

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1016060852 suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 12852024 de 2024, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar los servicios profesionales apoyando al despacho de Presidencia en las actividades relacionadas con tramites de naturaleza jurídica y administrativa inherentes a los programas y procesos en el marco de los proyectos de inversión de Acceso a Activos Productivos, Adecuación de Tierras, Comercialización, Asistencia Técnica y demás asuntos de la misionalidad de la Agencia.

Fecha de suscripción 21/05/2024

Fecha de inicio 24/05/2024

Plazo de ejecución Días: 218

Fecha de Terminación 31/12/2024

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$97.500.000)

Obligaciones Específicas

1. Apoyar al despacho de la Presidencia la revisión, validación y sustentación jurídica de los diferentes actos administrativos que se requieran expedir desde la Presidencia en el marco de la misionalidad de la Agencia de Desarrollo Rural. 2. Apoyar desde la presidencia en la revisión jurídica de los proyectos de ley, decretos, reglamentos, manuales, protocolos, procedimientos, acuerdos de voluntades y demás instrumentos jurídicos relacionados con la ejecución de la política pública de Adecuación de Tierras, Acceso a Activos Productivos, Comercialización integrando los demás programas misionales, interlocutando con la VIP y la Oficina Jurídica. 3. Participar desde la Presidencia en lineamientos y estrategias de naturaleza jurídica, para la oportunidad de las intervenciones en territorio en los distintos programas misionales. 4. Apoyar la revisión oficios y memorandos; así con respuestas de información a suministrarse a entes externos e internos en relación con la ejecución de temas misionales. 5. Acompañar, participar en reuniones, mesas de trabajo, comité y demás espacios relacionados con el objeto y obligaciones contractuales, brindando recomendaciones jurídicas al despacho de la presidencia de la Agencia de Desarrollo Rural. 6. Desplazarse




a diferentes lugares dentro y fuera del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por la Agencia y aval del supervisor.

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 31 días del mes de diciembre del 2024.



Firmado
digitalmente por
FERNANDEZ NOPE
JAVIER EDILBERTO

JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual 
Revisó: Daniel Felipe Tiriát - Vicepresidencia de Gestión Contractual 
Aprobó: Carmen Rocío Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual 

**EL SECRETARÍO GENERAL (E)
DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.060.852, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-01-2024-0826

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría a la Gerencia de Ciudad en el desarrollo de los procesos, actividades y seguimientos de acuerdo con sus funciones.

VALOR: \$ 42.000.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de julio de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de febrero de 2024.

OBLIGACIONES:

1. Asesorar y apoyar en la coordinación y articular con las dependencias de la Alcaldía Distrital y las empresas donde tenga acciones el Distrito, las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Gerencia de Ciudad.
2. Asesorar y apoyar jurídicamente en las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Gerencia de Ciudad.
3. Elaborar los Estudios Previos que se le asignen y/o realizar la revisión de los estudios previos asignados de la gerencia de ciudad o de aquellos que en articulación con las distintas dependencias de la alcaldía Distrital se le asignen para apoyo en la estructuración o revisión.
4. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato.
5. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Gerencia de ciudad en los distintos trámites y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos.
6. Apoyar a la Gerencia de Ciudad en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual de las dependencias de la alcaldía Distrital.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, a los 08 días del mes de enero del 2025.

Cordialmente


RUBEN HERNAN GARCIA ARIZA
Secretario General (E)

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL**CERTIFICA QUE:**

LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1016060852 suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 7052024 de 2024, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Adecuación de Tierras, brindando desde su experiencia, formación y capacitación, apoyo jurídico a los requerimientos y los trámites correspondientes de la gestión predial de los distritos de adecuación de tierras.

Fecha de suscripción 14/02/2024

Fecha de inicio 21/02/2024

Plazo de ejecución Días: 91

Fecha de Terminación 22/05/2024

Estado del Contrato: Terminado Anticipadamente

Valor Ejecutado del Contrato DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MC/TE. (\$19.933.334)

Obligaciones Específicas




1. Apoyar jurídicamente el proceso de saneamiento predial e integración al patrimonio de predios que requiera la Dirección de Adecuación de Tierras en el marco de su misionalidad. 2. Apoyar la elaboración de estudios jurídicos de los predios que se requiera, en el marco de la misionalidad de la Dirección de Adecuación de Tierras. 3. Adelantar los trámites y gestiones necesarias en el marco de la gestión predial de los inmuebles de propiedad de la Agencia y de los que se vayan a adquirir. 4. Proyectar los informes que se generen en el marco de la atención de acciones constitucionales, judiciales y en instancia administrativa, en las que sea parte la Agencia, con ocasión de la gestión predial de los distritos de adecuación de tierras de propiedad de la Agencia. 5. Dar respuesta oportuna a las PQRS que ingresan a la Dirección de Adecuación de Tierras a través del aplicativo de gestión documental y apoyar la asesoría jurídica para dar respuesta. 6. Asistir a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 7. Realizar desplazamientos a los Distritos de Adecuación de Tierras a nivel nacional cuando sea requerido. 8. Apoyar la supervisión de contratos y convenios para los cuales sea designado.

