contrato correspondiente a la *"Formulación de políticas programas y proyectos de planificación urbana Ibagué 2015"*, durante los meses de Julio a Diciembre de 2005.

Se expide a los 16 de Diciembre de 2005.

Arq. CARLOS ARTURO CIRO BASTO
Director
Grupo de Ordenamiento Territorial

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Colegio Nuestra Señora del Rosario

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Tolima, según Resolución No. 1414 del 23 de Septiembre de 1997

Confiere a:

Jaime Rodrigo Muñoz Rojas

T.I. 801119-13181 de Ibagué

el Título de:

Bachiller Académico

con énfasis en Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Rector

Gerente

Secretaria

Anotado el Folio 02 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 001

Dado en Ibagué a 28 de Noviembre de 1997

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 8 de Mayo de 1884, y 2150 del 5 de Noviembre de 1995; de la Presidencia de la República.

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Economista

A

Jaime Rodrigo Muñoz Rojas

C.C. No. 5.824.549 expedida en Ibagué

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Abril 22 de 2005

El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 9
Folio No. 6
Registro No. 36426

ACTA DE GRADO NUMERO 16

Registro No. 36426 Folio No. 6 Libro No. 9

En Ibagué, a las 4:00 de la TARDE del viernes 22 de abril del año 2005, se reunieron en el AULA MULTIPLE de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESUS RAMON RIVERA BULLA, Rector de la Universidad del Tolima, y el doctor GERMAN RUBIO GUERRERO, Decano de la Facultad de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS y el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de Muñoz Rojas Jaime Rodrigo, identificado con Cédula de Ciudadanía número 5824549 expedida en Ibagué, como Economista.

Opción de Grado: Servicio Social: Asesoria en Implementación de Procesos de Gestión Territorial en los Municipios de Ibagué - Armero, Armero-Guayabal, Cajamarca y Villahermosa. Calificación: 4.5 (Cuatro Cinco).

El señor Rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Economista**.

A las 5:00 P.M. del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESUS RAMON RIVERA BULLA

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
(Fdo.) GERMAN RUBIO GUERRERO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia
Ibagué, 22 de abril de 2005

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Especialista en Dirección de Organizaciones

A

Jaime Rodrigo Muñoz Rojas

C.C. No. 5824549 expedida en Ibagué

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 21 de 2012

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

24

ACTA DE GRADO NUMERO 471

Registro No. 64860 Folio No. 239 Libro No. 12

En Ibagué, a las 10:00 de la MAÑANA del viernes 21 de septiembre del año 2012, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE HERNÁNDEZ, Decano de la Facultad de CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS y la doctora INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Muñoz Rojas Jaime Rodrigo**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 5824549 expedida en Ibagué, como Especialista en Dirección de Organizaciones.

El graduando Cursó y Aprobó el Seminario de profundización: Sistemas de Información para la Dirección.

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Especialista en Dirección de Organizaciones**.

A las 11:30 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
(Fdo.) CARLOS EDUARDO MONTEALEGRE HERNÁNDEZ

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN

INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN
Secretaria General

Es copia
Ibagué, 21 de septiembre de 2012

18522

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ean universidad
Vigilada Mineducación

Personería Jurídica Resolución N° 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Otorga el Título de:

Magíster en Proyectos de Desarrollo Sostenible

A:

JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS

Documento de Identidad C.C. N° 5.824.549 expedido en Ibagué

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

Acto de Graduación realizado en la ciudad de Bogotá D.C. el 28 de agosto de 2020, en testimonio firmamos y sellamos.

Rectora | Secretaria General | Decano | Coordinadora Registro Académico

Registro de Titulado:
Anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Ean N° 1 FIN
Folio N° 37 Registro N° 547 Acta de Grado N° 61

Código de Seguridad: 2812-BB-019005

©Universidad Ean | SNIES 2812 |

COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS
C.C 5.824.549

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONSTRUCCION DE PAZ Y DDHH

Realizado entre el 22 de Marzo y el 3 de Mayo de 2019, con una intensidad de 80 horas.

Se expide el 5 de Mayo de 2019

ALEXANDER CRUZ MARTÍNEZ
Subdirector de Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Pública

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Vigilada Mineducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a http://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 46f30d6f-4209-44bd-af7c-03c5982cb245

UNIVERSIDAD EAN

Vigilada Mineducación

LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD EAN

Personería Jurídica Resolución No. 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Certifica que:

JAIME RODRÍGO MUÑÓZ ROJAS

Cédula de ciudadanía No. 5.824.549

Cumplió exitosamente con el "Proceso de Certificación de Consultoría en Proyectos de Desarrollo", mediante la evaluación del Assessment Center ® y Aseguramiento de la Calidad que se realizó del 23 de enero al 21 de julio del 2017, con una intensidad de 144 horas.

