FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MESA	CASAS	WILSON DE JESUS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 71731360	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 71731360 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 23 MES 04 AÑO 1972	CARRERA 55 40 A 20 oficina 910			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO	2622856	EMAIL	wilsonmesac@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1990
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS	02	2016	
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	1999	99614

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
				X			

4 IDIOMAS

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*

5 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*
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3002716069	*Día*	23	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	ABOGADO JUDICIAL	CALLE 47 46 66 CC Punto de la Oriental

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*
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
300276069	*Día*	17	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	ABOGADO JUDICIAL	CARRERA 46 47 66

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3002716069	*Día*	01	*Mes*	10	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DDEFENSOR PUBLICO	AREA JUSTICIA Y PAZ	CARRERA 49 49 24

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3002716069	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	12	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DDEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* CARRERA 49 49 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3002716069	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA LITIGANTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 46 - 47 66 PISO 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUSTANCIADOR EN LO JUDICIAL	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 46 N ª 47 66 PISO 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 46 N ª 47 66 PISO 7					

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 ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* - SIN DIRECCIÓN						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

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 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 46 N 47 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACUSATORIO - JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* CARRERA 49 N 49 24 Piso 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 46 N 47 66 piso 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

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 ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 46 47 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2015	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 66 N 47 66 piso 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

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 ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 46 N ° 47 - 66 Piso 7						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	08	*Año* 2008	*Día*	10	*Mes*	01	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO 308/19	*DEPENDENCIA* AREA DE DEFENSORIA PUBLICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 72 N 11 85 Bogota						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 72 N 11 85 Bogota						

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 ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 72 N 11 85 Bogota						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* - Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* CARRERA 49 49 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2009	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	08	*Año*	2008	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUSTICIA Y PAZ						*DIRECCIÓN* CARRERA 49 49 24					

6 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*					

7 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	8	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	19	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 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 Medellín, 19 de diciembre de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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:

Nubia Margarita Vargas Sanchez

Modalidad

CONTRATO

Indique detalles del contrato:

Prestación de Servicios C.C. 71731360



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 **WILSON DE JESUS MESA CASAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **71731360,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 674 DE 2024

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial con criterios de calidad en las acciones que demanden los procesos judiciales gestionados ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.
2. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes físico y digital, así como los cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.
3. Gestionar, apoyar y ejercer la adecuada representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u ordenados por los jueces en los autos y fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras así como el monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Gestionar y depurar inconsistencias en el Sistema de Registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.
5. Gestionar y apoyar la actualización de la información física y digital del expediente judicial de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud de restitución de tierras presentadas por la dirección territorial ante los diferentes juzgados y/o tribunales de restitución.

6. Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales
7. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
8. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídico sociales que requieran los despachos judiciales.
9. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011,
10. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
11. Atender y apoyar en términos los requerimientos que realice la Dirección Jurídica a la Dirección Territorial en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de proyectos de demanda en la fase judicial
12. Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
13. Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la Dirección Jurídica de restitución de tierras.
14. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.
15. Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los

procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.

16. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite judicial de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

17. Apoyar en la proyección y elaboración de insumos jurídicos para dar respuesta a las acciones de tutela que son competencia de la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución según se requiera.

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

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 71.889.950,

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $6.251.300,

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 13 de septiembre de 2024.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 24, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET=AV CALLE 26 85 B 09, S=BOGOTA D.C., OU=CONVENIOS - 1 AÑO - TOKEN VIRTUA, SERIALNUMBER=2008123, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, O=UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIER, L=BOGOTA D.C., G=HECTOR, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 11/10/2024 16:23:27 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Natasha Diaz
Revisó: Nubia Vargas

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 **WILSON DE JESUS MESA CASAS,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **71.731.360,** se suscribió a los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No.1090 DE 2023

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

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

tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos de decisiones de fondo, actos de trámite, recursos de reposición, revocatorias, notificaciones, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.

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

FECHA DE INICIO: 31 de enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 31.256.269,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.682.958,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.1661 DE 2022

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. +
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de tramite y de fondo, , memoriales, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente.
5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
7. Intervenir, apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de las mismas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
9. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
10. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.
11. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
12. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de

pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.

