



**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) RONALD MAURICIO URBINA IBARRA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 98326754, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 386 de 2024**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar la estrategia de relacionamiento político de los sujetos de atención de la ARN, incluyendo el componente de la reincorporación política en los Grupos Territoriales; así como la estrategia de relacionamiento interinstitucional de la ARN.

**Obligaciones Específicas:**

- 1. Apoyar la implementación de la estrategia de relacionamiento de la ARN a través de la implementación de nuevas alianzas estratégicas que permitan el desarrollo de la participación ciudadana de la población objeto de atención en la jurisdicción del Grupo Territorial, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
- 2. Acompañar los procesos de articulación interinstitucional y la gestión con entidades del orden territorial para el posicionamiento e implementación de las políticas que benefician a la población objeto de atención de la entidad en los Planes de Desarrollo Territorial, los PDET y el desarrollo del componente político en el marco del Programa de Reincorporación Integral.
- 3. Acompañar los procesos de implementación, seguimiento y evaluación de los escenarios de articulación interinstitucionales generadas con actores públicos, privados, academia y el tercer sector, relacionadas con las iniciativas y/o acciones enfocadas a los procesos misionales de la Agencia, de acuerdo con las orientaciones de la supervisión.
- 4. Apoyar las acciones encaminadas a la celebración de convenios, acuerdos de voluntades y/o alianzas estratégicas en las etapas de estructuración, ejecución y liquidación, de acuerdo con las orientaciones de la supervisión.
- 5. Acompañar en la construcción de estrategias de sensibilización y socialización del relacionamiento político, incluyendo el componente de reincorporación política con entidades y organizaciones y comunidades.
- 6. Articular con el grupo de corresponsabilidad la identificación de las necesidades estratégicas de la población objeto de la entidad atendidas por el Grupo Territorial, que permitan satisfacerse a través de la gestión con otras entidades u organizaciones.
- 7. Apoyar la articulación entre actores públicos, privados y el tercer sector con la entidad para facilitar la realización de los planes de trabajo concertados con la población objeto y sus familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
- 8. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR de los actores priorizados el Grupo Territorial de forma eficiente, así como, elaborar informes y documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

Fecha de suscripción del contrato:	2024-01-16
Fecha de inicio:	2024-01-19
Valor inicial del contrato:	\$65,400,000.00
Valor mensual de los honorarios:	\$6,000,000.00
Fecha de terminación inicial:	2024-12-15

Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN  
Avenida carrera 7 # 32-44 ciudadela San Martin, Torre Norte Piso 15, Bogotá D.C  
PBX: 6014430020



<b>Estado actual:</b>	EN EJECUCION
-----------------------	--------------

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.


La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/6/2024 12:30:10 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Número de Verificación:

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

<https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual>

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

## 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 **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **98.326.754**, se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

### CONTRATO No. 2176 DE 2023.

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de planeación institucional, de mejoramiento continuo, de seguimiento a la planeación y presupuesto en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGTRD en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.


### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Identificar las necesidades de la Dirección Territorial para la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, que permitan dar cumplimiento a la política de restitución de tierras en el territorio; articulados con las diferentes entidades del orden nacional.
2. Articular las actividades de la Dirección Territorial para la implementación de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, definidos para la Dirección Territorial, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, en alineación con los diferentes políticas y procesos de la Entidad.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo al avance y cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial y de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales o programas del gobierno nacional, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
4. Brindar asesoría y acompañamiento a las áreas misionales, estrategicas y/o de apoyode la Dirección Territorial en la planeación, programación, implementación y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas de la entidad.
5. Realizar y presentar informes y análisis sobre la gestión institucional en la territorial, armonizando los resultados periódicos en términos cuantitativos (cumplimiento de metas de indicadores) y cualitativos (calidad de la información), generando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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

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

6. Facilitar la información requerida al interior de la Dirección Territorial o por las dependencias del nivel central, para atender los requerimientos de información que reciba la entidad mediante PQRSO u otros requerimientos de entes de control teniendo en cuenta los términos establecidos registrando su trazabilidad y conservando la unidad de criterio institucional, dentro de los lineamientos, metodologías, herramientas y sistemas de información establecidos por la Unidad.
7. Consolidar y suministrar información requerida por la Dirección Territorial y Nivel Central que permita la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos; así como proponer y desarrollar estudios y estrategias que sean necesarias para la implementación y el éxito de la política de restitución en el territorio, de acuerdo con las directrices del nivel central.
8. Realizar las actividades necesarias en la Dirección Territorial para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y los subsistemas que lo componen, en atención a los lineamientos y orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación.
9. Gestionar la información necesario para realizar el reporte y análisis de salidas no conformes, Planes de Mejoramiento, Riesgos, Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los demás reportes e información que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes sistemas e instrumentos de seguimiento y medición que se manejan al interior de la entidad y en particular el aplicativo definido para el seguimiento.
10. Acompañar la socialización e implementación de las actividades que demande el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los sistemas de Información propios para el seguimiento y gestión institucional en territorio.
11. Apoyar los espacios de articulación con entidades territoriales cuando así sea requerido.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 24 de mayo de 2023.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2023.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 51.959.040.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 6.494.880.