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 31 días del mes de diciembre del 2024.



Firmado digitalmente
por FERNANDEZ
NOPE JAVIER
EDILBERTO

JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual 
Revisó: Daniel Felipe Tiriat - Vicepresidencia de Gestión Contractual 
Aprobó: Carmen Rocío Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual 



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1016060852**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20231233
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales a la subdirección de administración de tierras de la nación, para brindar apoyo jurídico en la implementación, verificación y seguimiento de los trámites y actuaciones administrativas requeridas en el marco de los distintos procesos y procedimientos de limitaciones a la propiedad, caducidad administrativa y condición resolutoria de competencia de la dependencia.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y cuatro millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte (\$74,750,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p><i>Obligación 1. Apoyar jurídicamente la correcta y eficiente implementación de los procesos misionales de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, particularmente aquellos relacionados con limitaciones a la propiedad, caducidad administrativa y/o condición resolutoria, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 2. Apoyar la proyección, revisión y validación de los informes técnico-jurídicos y estudios jurídicos y/o legales necesarios para cumplir con el desarrollo e implementación de los diferentes procedimientos administrativos a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, especialmente los relacionados con limitaciones a la propiedad, caducidad administrativa y/o condición resolutoria, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 3. Apoyar jurídicamente el impulso y seguimiento de los procesos administrativos de limitaciones a la propiedad, caducidad administrativa y/o condición resolutoria competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, con la proyección de actos administrativos, oficios, respuestas a peticiones y/o solicitudes necesarias, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 4. Brindar apoyo jurídico en la proyección y/o revisión de documentos, informes, conceptos jurídicos o instrumentos normativos relacionados con limitaciones a la propiedad, caducidad administrativa y/o condición resolutoria, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 5. Apoyar el cumplimiento de acciones encaminadas al alcance de metas e indicadores establecidos para la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, así como estructurar estrategias de mejora de los distintos procesos misionales de administración de baldíos a cargo de la dependencia, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 6. Apoyar el componente jurídico de las distintas actividades realizadas en campo directamente por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación o como apoyo a las Unidades de Gestión Territorial, requeridas para el impulso de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 7. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras; requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales que</i></p>

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





sean elevados a la Dirección de Acceso a Tierras o a sus dependencias, para tramitar desde su ingreso hasta su cierre en la plataforma ORFEO, en coordinación con el supervisor del contrato.

Obligación 8. Asistir y participar en representación de la Dirección de Acceso a Tierras y de sus dependencias, en reuniones, consejos, juntas o comités, sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado, en coordinación con el supervisor del contrato.

Obligación 9. Apoyar jurídicamente las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los contratos y convenios a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación., en coordinación con el supervisor del contrato.

Obligación 10. Las demás actividades que le sean asignadas siempre y cuando guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, en coordinación con el supervisor del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

27/01/2023

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
DE EJECUCIÓN

31/01/2023

FECHA DE INICIO

31/01/2023

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL

31/12/2023

OTROSÍ No. SUSCRITO EL:

ADICIÓN: NO APLICA

PRORROGA: NO APLICA

REDUCCIÓN: NO APLICA

TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el:
NA

NA

VALOR FINAL DEL CONTRATO

\$74,750,000.00

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL

31/12/2023

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos
sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.






ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de enero de 2024 por solicitud del interesado.

FERNANDO ALFONSO AMARIS PÉREZ (E)
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



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

**COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO
Y ANALÍTICA 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 **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No **1016060852**, suscribió los siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 337 de 2023


OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para orientar y acompañar al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en el cumplimiento de las Órdenes Judiciales emitidas por los Jueces de Restitución, en especial aquellas relacionadas con la administración del Fondo en la región que se le sea asignada, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011 de acuerdo a la necesidad del servicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Orientar el diligenciamiento y revisar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el estado del cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
2. Orientar la elaboración y revisión de actos administrativos, respuestas a PQRS, memorandos, informes de avance y cumplimiento de órdenes, conceptos, comunicaciones y cualquier otro documento que se requiera para la correcta operación del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD.
3. Proyectar, revisar y/o ajustar las solicitudes de elaboración de avalúos, estudios de títulos, de informes de caracterización medioambiental y socio productiva, conceptos técnicos, y cualquier otra información o documento necesario para el cumplimiento de órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, de acuerdo con la necesidad del servicio y los procedimientos establecidos por la UAEGRTD.
4. Promover la presentación de procedimientos y la oferta de predios a los beneficiarios, así como las actividades que se requieran para la compra y transferencia de inmuebles, de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
5. Orientar técnica y jurídicamente a los profesionales del nivel territorial y central de la región que le sea asignada, para el cumplimiento efectivo de las Órdenes Judiciales.
6. Orientar y realizar el seguimiento a la ejecución de acciones para el cumplimiento de órdenes Judiciales en la región asignada.
7. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.
8. Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de ejecutar las gestiones que la Subdirección General a través del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional encuentre pertinente para el cumplimiento de órdenes judiciales.