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

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 64.388.201,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.598.974,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.2758 DE 2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, tanto en etapa administrativa como en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de

conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634,4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las ras normas reglamentarias, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajomensual de la Dirección Territorial.
   En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.
7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.

10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
13. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras.
14. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.

27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. 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.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de abril de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 48.923.082,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.435.898,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.1276DE 2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, tanto en etapa administrativa como en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634,4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las ras normas reglamentarias, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.

5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajomensual de la Dirección Territorial.
   En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.
7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.
10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
13. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras.
14. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que

respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.

18. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. 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.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 13.589.745,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.435.898,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.1628 DE 2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, tanto en etapa administrativa como en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los

Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, la representación judicial, ejecución de las acciones y actividades que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitución y/o formalización
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de mínimo siete (7) actos administrativos de fondo, trámite y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, así como de todos los actos de trámite necesarios para adelantar la etapa administrativa.
5. Apoyar la proyección de todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 200 IDS de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.
6. Apoyar la proyección de las solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo que resolvió inscribir en el RTDAF.
7. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
8. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar a todas las solicitudes o demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas.
9. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.

11. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
12. Mantener actualizada la información correspondiente al tramite administrativo de inscripción en el SRTDAF, de conformidad con la representación judicial ejercida y de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante los despachos de restitución de tierras.
13. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
14. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
15. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
16. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
17. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
18. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
19. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
20. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.
21. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
22. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
23. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
24. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
25. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
26. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
27. 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.
28. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de abril de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 48.923.082,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.435.898,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.800 DE 2020

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, la representación judicial, ejecución de las acciones y actividades que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitución y/o formalización
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de mínimo siete (7) actos administrativos de fondo, trámite y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, así como de todos los actos de trámite necesarios para adelantar la etapa administrativa.
5. Apoyar la proyección de todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 200 IDS de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de

determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.

6. Apoyar la proyección de las solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo que resolvió inscribir en el RTDAF.
7. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
8. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar a todas las solicitudes o demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas.
9. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
11. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
12. Mantener actualizada la información correspondiente al tramite administrativo de inscripción en el SRTDAF, de conformidad con la representación judicial ejercida y de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante los despachos de restitución de tierras.
13. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
14. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
15. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
16. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
17. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.

18. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
19. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
20. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.
21. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
22. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
23. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
24. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
25. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
26. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
27. 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.
28. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 29 de enero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 13.589.745,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.435.898,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.2926 DE 2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad de Restitución de Tierras, en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos reglamentarios, los decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general con todas aquellas normas reglamentarias que regulen la materia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Gestionar, apoyar, acompañar y orientar a la Direcci6n Territorial en las labores que demanden los -'"procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras;

2. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la representación judicial, ejecución de las acciones y actividades que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;
3. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restituci6n de Tierras;
4. Apoyar la proyección de todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 200 IDS de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo.
   En el evento en que se instauren y representen demandas con Id's acumulados o de una especial complejidad, el supervisor del contralo tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, para lo cual deberá valorar la carga del profesional atendiendo el número de diligencias que deba atender teniendo en cuenta la meta de la Direcci6n Territorial y la planeación del año 2019.
5. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los tramites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional,
6. Revisar y realizar correcciones a todas las solicitudes o demandas de restitución, y lodo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas.
7. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;
8. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas *dentro* de los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;
9. Efectuar una representación judicialmente de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, practica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
10. Mantener actualizada la información correspondiente a la solicitud de restitución 0 demanda en el SRTDAF, de conformidad con la representación judicial ejercida y de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante los despachos de restitución de tierras,
11. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
12. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
13. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas; por los despachos judiciales.
14. Recomendar a la Dirección Territorial estrategias que optimicen su actuación y la de los demás abogados encargados de la representativo de las víctimas en el proceso judicial de restitución de

tierras que permita ejercer la defensa de los derechos de las víctimas que han solicitado su representativo judicial;

