LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

GREYS LY VARGAS IBARRA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1102808371, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4,CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 5722024 de 2024, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales apoyando jurídicamente los asuntos relacionados con la implementación del SNARIV, en el marco de los programas desarrollados por la Agencia de Desarrollo Rural, y especialmente de la Vicepresidencia de Integración Productiva.

Fecha de suscripción 06/02/2024

Fecha de inicio 07/02/2024

Plazo de ejecución Días: 328

Fecha de Terminación 31/12/2024

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato: CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($108.000.000)

Obligaciones Específicas

1. Apoyar jurídicamente los trámites, temas, procesos, consultas relacionadas con el SNARIV en el marco de los proyectos de inversión de la VIP. 2. Tramitar y resolver desde el ámbito de su competencia, las consultas inherentes al SNARIV que se originen tanto de usuarios externos como dependencias internas, en el marco de la misionalidad de la ADR. 3. Asistir a los espacios internos y externos relacionados con convocatorias, peticiones, compromisos o de interés con relación a temas de víctimas, con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 4. Contextualizar a la población rural víctima de los programas y oferta misional a que pueden acceder en el marco de las competencias de la Agencia en virtud del acceso a activos productivos, extensión agropecuaria y fortalecimiento comercial. 5. Consolidar información relacionado al tema de víctimas y disponerla para el uso oficial cuando se requiera o por solicitudes del Congreso, entes de control u otras entidades y dependencia internas para aportar a las respuestas e informes a cargo de la VIP. 6. Apoyar jurídicamente y servir de enlace con la Unidad de Victimas, Procuraduría, Defensoría del

Pueblo y dependencias internas de la ADR en las actividades relacionadas con el objeto contractual. 7. Asistir a reuniones, comités y demás espacios participativos donde sea convocado o designado en cumplimiento al objeto contractual. 8. Realizar seguimiento jurídico al cumplimiento de órdenes judiciales a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural. 9. Desplazarse a otros lugares fuera de la sede habitual del contrato, en cumplimiento del objeto contractual, cuando le sea requerido por su 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 10 días del mes de enero del 2025.

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 VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

GREYS LY VARGAS IBARRA IBARRA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1102808371, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4,CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1582023 de 2023, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA JURÍDICA PARA EJERCER A NIVEL NACIONAL, LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN ESPECIAL (ACCIONES DE TUTELA Y RESTITUCIÓN DE TIERRAS) EN LOS CUALES SEA PARTE O VINCULADA O TERCERA INTERESADA LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.

Fecha de suscripción	17/01/2023
Fecha de inicio	23/01/2023
Plazo de ejecución	Días: 343
Fecha de Terminación	31/12/2023
Valor	NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($97.416.500,00)

Obligaciones especifícas

1. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las órdenes judiciales que se profieran a cargo de la Entidad en el marco de los procesos de jurisdicción especial a su cargo y contestar dentro de la respectiva portunidad procesal, las demandas nuevas que sean notificadas a la entidad en el marco de acciones de jurisdicción especial. 2. Hacer seguimiento al cumplimiento, por parte de las áreas misionales de la Entidad competentes a las órdenes que se profieran a cargo de la entidad en el marco de los procesos de jurisdicción especial. 3. Elaborar trimestralmente el informe SIVOP de Atención y Cumplimiento Órdenes de Restitución de Tierras que debe presentarse a la Oficina Jurídica del MADR en cumplimiento de lo establecido en la Circular del 8 de julio de 2015, emitida por la Oficina Jurídica del MADR4. Elaborar y actualizar la base de datos de los procesos de jurisdicción especial, así como la actualización de los expedientes digitales de los mismos. 5. Asistir a las audiencias, sesiones, espacios, comités, reuniones asociadas a los procesos judiciales de jurisdicción especial y las acciones de tutela a cargo del contratista. 6. Asistir a las diligencias judiciales que sean programadas por los diferentes despachos a nivel nacional en el marco de los procesos de jurisdicción especial a su cargo. 7. Atender las mesas de trabajo o espacios de concertación en las que se convoque a la Agencia de Desarrollo Rural en su calidad de vinculada o destinataria de las órdenes judiciales que se profieran dentro de los procesos de jurisdicción especial. 8. Ejercer la representación judicial de la entidad en los procesos judiciales asignados. 9. Realizar como mínimo tres

(03) de los cursos virtuales ofrecidos por la comunidad jurídica del conocimiento ofrecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado

La presente la 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 12 días del mes de abril del 2023.