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

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

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

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de julio de 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 64.083.480

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 9.858.997

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 vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 31 de enero de 2024.

**HECTOR
HERNANDO
ACOSTA
JIMENEZ**

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028, GRADO 18, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET=CL 72 11 85, S=BOGOTÁ D.C., OU=CONVENIOS - 1 AÑO - TOKEN VIRTUA, SERIALNUMBER=1894445, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004986799, 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 GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS, L=BOGOTÁ D.C., G=HECTOR, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 31/01/2024 14:41:54 -05'00'


HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Natasha Díaz
Revisó: Cesar Quintero



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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: cesar.quinteros@urt.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia www.urt.gov.co

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

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 6.212.522

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

CONTRATO No. 544 DE 2019.


OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades establecidas y derivadas de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar al Fondo de la Unidad desde el nivel territorial, operativa, técnica y logísticamente en el cumplimiento de las sentencias proferidas por los jueces de restitución, respecto de las órdenes de alivio de pasivos, compensaciones y administración de proyectos productivos agroindustriales, según lo dispuesto en el Manual Técnico Operativo, el Programa de Alivio de Pasivos, el Decreto 698 de 2013 compilado por el Decreto 1071 de 2015 y las Resoluciones 008 de 2013, 145 de 2016 que modificó la 461 y 439 de 2017, así como las demás normas que sean adoptadas para estos efectos.
2. Analizar y remitir al Nivel Central en el formato correspondiente, las providencias proferidas por los jueces de restitución de tierras que contengan órdenes a cargo del Fondo de la UAEGRTD, con el fin de determinar si hay lugar a solicitar aclaraciones, complementaciones, etc. Así mismo, cuando del análisis se determine que hay lugar a adelantar algún trámite por parte de otra área de la UAEGRTD, deberá remitir la providencia a dicha área para los fines pertinentes.
3. Identificar, capturar y reportar la información contenida en las Solicitudes de Restitución, Registro y pretensiones de las demandas relacionadas con el alivio de pasivos, compensaciones, manejo de proyectos productivos agroindustriales y bienes.
4. Consolidar, reportar y apoyar al Fondo de la Unidad en la ejecución de las órdenes impartidas en los fallos de restitución asociadas al pago de compensaciones, alivio de pasivos, proyectos productivos, manejo de bienes y en general a todas aquellas órdenes impartidas al Fondo, en la jurisdicción de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar las jornadas de comunicación, divulgación y socialización a los funcionarios de la Dirección Territorial, Administraciones Municipales y Población Beneficiaria sobre el Programa de Alivio de Pasivos y Manual Técnico Operativo, cuando se requiera.
6. Apoyar al competente, para disponer de la información necesaria y solicitud oportuna en la revisión técnica, a la Dirección Catastral y de Análisis Territorial, en los casos que se presente un avalúo dentro del proceso judicial.
7. Apoyar al Grupo Fondo en las acciones de inspección, control y seguimiento al estado de conservación de los bienes que hagan parte del Fondo de la Unidad y a los intermediarios, ejecutores y administradores, cuando se requiera.
8. Apoyar al Grupo Fondo en la caracterización y registro de los bienes de la Unidad, así como en el acompañamiento en las visitas de presentación de opciones de compensación, con el administrador inmobiliario y la víctima, cuando se requiera.
9. Apoyar al Grupo Fondo en el seguimiento técnico y financiero relacionado con la ejecución de los proyectos productivos.
10. Apoyar al Grupo Fondo en la supervisión del desarrollo de la ejecución de las diferentes actividades realizadas por la fiduciaria responsable de la administración de los bienes que se encuentren en el área de la territorial.



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

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

11. Apoyar al Fondo en las actividades de su competencia, para la implementación y ejecución de las medidas de atención a segundos ocupantes.
12. Apoyar al Fondo en la implementación y ejecución del “Programa de adquisición de bienes y la destinación definitiva de aquéllos que hayan ingresado al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Tierras Despojadas”, en lo de su competencia, según lo dispuesto en Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo.
13. Proyectar los informes requeridos por los órganos de control, sobre las actividades desarrolladas y avances en la implementación del Manual Técnico Operativo, Programa de Alivio de Pasivos y en general de las órdenes impartidas al Fondo de la Unidad.
14. Registrar en el Módulo Fondo del Sistema del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, cuando se encuentre disponible y bajo la instrucción del Grupo Fondo, la información que corresponda.
15. Apoyar las gestiones referentes a los procesos de justicia y paz en el marco del Decreto 3011 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias.
16. Recopilar y remitir la información relacionada con las actividades a desarrollar a la(s) área(s) misionales o de apoyo de la UAEGRTD, según se determine por el Coordinador del Fondo.
17. Realizar la creación, manejo y actualización de los expedientes de acuerdo a los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
18. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
19. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 25 de enero de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 15.832.710.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 5.277.570.