15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;
16. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
17. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos 0 diligencias en los que sea parte;
18. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde este interviniendo 0 se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
19. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en materia judicial y de postfallo;
20. Ejecutar con eficiencia y eficacia las. metas asignadas por el Director Territorial en la etapa judicial y de postfallo, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;
21. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
22. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
23. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollaren el marco de su objeto contractual.
24. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 19 de julio de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 31.665.420,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.277.570,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.2262 DE 2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad de Restitución de Tierras, en la representación de las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos reglamentarios, los decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general con todas aquellas normas reglamentarias que regulen la materia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Gestionar, apoyar, acompañar y orientar a la Direcci6n Territorial en las labores que demanden los -'"procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras;
2. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la representación judicial, ejecución de las acciones y actividades que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;
3. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitucion de Tierras;
4. Apoyar la proyección de todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 200 IDS de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo.
   En el evento en que se instauren y representen demandas con Id's acumulados o de una especial complejidad, el supervisor del contralo tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, para lo cual deberá valorar la carga del profesional atendiendo el número de diligencias que deba atender teniendo en cuenta la meta de la Direcci6n Territorial y la planeación del año 2019.
5. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los tramites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional,
6. Revisar y realizar correcciones a todas las solicitudes o demandas de restitución, y lodo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas.
7. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;
8. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas *dentro* de los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;
9. Efectuar una representación judicialmente de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, practica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
10. Mantener actualizada la información correspondiente a la solicitud de restitución 0 demanda en el SRTDAF, de conformidad con la representación judicial ejercida y de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante los despachos de restitución de tierras,
11. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
12. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.

13. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas; por los despachos judiciales.
14. Recomendar a la Dirección Territorial estrategias que optimicen su actuación y la de los demás abogados encargados de la representativo de las víctimas en el proceso judicial de restitución de tierras que permita ejercer la defensa de los derechos de las víctimas que han solicitado su representativo judicial;
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;
16. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
17. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos 0 diligencias en los que sea parte;
18. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde este interviniendo 0 se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
19. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en materia judicial y de postfallo;
20. Ejecutar con eficiencia y eficacia las. metas asignadas por el Director Territorial en la etapa judicial y de postfallo, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;
21. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
22. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
23. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollaren el marco de su objeto contractual.
24. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 16 de abril de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2019

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.832.710,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.277.570,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.941 DE 2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad de Restitución de Tierras, en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los decretos reglamentarios, los decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general con todas aquellas normas reglamentarias que regulen la materia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Gestionar, apoyar, acompañar y orientar a la Direcci6n Territorial en las labores que demanden los -'"procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras;
2. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la representación judicial, ejecución de las acciones y actividades que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;
3. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restituci6n de Tierras;
4. Apoyar la proyección de todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 200 IDS de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo.
   En el evento en que se instauren y representen demandas con Id's acumulados o de una especial complejidad, el supervisor del contralo tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, para lo cual deberá valorar la carga del profesional atendiendo el número de diligencias que deba atender teniendo en cuenta la meta de la Direcci6n Territorial y la planeación del año 2019.
5. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los tramites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional,
6. Revisar y realizar correcciones a todas las solicitudes o demandas de restitución, y lodo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas.
7. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;
8. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas *dentro* de los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;
9. Efectuar una representación judicialmente de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, practica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás

actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.

10. Mantener actualizada la información correspondiente a la solicitud de restitución 0 demanda en el SRTDAF, de conformidad con la representación judicial ejercida y de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante los despachos de restitución de tierras,
11. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
12. Informar permanentemente a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial.
13. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas; por los despachos judiciales.
14. Recomendar a la Dirección Territorial estrategias que optimicen su actuación y la de los demás abogados encargados de la representativo de las víctimas en el proceso judicial de restitución de tierras que permita ejercer la defensa de los derechos de las víctimas que han solicitado su representativo judicial;
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;
16. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
17. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos 0 diligencias en los que sea parte;
18. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde este interviniendo 0 se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
19. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en materia judicial y de postfallo;
20. Ejecutar con eficiencia y eficacia las. metas asignadas por el Director Territorial en la etapa judicial y de postfallo, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;
21. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
22. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
23. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollaren el marco de su objeto contractual.
24. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2019