JOHN FREDY TORO GONZALEZ
VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Proyectó: Wilsón Antonio Rodriguez Ramirez, Vicepresidencia de Gesión Contractual - ADR.
Aprobó: Ilvar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

GREYS LY VARGAS IBARRA IBARRA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1102808371, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4,CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 9362022 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales a la Oficina Jurídica para ejercer a nivel nacional, la representación judicial de la Agencia de Desarrollo Rural en el marco de los procesos de jurisdicción especial (acciones de tutela y restitución de tierras) en los cuales sea parte o vinculada o tercera interesada la Agencia de Desarrollo

Fecha de suscripción	1/12/2022
Fecha de inicio	2/12/2022
Plazo de ejecución	Días: 30
Fecha de Terminación	31/12/2022
Valor	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($7.880.000),

Obligaciones especifícas

1. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las órdenes judiciales que se profieran a cargo de la Entidad en el marco de los procesos de jurisdicción especial a su cargo y contestar dentro de la respectiva oportunidad procesal, las demandasnuevas que sean notificadas a la entidad en el marco de acciones de jurisdicción especial. 2. Hacer seguimiento al cumplimiento, por parte de las áreas misionales de la Entidad competentes a las órdenes que se profieran a cargo de la entidad en el marco de los procesos de jurisdicción especial. 3. Elaborar trimestralmente el informe SIVOP de Atención y Cumplimiento Órdenes de Restitución de Tierras que debe presentarse a la Oficina Jurídica del MADR en cumplimiento de lo establecido en la Circular del 8 de julio de 2015, emitida por la Oficina Jurídica del MADR. 4. Elaborar y actualizar la base de datos de los procesos de jurisdicción especial, así como la actualización de los expedientes digitales de los mismos. 5. Asistir a las audiencias, sesiones, espacios, comités, reuniones asociadas a los procesos judiciales de jurisdicción especial y las acciones de tutela a cargo del contratista. 6. Asistir a las diligencias judiciales que sean programadas por los diferentes despachos a nivel nacional en el marco de los procesos de jurisdicción especial a su cargo. 7. Atender las mesas de trabajo o espacios de concertación en las que se convoque a la Agencia de Desarrollo Rural en su calidad de vinculada o destinataria de las órdenes judiciales que se profieran dentro de los procesos de jurisdicción especial. 8. Ejercer la representación judicial de la entidad en los procesos judiciales asignados.

La presente la 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 12 días del mes de abril del 2023.

JOHN FREDY TORO GONZALEZ
VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Proyectó: Wilsón Antonio Rodriguez Ramirez, Vicepresidencia de Gesión Contractual - ADR.
Aprobó: : Ilvar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

FONDO COLOMBIA EN PAZ

EL FONDO COLOMBIA EN PAZ
CERTIFICA

Que, de conformidad con los antecedentes que obran en el Expediente Contractual, se encontró la siguiente información:

Contrato de Prestación de Servicios No. 917 de 2021, suscrito con **GREYS LY VARGAS IBARRA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.102.808.371 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "*El contratista se obliga, a prestar sus servicios profesionales desde el componente jurídico a la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, para brindar apoyo en la conceptualización, proyección, seguimiento y revisión de los asuntos jurídicos, relacionados con el cumplimiento de la misión a cargo de la misma.*"

Fecha de Inicio: 05/11/2021
Fecha Finalización Contrato: 05/11/2022

Valor del Contrato: $ 71.640.000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2022.

Para la verificación de la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a t_ariveros@fiduprevisora.com.co ó alvaro.riveros@consorciofcp.com.co

DIRLEY JOHANA GUERRA RICARDO
Profesional Senior CPS

Elaboró: Alvaro José Riveros Quintero – Técnico Jurídico del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019– TELEFONO: 7946566 EXT 4165

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

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 **GREYS LY VARGAS IBARRA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.102.808.371, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1960 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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. 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;
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 Restitución 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 contrato 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 Dirección 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 trámites. Asímismo 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 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.

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 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;
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, 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.
10. Mantener actualizada la información correspondiente a la solicitud de restitución o 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 representación 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 representación 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 o diligencias en los que sea parte;
18. 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.
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 desarrollar en el marco de su objeto contractual.
24. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 12 de abril de 2019.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 47.498.130

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.277.570

ESTADO DEL CONTRATO: Vigente

CONTRATO No. 444 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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. 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;
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 Restitución 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 contrato 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 Dirección 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 trámites. Asímismo 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 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.
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 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;
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, 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.
10. Mantener actualizada la información correspondiente a la solicitud de restitución o 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 representación 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 representación 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 o diligencias en los que sea parte;
18. 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.
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 desarrollar en el marco de su objeto contractual.
24. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 24 de enero de 2019.

FECHA DE TERMINACION: 31 de marzo de 2019.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.832.710

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.277.570.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

CONTRATO No. 948 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.

FECHA DE INICIO: 04 de mayo de 2018.