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogotá el 31 de agosto del 2017.

Diego Fdo. Cardona M.

Diego Fernando Cardona Madariaga
Vicerrector Académico
Universidad EAN

UNIVERSIDAD EAN

LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD EAN

Personería Jurídica Resolución No. 2898 del 16 de mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

ACTA DE CERTIFICACIÓN 2017

En la ciudad de Bogotá, República de Colombia, el día 31 del mes de agosto del año 2017, la Vicerrectoría Académica de la Universidad EAN, mediante el Assessment Center® y Aseguramiento de la Calidad, según el estándar de competencias de la Maestría en Proyectos de Desarrollo Sostenible de la Facultad de Estudios en Ambientes Virtuales, realizó la evaluación sobre la consultoría en proyectos de desarrollo EAN04, con el objeto de otorgar la Certificación en Consultoría en Proyectos de Desarrollo.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el estándar de competencias de la Maestría en Proyectos de Desarrollo Sostenible, realizó la evaluación de la consultoría en proyectos de desarrollo EAN04 (EAN04- A, EAN04- B, EAN04- C, EAN04- D) el cual constó de cuatro guías que corresponden a: *Negociación y contratación de procesos de consultoría; Diagnóstico para el desarrollo; Plan de intervención de la consultoría; y Proceso de intervención y cierre de la consultoría*. Con una intensidad de 36 horas presenciales y 108 horas autónomas, y la aplicación de la prueba objetiva realizada del 17 al 21 de julio, confirió la certificación de:

CONSULTORÍA EN PROYECTOS DE DESARROLLO

EAN04

a: JAIME RODRÍGO MUÑÓZ ROJAS

CÉDULA No. 5.824.549

El candidato demostró ser competente en su capacidad para de desarrollar competencias en: Negociación asertiva; Conocimiento de la organización (empresa); Orientación a resultados; Trabajo en equipo; Negociación y relaciones; y habilidades comunicativas en la consultoría en proyectos de desarrollo y validó sus conocimientos, mediante la prueba objetiva con una alta comprensión de los procesos, validada por expertos.

Para constancia, se expide a los 31 días del mes de agosto de 2017 y firma la presente acta, válida para todos los efectos correspondientes.

Firmada por

Diego Fdo. Cardona M

DIEGO FERNANDO CARDONA MADARIAGA

Vicerrector Académico

Universidad EAN

icontec
internacional

certifica que:

Jaime Rodrigo Muñoz Rojas

C.C. 5.824.549

Asistió y Aprobó el Programa

FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC - ISO 9001:2015

Con una intensidad de 72 horas

El contenido del programa comprendió:

- Fundamentos de la NTC ISO 9001:2015
- Contexto de la Organización
- Liderazgo y Planificación del Sistema de Gestión de Calidad
- Planificación y control operacional en un SGC
- Auditoría Interna en un SGC

Bogotá D.C, 16 de Enero de 2017

Carlos Humberto Pulido Riveros
Director de Educación

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA
Nro.36213
JAIME RODRIGO
MUÑOZ ROJAS
C.C. 5824549
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Firma del Titular

PRESIDENCIA

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2690 de 1.991.

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS

Documento de identidad No. 5824549

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **36213** expedida el 12 de Febrero de 2010 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