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.832.710,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ $5.277.570,00

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 610 DE 2018.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad de Restitución de Tierras en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, con sus normas reglamentarias. De igual manera, representará a la Unidad en los eventos que se requiera y ejercerá la supervisión que le sea designada, bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Sugerir y apoyar a la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de representación de víctimas y de la Unidad en asuntos judiciales.
2. Gestionar, apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras;
3. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la representación, ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.
5. Apoyar la proyección de las solicitudes o demandas de restitución y de todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, el contratista deberá garantizar:
   - La presentación de mínimo diez (10) demandas mensuales y/o
   - La representación judicial de mínimo 300 Ids. que cursen ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, así como en la etapa postfallo. En todo caso, la interposición de demandas en el mes será obligatoria.

   En el evento en que se instauren y/o representen demandas con Id acumulados o de una especial complejidad el supervisor del contrato tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual. Igualmente, valorará la carga del profesional atendiendo el número de diligencias que deba atender.

   El supervisor del contrato establecerá un plan de trabajo mensual, que deberá ser comunicado a la dirección jurídica nacional para su seguimiento.
6. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones jurídica y catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
7. Revisar y realizar correcciones a todas las solicitudes o demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas.

8. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
9. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
10. Representación judicial efectiva, a través de litio estratégico, presentación de memoriales, recursos, pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
11. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, que impulsa la territorial.
12. Presentar mensualmente al Director territorial o Coordinador jurídico la información del estado de los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación y la de los demás abogados encargados de la representación de las víctimas en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial.
14. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
15. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
16. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
17. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en materia judicial y de postfallo.
18. Ejecutar con eficiencia y eficacia las metas asignadas por el Director Territorial en la etapa judicial y de postfallo, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
19. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
20. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto-seguimiento debidamente diligenciado.
21. 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.
22. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
23. Las demás actividades designadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2018.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2018.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 63.330.840.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.277.570.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No.393 DE 2017.

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recomendar y apoyar al (la) Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.
2. Apoyar, acompañar orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran. de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
5. Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas, Jurisprudencia y Otros instrumentos jurídicos. que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial.
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así corno en los demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo, o su equivalencia en actos de trámite y demás asuntos de sustanciación, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial.
8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.
9. Brindar apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarlas; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de los articulas 3, 74 y 75 de la Ley 1448 de 2011. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la

elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial.

11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados.
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las victimas que han solicitado su representación judicial.
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión.
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir.
16. Acompañar y Apoyara la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. Apoyar y acompañarlos procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4334 y 4635 de 2011, en coordinación con el equipo étnico de la Dirección Territorial.
19. Desarrollare impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en relacionado con el RUPTA.
20. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de.
21. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente al Coordinador jurídico Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto seguimiento debidamente diligenciado.
22. Realizar la supervisión de contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 11 de enero de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2017.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 58.357.750.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $5.074.587.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 490 DE 2016.

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recomendar y apoyar al (la) Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.
2. Apoyar, acompañar y orientara la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
5. Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial.
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como en los demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo, o su equivalencia en actos de trámite y demás asuntos de sustanciación, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial.
8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.
9. Brindar apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de los artículos 3, 74 y 75 de la Ley 1448 de 201 1. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito

de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.

12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados.
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial.
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión.
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo se encuentre por intervenir.
16. Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en actividades y/o gestiones de articulación con la Subdirección General, a partir de las necesidades de los procesos de restitución de tierras y temas ambientales, minero-energéticos y de infraestructura.
19. Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, en coordinación con el equipo étnico de la Dirección Territorial.
20. Apoyar y acompañar el seguimiento a la ejecución de los lineamientos debidamente aprobados por la Subdirección General en temas ambientales, minero-energéticos y de infraestructura.
21. 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.
22. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 13 de enero de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $56.062.164.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.832.940.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.1061 DE 2015

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recomendar y apoyar al (la) Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.
2. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
5. Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial.
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución: se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos, constancias secretariales y demás mecanismos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas forzosamente o en su Etapa Judicial.
8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;
9. Brindar apoyo acompañamiento y asistencia jurídica a las victimas dentro de los procesos judiciales de restitución de fierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011 y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas del conflicto armado.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de tos derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados.
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial.
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión.
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir.
16. Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y

Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución: sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.

18. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
19. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 18 de marzo de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $43.726.600.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.602.800.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.774 DE 2015.

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;
9. Brindar apoyo acompañamiento y asistencia jurídica a las victimas dentro de los procesos judiciales de restitución de fierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011 y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas del conflicto armado.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de tos derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados.
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial.
14. Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión.
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir.
16. Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución: sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
19. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de marzo de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $9.205.600.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.602.800.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.569 DE 2014.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las Gestiones Jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de

Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, sus Decretos Reglamentario y el Decreto 4801 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar y asesorar en el análisis y estudio de las solicitudes de Ingreso al Asesorar y apoyar al Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.
2. Apoyar, acompañar y Asesorar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Apoyar y asesorar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones lo actividades dentro de la Etapa a Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;
5. Dar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial.
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos, constancias secretariales y demás mecanismos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente o en su Etapa Judicial.
8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.
9. Brindar asesoría, apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas del conflicto armado.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales d conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados d Restitución, en aquellos que le sean asignados;
13. Asesorar a la Dirección Territorial sobre estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial;
14. Asesorar advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión.
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir.

16. Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el diseño, elaboración, ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Velar por la buena administración de los recursos físicos, destinados para las actividades encomendadas.
18. Presentar a la UAEGRTD los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del presente Contrato y los que adicionalmente requiera la Dirección Territorial.
19. Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a la etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
20. Presentar a la Dirección Territorial de la Unidad un informe final de ejecución el cual deberá incluir como mínimo el consolidado de actividades, logros, avances, gestiones y recomendaciones a las labores que realizó durante la ejecución del contrato.
21. Garantizar la confidencialidad de la información que deviene de sus funciones en apoyo y acompañamiento a la Dirección Territorial.
22. Las demás obligaciones asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2014.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2014.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $51.046.800.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.326.000.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.1090 DE 2013.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las Gestiones Jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, sus Decretos Reglamentarios.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar y apoyar al Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.
2. Apoyar, acompañar y Asesorar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Apoyar y asesorar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.

5. Dar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial.
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos, constancias secretariales y demás mecanismos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente o en su Etapa Judicial.
8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.
9. Brindar asesoría, apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas del conflicto armado.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados.
13. Asesorar a la Dirección Territorial sobre estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas e han solicitado su representación judicial.
14. Asesorar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir.
16. Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el diseño, elaboración, ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Presentar a la UAEGRTD los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del presente Contrato y los que adicionalmente requiera la Dirección Territorial.
18. Presentar a la Dirección Territorial de la Unidad un informe final de ejecución el cual deberá incluir como mínimo el consolidado de actividades, logros, avances, gestiones y recomendaciones a las labores que realizó durante la ejecución del contrato.
19. Garantizar la confidencialidad de la información que deviene de sus funciones en apoyo y acompañamiento a la Dirección Territorial.
20. Las demás obligaciones asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 18 de octubre de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2013.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $10.300.000.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.120.000.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No.841 DE 2013.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las Gestiones Jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, sus Decretos Reglamentarios.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar y apoyar al Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.
2. Apoyar, acompañar y Asesorar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Apoyar y asesorar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
5. Dar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial.
6. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
7. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos, constancias secretariales y demás mecanismos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente o en su Etapa Judicial.
8. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.
9. Brindar asesoría, apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
10. Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas del conflicto armado.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.

12. Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados.
13. Asesorar a la Dirección Territorial sobre estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas e han solicitado su representación judicial.
14. Asesorar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;
15. Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir.
16. Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el diseño, elaboración, ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.
17. Presentar a la UAEGRTD los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del presente Contrato y los que adicionalmente requiera la Dirección Territorial.
18. Presentar a la Dirección Territorial de la Unidad un informe final de ejecución el cual deberá incluir como mínimo el consolidado de actividades, logros, avances, gestiones y recomendaciones a las labores que realizó durante la ejecución del contrato.
19. Garantizar la confidencialidad de la información que deviene de sus funciones en apoyo y acompañamiento a la Dirección Territorial.
20. Las demás actividades que le sean asignadas y por su naturaleza le correspondan para lograr a satisfacción el cumplimiento del objeto del presente estudio previo y aquellas afines con el mismo, que para tal considere pertinente la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica.

FECHA DE INICIO: 14 de agosto de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de octubre de 2013.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $10.300.000.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.120.000.

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 11 de julio de 2023.



Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 18, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET=CL 72 11 85, S=BOGOTA D.C., OU=CONVENIOS - 1 ANO - TOKEN VIRTUA, SERIALNUMBER=1804445, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, O=UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIER, L=BOGOTA D.C., G=HECTOR, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 11/07/2023 14:16:13 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Daniel Ortiz
Revisó: Álvaro Ramírez

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2023-7460
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

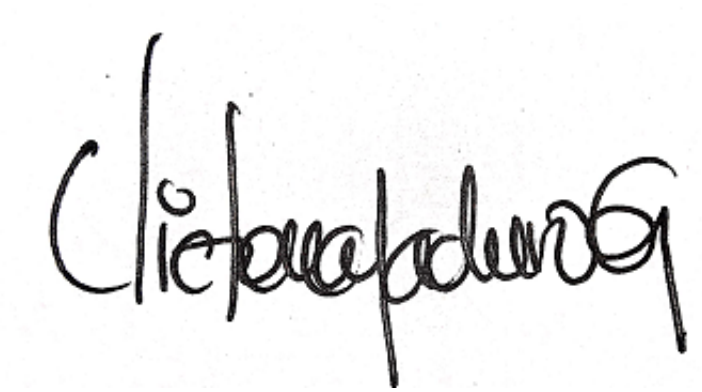
C E R T I F I C A

Que el Doctor WILSON MESA CASAS Identificado con la Cedula De ciudadanía número 71,731,360 expedida en MEDELLIN, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2022-2812	2022-12-05	2023-06-30	DEFENSOR PUBLICO	5,539,000
2019-308	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,378,508
2018-4145	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-431	2018-10-01	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-44	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-4287	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-300	2016-10-25	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-1280	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-1044	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-683	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-344	2011-12-01	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2010-2450	2010-12-01	2011-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2010-155	2010-08-01	2010-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2009-2034	2009-04-01	2010-07-31	DEFENSOR PUBLICO	3,200,000
2008-2034	2008-08-19	2009-03-31	DEFENSOR PUBLICO	3,200,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 22 de Junio del 2023

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

LA COORDINADORA DE ACREDITACIÓN, LEGALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO

CERTIFICA QUE:

En el **LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS DE BACHILLERATO**, NRO. 139 FOLIO 721 se encuentra el título de **BACHILLER ACADÉMICO** expedido el 14 de diciembre de 1990, otorgado por el **COLEGIO JUVENIL ANTIOQUEÑO SECCIÓN NOCTURNO** del Municipio de **Medellín - Antioquia** a nombre de **WILSON DE JESÚS MESA CASAS,** registrado dicho título el 16 de septiembre de 1991.

Expedido en Medellín, 20 de Mayo de 2013.

EDILMA ZAPATA VASCO
Coordinadora
Acreditación, Legalización y Reconocimiento

Proyectó: Angela Calle M.
20/05/2013

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

Acta de Graduación 32188

DEPENDENCIA: Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
PROGRAMA: Derecho
APROBACION DEL PROGRAMA: Decreto Presidencial del 12 de diciembre de 1827

El 22 de Octubre de 1999, se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el propósito de conferir el título de:

ABOGADO

a:

Wilson de Jesús Mesa Casas

identificado con cédula de ciudadanía 71731360

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

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

JAIME RESTREPO CUARTAS
RECTOR

LUIS FERNANDO MEJÍA VÉLEZ
SECRETARIO GENERAL

JUAN CARLOS AMAYA CASTRILLÓN
DECANO

01164

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 3397

En la ciudad de Bogota D.C., República de Colombia, el día 26 del mes de febrero del año 2016, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de Fray Juan Ubaldo López Salamanca, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión de grado individual, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 08 de 16 de junio de 2003.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS
Código SNIES 102957

a: **WILSON DE JESÚS MESA CASAS**
C.C. 71731360 Medellín

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 26 de febrero de 2016.