FECHA DE TERMINACION: 31 de marzo de 2018.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 42.220.560

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.277.570.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

CONTRATO No. 259 DE 2018.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar la revisión, verificación y complementación del trámite del proceso de restitución de tierras en el expediente físico y en el Sistema de Registro de Restitución de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con la lista de chequeo entregada por la Unidad, en el marco del proyecto de centralización de expedientes con decisión de fondo proferidas entre 2012 y 2016

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la revisión diaria de los expedientes administrativos de solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, asignados por el Grupo de Gestión Documental, que se encuentran en el marco del proceso de intervención documental 2012-2016 en la Dirección Territorial.
2. Verificar la completitud de los expedientes de inscripción físicos y digitales intervenidos en el proceso documental 2012-2016 en la Dirección Territorial, de conformidad con la lista de chequeo suministrada y la línea del tiempo del proceso administrativo de inscripción en el Registro.
3. Completar la información documental de los procesos administrativos de inscripción y judiciales asignados por el Grupo de Gestión Documental Territorial, en el marco del proceso de intervención documental 2012-2016 en la Dirección Territorial, que adelanta la Dirección Territorial tanto en el expediente físico como en el digital.
4. Presentar diariamente al Secretario Técnico el reporte de la labor de revisión, verificación y complementación efectuada sobre los expedientes asignados mediante la herramienta software suministrada para tal fin.
5. Devolver diariamente los expedientes revisados al Grupo de Gestión Documental aplicando los protocolos dispuestos para tal fin.

6. Revisar mínimo 12 expedientes por día y realizar el respectivo reporte, para un total mínimo de 240 expedientes por mes. En caso de que al corte de cada mes esté pendiente la verificación y presentación de reportes, estos se acumularán con la productividad del mes siguiente sin que esto signifique que la Unidad acepta el incumplimiento.
7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato siempre que estén relacionadas con el proyecto de centralización de expedientes de restitución de tierras con decisión de fondo, proferidas entre los años 2012 y 2016.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2018.

FECHA DE TERMINACION: 03 de mayo de 2018.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 14.073.368

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 3.518.342.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

CONTRATO No. 2302 DE 2017.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar la revisión, verificación y complementación del trámite del proceso de restitución de tierras en el expediente físico y en el Sistema de Registro de Restitución de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con la lista de chequeo entregada por la Unidad, en el marco del proyecto de centralización de expedientes con decisión de fondo proferidas entre 2012 y 2016

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la revisión diaria de los expedientes administrativos de solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, asignados por el Grupo de Gestión Documental, que se encuentran en el marco del proceso de intervención documental 2012-2016 en la Dirección Territorial.
2. Verificar la completitud de los expedientes de inscripción físicos y digitales intervenidos en el proceso documental 2012-2016 en la Dirección Territorial, de conformidad con la lista de chequeo suministrada y la línea del tiempo del proceso administrativo de inscripción en el Registro.
3. Completar la información documental de los procesos administrativos de inscripción y judiciales asignados por el Grupo de Gestión Documental Territorial, en el marco del proceso de intervención documental 2012-2016 en la Dirección Territorial, que adelanta la Dirección Territorial tanto en el expediente físico como en el digital.
4. Presentar diariamente al Secretario Técnico el reporte de la labor de revisión, verificación y complementación efectuada sobre los expedientes asignados mediante la herramienta software suministrada para tal fin.
5. Devolver diariamente los expedientes revisados al Grupo de Gestión Documental aplicando los protocolos dispuestos para tal fin.
6. Revisar mínimo 12 expedientes por día y realizar el respectivo reporte, para un total mínimo de 240 expedientes por mes. En caso de que al corte de cada mes esté pendiente la verificación y presentación de reportes, estos se acumularán con la productividad del mes siguiente sin que esto signifique que la Unidad acepta el incumplimiento.

7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato siempre que estén relacionadas con el proyecto de centralización de expedientes de restitución de tierras con decisión de fondo, proferidas entre los años 2012 y 2016.

FECHA DE INICIO: 10 de octubre de 2017.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2017.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.149.063

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 3.383.021.

ESTADO DEL CONTRATO: 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 16 de diciembre de 2019

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: John Oviedo
Revisó: Felipe Santamaría

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 **GREYS LY VARGAS IBARRA** se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.102.808.371,** se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1275 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.

ACTIVIDADES 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 diciembre de 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 62.512.827.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.435.898.

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 octubre de 2020.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Lorena Cufiño.
Revisó: Paula Ramírez.

Santa Marta, 22 de Agosto de 2017

PROMOTORA TAMACA SAS.
NIT: 900.073.266-1

CERTIFICA

Que la señora GREYS LY VARGAS IBARRA, identificada con CC. 1.102.808.371 de Sincelejo, tiene un contrato de prestación de servicios con nuestra empresa desempeñándose como Abogada Externa desde el 23 de Enero de 2017 hasta la fecha.

Durante la ejecución de su contrato ha demostrado ser una persona seria y responsable en el cumplimiento de sus deberes.

Se firma en Santa Marta, a los veintidós (22) días del mes de Agosto de 2017.

Atentamente,

MARGARET VILA
Directora Contable y de Talento Humano