ESTADO: Terminado.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 31 de enero de 2024.

**HECTOR
HERNANDO
ACOSTA
JIMENEZ**

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028, GRADO 18, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET=CL 72 11 85, S=BOGOTÁ D.C., OU=CONVENIOS - 1 AÑO - TOKEN VIRTUA, SERIALNUMBER=1804445, O=UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIER, L=BOGOTÁ D.C., G=HECTOR, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 31/01/2024 14:41:54 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMIENEZ

Elaboró: Natasha Díaz
Revisó: Cesar Quintero




**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



Agricultura

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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: cesar.quinteros@urt.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia www.urt.gov.co

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

**COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO
Y ANALÍTICA 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.9004.98879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No. 1.016.060.852**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 834 DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, orientar y acompañar al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en el cumplimiento de las Órdenes Judiciales emitidas por los jueces de Restitución, en especial aquellas relacionadas con la administración del Fondo en la región que se le sea asignada, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar, orientar e impulsar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Orientar el diligenciamiento y revisar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
3. Orientar la elaboración y revisión de actos administrativos, respuestas a PQRS, memorandos, informes de avance y cumplimiento de órdenes, conceptos, comunicaciones y cualquier otro documento que se requiera para la correcta operación del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Proyectar, revisar y/o ajustar las solicitudes de elaboración de avalúos, estudios de títulos, de informes de caracterización y conceptos técnicos, y cualquier otra información necesaria para la proyección de documentos técnicos en el marco del cumplimiento de órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, cuando se requiera
5. Promover la presentación de procedimientos y las visitas de predios a los beneficiarios, así como las actividades que se requieran para la compra y transferencia de predios.
6. Orientar técnica y jurídicamente a los profesionales del nivel territorial de la región que le sea asignada para el cumplimiento efectivo de las Órdenes Judiciales.
7. Orientar y realizar el seguimiento a la ejecución de acciones para el cumplimiento de órdenes Judiciales en la región que se encuentre a su cargo.
8. Gestionar y orientar el manejo y actualización de los expedientes de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
9. Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la UNIDAD, a efectos de ejecutar las gestiones que la Subdirección General a través del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional encuentre pertinente dentro de sus competencias.



Agricultura

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

 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

10. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.

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

FECHA DE INICIO: 22 de febrero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 90.117.061,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 8.665.102,00

ESTADO: Terminado

CONTRATO No 896 DE 2020.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídica y administrativamente al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución, en la región asignada.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTAS

1. Acompañar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
2. Realizar la actualización los expedientes derivados del cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras y revisar el contenido de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente, cuando se requiera.
3. Revisar y ajustar cuando se requiera los documentos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al grupo COJAI judiciales y articulación institucional.
4. Acompañar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
5. Revisar los proyectos de respuesta necesarios para la atención de PQRS, requerimientos e informes a despachos judiciales y a organismos de control, sin que ello implique la representación judicial de la entidad.
6. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.


FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2020.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 71.444.003,00



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

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

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No 1.016.060.852**, se suscribieron los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3109 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asistir y acompañar jurídicamente al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución, en la región asignada, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:


1. Acompañar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Proyectar y/o ajustar los Actos Administrativos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional.
3. Apoyar en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
4. Acompañar las diligencias que sean programadas por los diferentes despachos judiciales, o por el grupo COJAI en el marco del cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras, cuando se requiera
5. Asistir en la elaboración de los instrumentos idóneos, metodologías, estrategias y demás, para efecto de dar cumplimiento a las órdenes proferidas con cargo al grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional
6. Elaborar y/o revisar los proyectos de respuesta necesarios para la atención de PQRS, requerimientos e informes a despachos judiciales y a organismos de control, y acciones de tutela, sin que ello implique la representación judicial de la entidad.



El campo
es de todos

Minagricultura

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

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

- 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.
- 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: \$ 60.862.617.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 6.762.513.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 1381 DE 2021.


OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asistir y acompañar jurídicamente al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución, en la región asignada, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Acompañar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- Proyectar y/o ajustar los Actos Administrativos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional.
- Apoyar en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
- Acompañar las diligencias que sean programadas por los diferentes despachos judiciales, o por el grupo COJAI en el marco del cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras, cuando se requiera
- Asistir en la elaboración de los instrumentos idóneos, metodologías, estrategias y demás, para efecto de dar cumplimiento a las órdenes proferidas con cargo al grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional



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

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

6. Elaborar y/o revisar los proyectos de respuesta necesarios para la atención de PQRS, requerimientos e informes a despachos judiciales y a organismos de control, y acciones de tutela, sin que ello implique la representación judicial de la entidad.
7. 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.
8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 16.906.282.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 6.762.513.