El Secretario General,

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS SECRETARÍA GENERAL

PROCOFORMAS S.A. TEL.: 245 8797 NIT. 800.066.247-8 BOGO

311213

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



99614-D1
Tarjeta No.

14/01/2000
Fecha de Expedicion

22/10/1999
Fecha de Grado

WILSON DE JESUS
MESA CASAS

71731360
Cedula

ANTIOQUIA
Consejo Seccional

DE ANTIOQUIA
Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 71.731.360

MESA CASAS

APELLIDOS

WILSON DE JESUS

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-ABR-1972

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.87 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

09-NOV-1990 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0100100-00095463-M-0071731360-20081014 0004364151A 1 2090015382

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **WILSON DE JESUS MESA CASAS** , identificado(a) con número de documento **71731360** y tarjeta profesional No. **99614**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

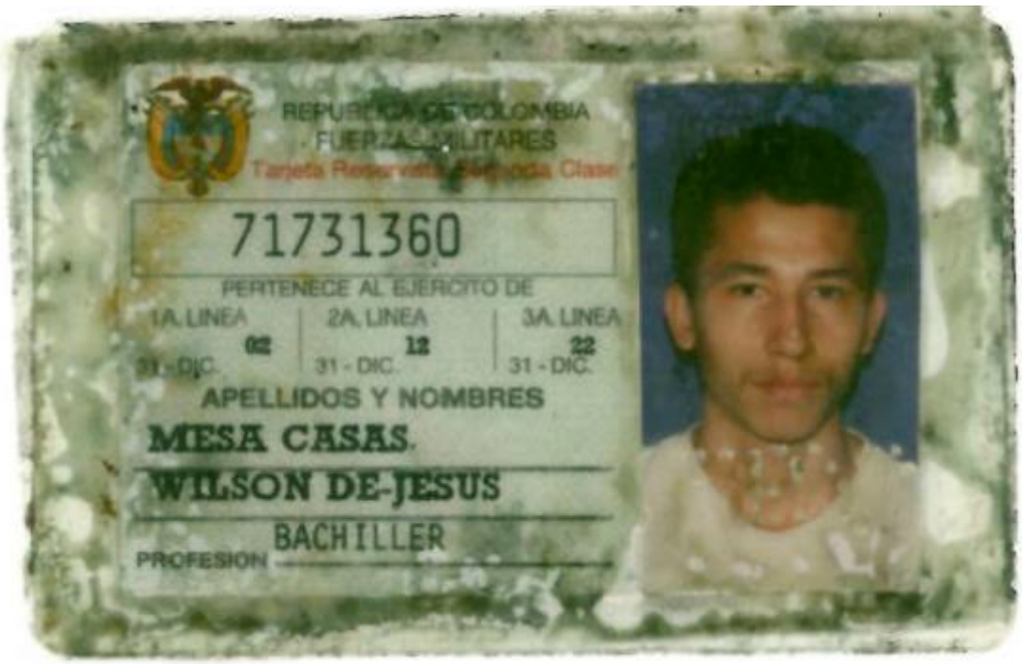
DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 27 DE DICIEMBRE DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **841079fc93947e4009ffd8fc20c36accfb9fef725479f93dae88ed4640bcdf38**
Documento generado en 27/12/2024 02:14:14 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