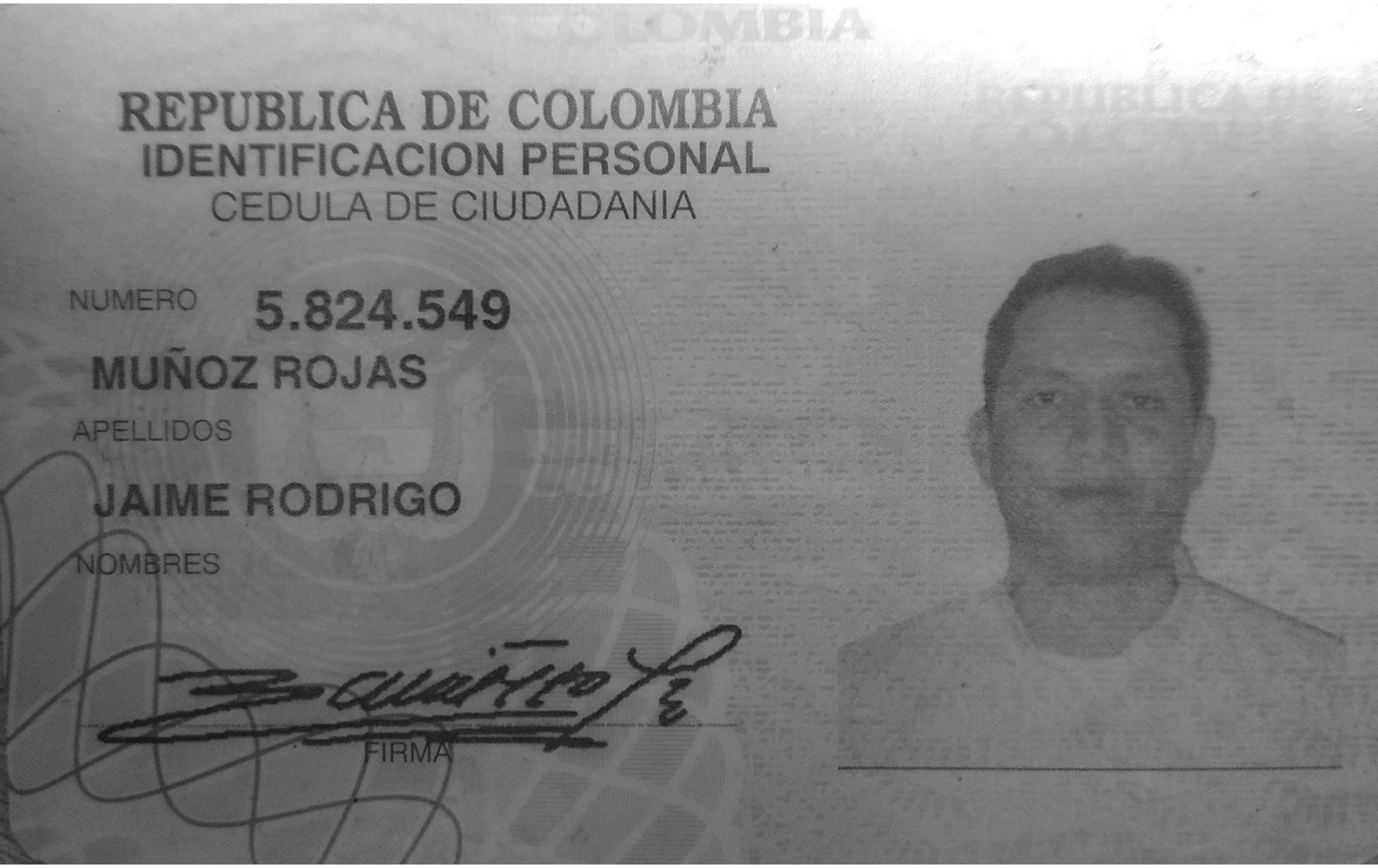
La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 36213.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 26 de Diciembre de 2024. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.



Scanned by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **19-NOV-1980**

IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.85
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

20-ENE-1999 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

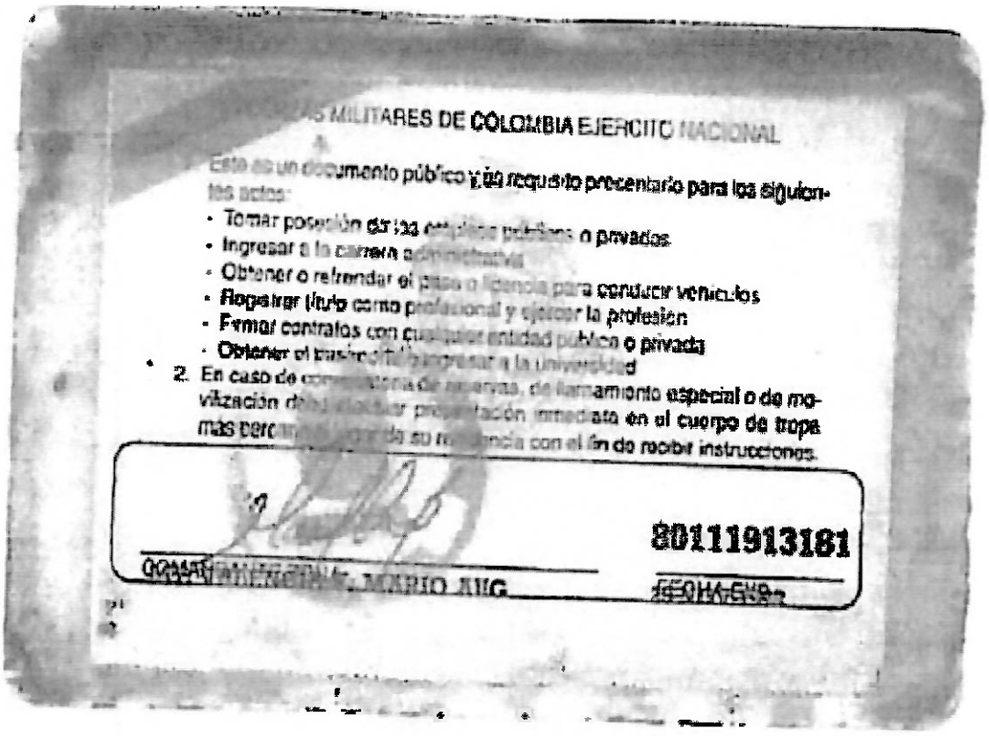
INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2900100-00164608-M-0005824549-20090728 **00140**16716A 1 6370104127