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 vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 29 de julio de 2021.




HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Luis Ospina
Revisó: Francia Cardona



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

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co - Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

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

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALÍTICA 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.9004.98879 – 9 y **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No. 1.016.060.852**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 834 DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, orientar y acompañar al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en el cumplimiento de las Órdenes Judiciales emitidas por los jueces de Restitución, en especial aquellas relacionadas con la administración del Fondo en la región que se le sea asignada, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar, orientar e impulsar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Orientar el diligenciamiento y revisar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
3. Orientar la elaboración y revisión de actos administrativos, respuestas a PQRS, memorandos, informes de avance y cumplimiento de órdenes, conceptos, comunicaciones y cualquier otro documento que se requiera para la correcta operación del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Proyectar, revisar y/o ajustar las solicitudes de elaboración de avalúos, estudios de títulos, de informes de caracterización y conceptos técnicos, y cualquier otra información necesaria para la proyección de documentos técnicos en el marco del cumplimiento de órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, cuando se requiera



Agricultura

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

 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

5. Promover la presentación de procedimientos y las visitas de predios a los beneficiarios, así como las actividades que se requieran para la compra y transferencia de predios.
6. Orientar técnica y jurídicamente a los profesionales del nivel territorial de la región que le sea asignada para el cumplimiento efectivo de las Órdenes Judiciales.
7. Orientar y realizar el seguimiento a la ejecución de acciones para el cumplimiento de órdenes Judiciales en la región que se encuentre a su cargo.
8. Gestionar y orientar el manejo y actualización de los expedientes de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
9. Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la UNIDAD, a efectos de ejecutar las gestiones que la Subdirección General a través del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional encuentre pertinente dentro de sus competencias.
10. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 22 de febrero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 90.117.061,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 8.665.102,00

ESTADO: Terminado

CONTRATO No 896 DE 2020.


OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídica y administrativamente al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución, en la región asignada.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.



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

 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

- Realizar la actualización los expedientes derivados del cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras y revisar el contenido de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente, cuando se requiera.
- Revisar y ajustar cuando se requiera los documentos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al grupo COJAI judiciales y articulación institucional.
- Acompañar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el levantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
- Revisar los proyectos de respuesta necesarios para la atención de PQRS, requerimientos e informes a despachos judiciales y a organismos de control, sin que ello implique la representación judicial de la entidad.
- Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
- Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2020.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 71.444.003,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 6.212.522

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

CONTRATO No. 544 DE 2019.


OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades establecidas y derivadas de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Apoyar al Fondo de la Unidad desde el nivel territorial, operativa, técnica y logísticamente en el cumplimiento de las sentencias proferidas por los jueces de restitución, respecto de las órdenes de alivio de pasivos, compensaciones y administración de proyectos productivos agroindustriales, según lo dispuesto en el Manual Técnico Operativo, el



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

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


Programa de Alivio de Pasivos, el Decreto 698 de 2013 compilado por el Decreto 1071 de 2015 y las Resoluciones 008 de 2013, 145 de 2016 que modificó la 461 y 439 de 2017, así como las demás normas que sean adoptadas para estos efectos.

2. Analizar y remitir al Nivel Central en el formato correspondiente, las providencias proferidas por los jueces de restitución de tierras que contengan órdenes a cargo del Fondo de la UAEGRTD, con el fin de determinar si hay lugar a solicitar aclaraciones, complementaciones, etc. Así mismo, cuando del análisis se determine que hay lugar a adelantar algún trámite por parte de otra área de la UAEGRTD, deberá remitir la providencia a dicha área para los fines pertinentes.
3. Identificar, capturar y reportar la información contenida en las Solicitudes de Restitución, Registro y pretensiones de las demandas relacionadas con el alivio de pasivos, compensaciones, manejo de proyectos productivos agroindustriales y bienes.
4. Consolidar, reportar y apoyar al Fondo de la Unidad en la ejecución de las órdenes impartidas en los fallos de restitución asociadas al pago de compensaciones, alivio de pasivos, proyectos productivos, manejo de bienes y en general a todas aquellas órdenes impartidas al Fondo, en la jurisdicción de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar las jornadas de comunicación, divulgación y socialización a los funcionarios de la Dirección Territorial, Administraciones Municipales y Población Beneficiaria sobre el Programa de Alivio de Pasivos y Manual Técnico Operativo, cuando se requiera.
6. Apoyar al competente, para disponer de la información necesaria y solicitud oportuna en la revisión técnica, a la Dirección Catastral y de Análisis Territorial, en los casos que se presente un avalúo dentro del proceso judicial.
7. Apoyar al Grupo Fondo en las acciones de inspección, control y seguimiento al estado de conservación de los bienes que hagan parte del Fondo de la Unidad y a los intermediarios, ejecutores y administradores, cuando se requiera.
8. Apoyar al Grupo Fondo en la caracterización y registro de los bienes de la Unidad, así como en el acompañamiento en las visitas de presentación de opciones de compensación, con el administrador inmobiliario y la víctima, cuando se requiera.
9. Apoyar al Grupo Fondo en el seguimiento técnico y financiero relacionado con la ejecución de los proyectos productivos.
10. Apoyar al Grupo Fondo en la supervisión del desarrollo de la ejecución de las diferentes actividades realizadas por la fiduciaria responsable de la administración de los bienes que se encuentren en el área de la territorial.
11. Apoyar al Fondo en las actividades de su competencia, para la implementación y ejecución de las medidas de atención a segundos ocupantes.
12. Apoyar al Fondo en la implementación y ejecución del “Programa de adquisición de bienes y la destinación definitiva de aquéllos que hayan ingresado al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Tierras Despojadas”, en lo de su competencia, según lo dispuesto en Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo.