71731360

PERTENECE AL EJERCITO DE

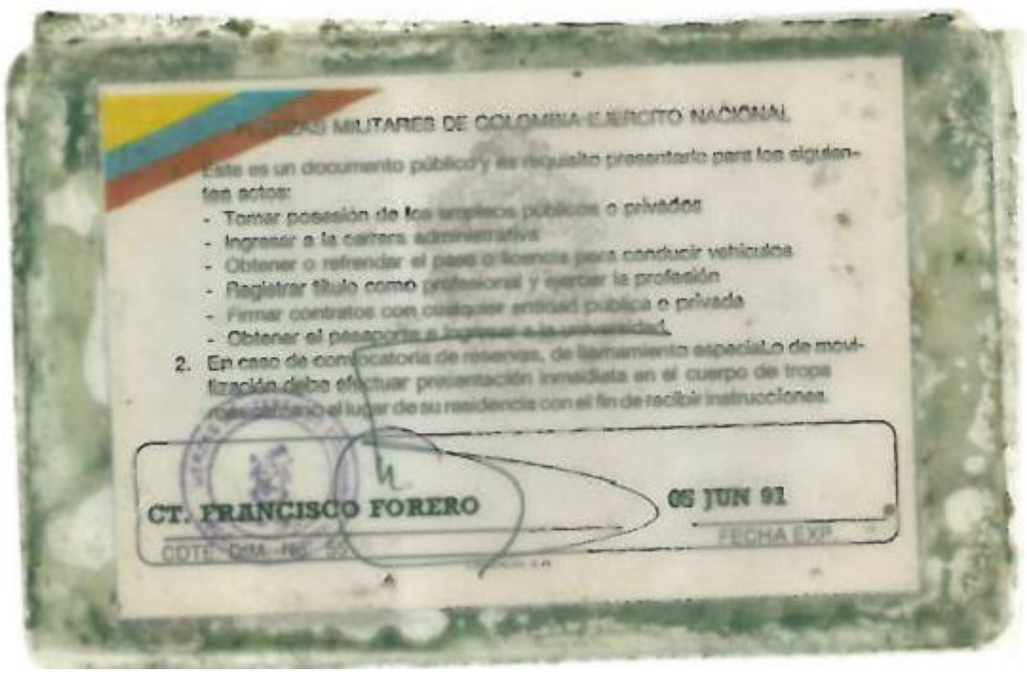
1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
02	12	22
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES

MESA CASAS.

WILSON DE-JESUS

PROFESION BACHILLER



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA-EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos 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 pasaporte e ingresar a la universidad.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

CT. FRANCISCO FORERO

05 JUN 91

FECHA EXP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14893131133

(415)7707212489984(8020) 000001489313113 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 7 3 1 3 6 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MESA	CASAS	WILSON	DE JESUS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 55 N 40 A 20 OF 910

42. Correo electrónico: WILSONMESAC@GMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 0 0 3 5	4 1 3 1 7 8 4	3 0 0 2 7 1 6 0 6 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 0 0 1 0 3	8 2 9 9	2 0 0 0 0 1 0 3				2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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 MESA CASAS WILSON DE JESUS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Viernes, 27 de diciembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que WILSON DE JESUS MESA CASAS identificado(a) con CE 71731360, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	52789307598	2012/10/17	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

	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
	27	12	2024

CIUDAD MEDELLÍN

DATOS DEL COLABORADOR

NOMBRES Y APELLIDOS	WILSON DE JESÚS MESA CASAS
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	71731360
DEPENDENCIA	DIRECCION TERRITORIAL ANTIOQUIA

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 ESTHER MESA CASAS			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	43523440			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Cale 33AA N°78A 71 APTO 101			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	MEDELLÍN - ANTIOQUIA			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	2607148			
TELÉFONO CELULAR	3108484465			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	HERMANA			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA			
TIPO DE CUENTA:	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**	
NÚMERO DE CUENTA	10342584325			
SUCURSAL	ESTADIO			
CIUDAD	MEDELLÍN			

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

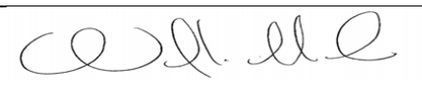
La autorización aquí suscrita permitirá el tratamiento a los datos públicos, responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Lo anterior acorde a la Constitución Política, el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo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

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

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

Aviso de Privacidad

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

Nombre Completo:	WILSON DE JESÚS MESA CASAS
Documento de Identificación:	71731360
Firma:	
Fecha de Firma:	27/12/2024
Observaciones:	

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