Scanned by CamScanner


80111913181
MUÑOZ ROJAS
JAIME RODRIGO
BACHILLER


MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL
Este es un documento público y es requisito precontario para los siguientes actos:
• Tomar posesión de cargos públicos o privados
• Ingresar a la carrera administrativa
• Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
• Registrar título como profesional y ejercer la profesión
• Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
• Obtener el cupo para ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe realizar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano donde se encuentre con el fin de recibir instrucciones.
80111913181
MARIO AUG

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS identificado con Tarjeta de Identidad No. 80111913181, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JAIME
Segundo Nombre:	RODRIGO
Primer Apellido:	MUÑOZ
Segundo Apellido:	ROJAS
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	80111913181
Clase Libreta Militar:	Primera Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de Diciembre de 2024, a las 11:36:26 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14890977357

(415)7707212489984(8020) 000001489097735 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 8 2 4 5 4 9	6	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MUÑOZ	ROJAS	JAIME	RODRIGO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal: CL 15 A 7 111 BRR INTERLAKEN

42. Correo electrónico: royrvs@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 6 3 0 7 7 5	3 1 1 4 4 2 0 6 1 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 0 5 0 5 1 1	7 0 1 0	2 0 0 5 0 5 1 1		8 5 4 3	8 5 4 4	2 4 1 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MUÑOZ ROJAS JAIME RODRIGO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

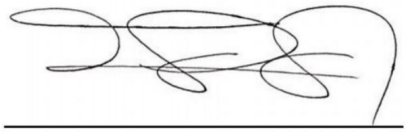
Que nuestro(a) cliente **JAIME RODRIGO MU#OZ ROJAS**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 5.824.549** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 181296377** aperturada el **13 de febrero de 2019**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **26** días del mes de **diciembre** del año **2024**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0181296377**
Cuenta de 16 dígitos: **0181000200296377**
Cuenta de 20 dígitos: **00130181000200296377**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

FECHA	dd	mm	aaaa
	2	1	2025

CIUDAD: BOGOTÁ D.C.

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	JAIME RODRIGO MUÑOZ ROJAS
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	5.824.549
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL

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	CLAUDIA MILENA DURÁN GONZÁLES			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	65.763.535			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Av Calle 32 #13-52 T1 A1201			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	Bogotá D.C.			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	3157412828			
TELÉFONO CELULAR	3157412828			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	Compañera Permanente			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	Banco BBVA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS	x	CORRIENTE	
NÚMERO DE CUENTA	913160743			
SUCURSAL	CONECTA			
CIUDAD	Bogotá D.C.			

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

FIRMA DEL COLABORADOR

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

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

Apreciado Titular:

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

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

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

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

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

Datos sensibles

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

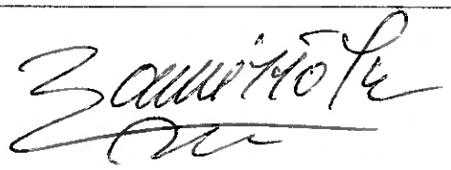
Datos de niños, niñas y adolescentes

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

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

Aviso de Privacidad

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

Nombre Completo:	Jaime Rodrigo Muñoz Rojas
Documento de Identificación:	5.824.549 de Ibagué
Firma:	
Fecha de Firma:	02/01/2025
Observaciones:	