Agricultura

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

 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

13. Proyectar los informes requeridos por los órganos de control, sobre las actividades desarrolladas y avances en la implementación del Manual Técnico Operativo, Programa de Alivio de Pasivos y en general de las órdenes impartidas al Fondo de la Unidad.
14. Registrar en el Módulo Fondo del Sistema del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, cuando se encuentre disponible y bajo la instrucción del Grupo Fondo, la información que corresponda.
15. Apoyar las gestiones referentes a los procesos de justicia y paz en el marco del Decreto 3011 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias.
16. Recopilar y remitir la información relacionada con las actividades a desarrollar a la(s) área(s) misionales o de apoyo de la UAEGRTD, según se determine por el Coordinador del Fondo.
17. Realizar la creación, manejo y actualización de los expedientes de acuerdo a los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
18. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
19. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 25 de enero de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 15.832.710.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 5.277.570.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 2121 DE 2019.


OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades establecidas y derivadas de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los i parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Fondo de la Unidad desde el nivel territorial, operativa, técnica y logísticamente en el cumplimiento de las sentencias proferidas por los jueces de restitución, respecto de las órdenes de alivio de pasivos, compensaciones y administración de proyectos productivos agroindustriales, según lo dispuesto en el Manual Técnico Operativo, el



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

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

Programa de Alivio de Pasivos, el Decreto 698 de 2013 compilado por el Decreto 1071 de 2015 y las Resoluciones 008 de 2013, 145 de 2016 que modificó la 461 y 439 de 2017, así como las demás normas que sean adoptadas para estos efectos


2. Analizar y remitir al Nivel Central en el formato correspondiente, las providencias proferidas por los jueces de restitución de tierras que contengan órdenes a cargo del Fondo de la UAEGRTD, con el fin de determinar si hay lugar a solicitar aclaraciones, complementaciones, etc. Así mismo, cuando del análisis se determine que hay lugar a adelantar algún trámite por parte de otra área de la UAEGRTD, deberá remitir la providencia a dicha área para los fines pertinentes
3. Identificar, capturar y reportar la información contenida en las Solicitudes de Restitución, Registro y pretensiones de las demandas relacionadas con el alivio de pasivos, l compensaciones, manejo de proyectos productivos agroindustriales y bienes
4. Consolidar, reportar y apoyar al Fondo de la Unidad en la ejecución de las órdenes impartidas en los fallos de restitución asociadas al pago de compensaciones, alivio de pasivos, proyectos productivos, manejo de bienes y en general a todas aquellas órdenes impartidas al Fondo, en la jurisdicción de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar las jornadas de comunicación, divulgación y socialización a los funcionarios de la Dirección Territorial, Administraciones Municipales y Población Beneficiaria-sobre el Programa de Alivio de Pasivos y Manual Técnico Operativo, cuando se requiera
6. Apoyar al competente, para disponer de la información necesaria y solicitud oportuna en la revisión técnica, a la Dirección Catastral y de Análisis Territorial, en los casos que se presente un avalúo dentro del proceso judicial.
7. Apoyar al Grupo Fondo en las acciones de inspección, control y seguimiento al estado de conservación de los bienes que hagan parte del Fondo de la Unidad y a los intermediarios, ejecutores y administradores, cuando se requiera.
8. Apoyar al Grupo Fondo en la caracterización y registro de los bienes de la Unidad, así como en el acompañamiento en las visitas de presentación de opciones de compensación, con el administrador inmobiliario y la víctima, cuando se requiera
9. Apoyar al Grupo Fondo en el seguimiento técnico y financiero relacionado con la ejecución de los proyectos productivos.
10. Apoyar al Grupo Fondo en la supervisión del desarrollo de la ejecución de las diferentes actividades realizadas por la fiduciaria responsable de la administración de los bienes que se encuentren en el área de la territorial.
11. Apoyar al Fondo en las actividades de su competencia, para la implementación y ejecución de las medidas de atención a segundos ocupantes.

FECHA DE INICIO: 16 de abril 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de agosto de 2019.



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

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 31.665.420,00

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

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 3249 DE 2019.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar jurídica y técnicamente al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en la ejecución, implementación y todo lo relacionado con el cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los Jueces de Restitución; así como apoyar en el ejercicio de la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.


OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en las actividades tendientes al cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
2. Apoyar en la actualización los expedientes derivados del cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras y revisar el contenido de Mos mismos de acuerdo a la normatividad vigente, cuando se requiera.
3. Apoyar la proyección de los Actos Administrativos necesarios para dar cumplimiento a las órdenes con cargo al cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional.
4. Apoyar al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en el Jevantamiento y consolidación mensual de cifras correspondientes al estado de avances y cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
5. Apoyar la elaboración y actualización de la matriz de seguimiento y control del cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por los jueces de Restitución de Tierras dadas al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional.
6. Apoyar la preparación de las audiencias que sean programadas por los diferentes despachos cuando se requiera.
7. Apoyar la elaboración de los instrumentos idóneos para efecto de dar cumplimiento a las órdenes proferidas con cargo a cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional.
8. Apoyar jurídicamente al Grupo cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional en la administración de bienes en lo que se refiere a las actuaciones judiciales.



Agricultura

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

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

9. Apoyar la proyección de los informes requeridos por los órganos de control referentes al cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de Restitución de Tierras.
10. Apoyar la creación, manejo y actualización de los expedientes de acuerdo con los Líneamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
11. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 17 de septiembre 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 24.126.296,00

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 6.031.574,00

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 vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 16 de mayo 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=BOGOTÁ 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=BOGOTÁ D.C., G=HECTOR, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 16/05/2024 14:44:31 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Natasha Díaz
Revisó: Cesar Quintero



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



Agricultura

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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: cesar.quinteros@urt.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia www.urt.gov.co



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1016060852**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	554-2018
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales como abogado a la subdirección de procesos agrarios y gestión jurídica apoyando en la sustanciación y trámite de las actuaciones jurídicas necesarias para la ejecución de los procedimientos administrativos especiales agrarios</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$44,533,333.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p><i>Apoyar en la proyección de los actos administrativos necesarios para que el Subdirector de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica pueda decidir en primera instancia los procedimientos a cargo de la dependencia</i></p> <p><i>Brindar apoyo en la revisión y conformación del expediente del procedimiento administrativo especial agrario con la información necesaria para identificar la situación física, jurídica, cartográfica, catastral de ocupación y explotación del predio objeto de la actuación</i></p> <p><i>Brindar apoyo en el análisis jurídico para determinar la pertinencia, utilidad y conducencia de las pruebas solicitadas o decretadas de oficio para la expedición del acto administrativo, de conformidad con las indicaciones del supervisor.</i></p> <p><i>Apoyar en la proyección de respuesta a memorandos, peticiones, consultas y demás solicitudes que le sean asignadas por el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.</i></p> <p><i>Brindar apoyo en la identificación y remisión a la subdirección de seguridad jurídica de los procesos que se inicien por demanda en las zonas focalizadas por el ministerio de agricultura y desarrollo rural, de conformidad con las indicaciones del supervisor.</i></p> <p><i>Apoyar el desarrollo de las visitas de campo junto con profesionales designados por la subdirección.</i></p> <p><i>Realizar y entregar el informe correspondiente a la diligencia de visita previa y/o inspección ocular en la que se haya prestado apoyo jurídico, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.</i></p> <p><i>Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor.</i></p> <p><i>Las demás actividades y responsabilidades que determine la agencia y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual</i></p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/01/2018
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	19/01/2018

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	19/01/2018	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	21/12/2018
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$44,533,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21/12/2018		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de enero de 2024 por solicitud del interesado.

FERNANDO ALFONSO AMARIS PÉREZ (E)
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1016060852**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	719-2017		
OBJETO:	Contratista		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$18,550,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/07/2017		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	13/07/2017		
FECHA DE INICIO	13/07/2017	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2017
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$18,550,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2017		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de enero de 2024 por solicitud del interesado.

FERNANDO ALFONSO AMARIS PÉREZ (E)
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



LA COORDINACION PARA LA GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **LIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1016060852**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	415 de 2017
OBJETO:	<i>"...Prestar sus servicios Profesionales a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras brindando apoyo en la revisión de expedientes y sustanciación de actos administrativos que impulsen el trámite de los procedimientos agrarios y de formalización..."</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>"...DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE..."</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<i>"...1. Apoyar la proyección de respuesta a los requerimientos que le sean asignados por el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 2. Realizar la revisión de expedientes de los procesos adelantados por el INCODER y entregados a la Agencia Nacional de Tierras para determinar el estado actual de los mismos y las actuaciones a seguir, según las indicaciones del supervisor. 3. Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas dirigidas a identificar, promover, gestionar y ejecutar los procesos agrarios y de formalización de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, de acuerdo a las indicaciones del supervisor. 4. Proyectar actos administrativos que permitan el impulso de los procedimientos agrarios y de formalización de la Subdirección de procesos agrarios y Seguridad Jurídica, según las indicaciones del supervisor. 5. Hacer seguimiento y prestar apoyo en las actividades que sean requeridas por la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras para el cumplimiento de las decisiones proferidas en el marco de los procedimientos adelantados por la dependencia. 6. Prestar apoyo jurídico en el desarrollo de las visitas de campo que le sean asignadas por el supervisor. 7. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor. 8. Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual..."</i>

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	"...El plazo del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2017, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución..."		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	9/02/2017		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION	10/02/2017		
FECHA DE INICIO	10/02/2017	FECHA DE TERMINACION INICIAL	30/06/2017
OTROSI SUSCRITO EL: NO APLICA	ADICION: NO APLICA		
	PRORROGA: Hasta el NO APLICA		
	REDUCCION: NO APLICA		
TERMINACION ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$16.333.333,00 M/CTE		
FECHA DE TERMINACION FINAL	30/06/2017		
ESTADO:	FINALIZADO	FECHA DE LIQUIDACIÓN: NO APLICA	

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de octubre de 2017 por solicitud de LIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS



NATHALIA LISETH GUATAQUIRA ROBAYO
Coordinadora Grupo de Contratos
Proyectó: Juan Francisco Corredor Ordoñez / Contratista



EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificado (a) con **C.C. 1.016.888.852**, prestó servicios en esta entidad, desde el **2 de octubre de 2015 hasta el 31 de octubre de 2016**, nombrada en el cargo como **Profesional Universitario Código 2044 Grado 01**, en horario de **8:00 a.m. a 5:00 p.m.** de **lunes a viernes**, en la **Dirección de Contratación**, con sede en la ciudad de **Bogotá D.C.**

Que de acuerdo con el **Manual Específico de Funciones y Requisitos**, establecido mediante **Resolución N° 6415 del 20 de octubre de 2014**, modificado por la **Resolución N° 1588 del 17 de marzo de 2015**, las funciones para el encargo fueron las siguientes:

Profesional Universitario Código 2044 Grado 01:

- Llevar el control de la designación o contratación de interventores o supervisores de los contratos que celebre el Instituto según procedimiento establecido.
- Llevar el control de numeración y legalidad de los actos y contratos que suscriba el Director General y/o delegatarios de la contratación según procedimiento establecido.
- Tramitar el registro presupuestal según disponibilidad y procedimiento establecido.
- Preparar la documentación del contrato organizada en carpeta y proporcionarla al interventor o supervisor y contratista ejecutor, según procedimiento y lista de chequeo.
- Recopilar información necesaria para resolver las observaciones de carácter técnico o jurídico realizadas al proceso licitatorio de los posibles oferentes consistentemente con los pliegos de condiciones.
- Desempeñar las demás funciones asignadas que sean inherentes a la naturaleza del cargo y de la dependencia.

Que el nombramiento de la funcionaria es de **CARÁCTER PROVISIONAL**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) con destino a: **FINES PERSONALES**

Dada en Bogotá D.C., a **25 de noviembre de 2016**

LUIS RODRIGO BAEZ MORENO
Coordinador Grupo Gestión de Talento Humano

Elaboró: Juan Felipe Rodríguez J. /Grupo Gestión Talento Humano.



ALBA AZUCENA PEÑA GARZÓN
ABOGADA ESPECIALIZADA DERECHO FAMILIA- CIVIL
Carrera 10 No. 14-83 Oficina 202 Teléfono 311 2874590 – 314 3299960

ALBA AZUCENA PEÑA GARZÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. C.C. No 23.390.253 de Caldas (Boy) y T.P. No. 147.895 del C. S. de la J. en calidad de JEFE INMEDIATO, me permito:

C E R T I F I C A R:

Que la Doctora **LILIANA RAFAELA DELGADO TAPIAS**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.016.060.852 expedida en Bogotá, laboró en esta Oficina desde el día 1º de Junio de 2015, hasta el día 30 de Septiembre de 2015, con contrato de prestación de servicios, desempeñándose como Dependiente Judicial, realizando las siguientes funciones:

- Proyección de todo tipo de demandas civiles, administrativas y de familia. - Seguimiento a trámites notariales - Seguimiento a procesos en los Despachos judiciales, en las áreas Civil, Familia, Notarial y Administrativo. - Elaboración de todo tipo de documentos relacionados con las áreas.

La presente se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, a los cinco (5) de Octubre de dos mil quince (2015).



ALBA AZUCENA PEÑA GARZÓN
C.C. No. 23.390.253 de Caldas (Boy)
T.P. No. 147.895 del C.S.J.