**ESTADO:** Vigente.


**CONTRATO No. 1245 DE 2023.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de planeación institucional, de mejoramiento continuo, de seguimiento a la planeación y presupuesto en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGTRD en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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


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

## **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Identificar las necesidades de la Dirección Territorial para la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, que permitan dar cumplimiento a la política de restitución de tierras en el territorio; articulados con las diferentes entidades del orden nacional.
2. Articular las actividades de la Dirección Territorial para la implementación de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, definidos para la Dirección Territorial, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, en alineación con los diferentes políticas y procesos de la Entidad.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo al avance y cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial y de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales o programas del gobierno nacional, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
4. Brindar asesoría y acompañamiento a las áreas misionales, estrategicas y/o de apoyode la Dirección Territorial en la planeación, programación, implementación y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas de la entidad.
5. Realizar y presentar informes y análisis sobre la gestión institucional en la territorial, armonizando los resultados periódicos en términos cuantitativos (cumplimiento de metas de indicadores) y cualitativos (calidad de la información), generando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
6. Facilitar la información requerida al interior de la Dirección Territorial o por las dependencias del nivel central, para atender los requerimientos de información que reciba la entidad mediante PQRSD u otros requerimientos de entes de control teniendo en cuenta los términos establecidos registrando su trazabilidad y conservando la unidad de criterio institucional, dentro de los lineamientos, metodologías, herramientas y sistemas de información establecidos por la Unidad.
7. Consolidar y suministrar información requerida por la Dirección Territorial y Nivel Central que permita la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos; así como proponer y desarrollar estudios y estrategias que sean necesarias para la implementación y el éxito de la política de restitución en el territorio, de acuerdo con las directrices del nivel central.
8. Realizar las actividades necesarias en la Dirección Territorial para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y los subsistemas que lo componen, en atención a los lineamientos y orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación.
9. Gestionar la información necesario para realizar el reporte y análisis de salidas no conformes, Planes de Mejoramiento, Riesgos, Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los demas reportes e información que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes sistemas e instrumentos de seguimiento y medición que se manejan al interior de la entidad y en particular el aplicativo definido para el seguimiento.
10. Acompañar la socialización e implementación de las actividades que demande el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los sistemas de Información propios para el seguimiento y gestión institucional en territorio.
11. Apoyar los espacios de articulación con entidades territoriales cuando así sea requerido.



**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

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

**FECHA DE INICIO:** 31 de enero de 2023.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de abril de 2023.


**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 25.979.520.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 6.494.880.

**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 14 julio de 2023.

 HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ  
 title=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028  
 GRADO 18, sn=ACOSTA JIMENEZ, street=CL 72 11  
 85, st=BOGOTA D.C., ou=CONVENIOS - 1 ANO -  
 TOKEN VIRTUA, serialNumber=1804445,  
 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799,  
 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121,  
 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, o=UNIDAD  
 ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE  
 RESTITUCION DE TIER, l=BOGOTA D.C.,  
 givenName=HECTOR, c=CO, cn=HECTOR  
 HERNANDO ACOSTA JIMENEZ  
 2023.07.14 16:44:42 -05'00'

**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.**

Elaboró: Nubia Vargas.

Revisó: Nelson Gama.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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](mailto:cesar.quinteros@urt.gov.co)  
Bogotá, D.C. – Colombia [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co)

	<b>FORMATO CERTIFICADO LABORAL</b>		
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Versión: 3	Código: F1.11.P1.TH

**EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO  
DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN – “COMISIÓN DE LA  
VERDAD”**  
**NIT. 901.179.431-9**

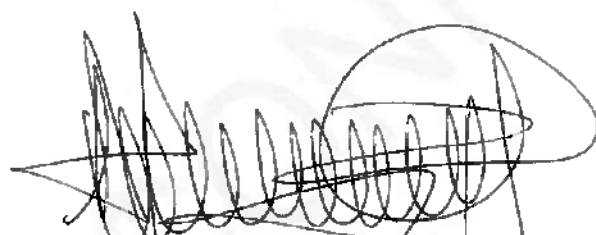
**CERTIFICA QUE:**

**RONALD MAURICIO URBINA IBARRA** identificado (a) con CC 98.326.754 se encuentra vinculado(a) a la Comisión de la Verdad, a través de un contrato individual de trabajo a término fijo desde el 06 de diciembre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022. Actualmente desempeña el cargo de Analista 3 del Nivel Profesional en la Oficina Territorial en la ciudad de Pasto y devenga un salario mensual de \$ 6.336.640.

Cualquier información adicional se podrá validar en el correo electrónico [talento.humano@comisiondelaverdad.co](mailto:talento.humano@comisiondelaverdad.co)

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a), a los tres (03) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

  
**ALEJANDRA FORERO QUINTERO**  
**ÁREA DE TALENTO HUMANO**  
**COMISIÓN DE LA VERDAD**  
**CARRERA 9 # 12C-10 BOGOTÁ D.C.**

Elaboró: Sandra Milena Perdomo Herrera  
 Revisó y Aprobó: Alejandra Forero Quintero

Folios Uno (1)

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012

**LA JEFE DE LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

NIT. No. 800.118.954.-1

**H A C E   C O N S T A R:**

Que el(la) señor(a) **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 98.326.754 de Tangua, se vinculó a la Universidad de Nariño de la siguiente manera:

Mediante Orden de Prestación de Servicios No.1046 de 23 de julio de 2007, se le designó como Asistente de registro, Convenio Observatorio Regional de Paz, cauca y Nariño Orpaz Para Cauca y Nariño, en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2007 al 30 de diciembre de 2007.

Mediante contrato laboral por servicios prestados **No.VAC-2021628**, como Docente Hora Cátedra, vinculado adscrito al Departamento de Sociología, para el periodo comprendido entre el 03 de febrero de 2020 hasta el 30 de junio de 2020. Con la siguiente carga académica:

PROGRAMA		MATERIA	HORAS
PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	SOCIOLOGIA ESPECIALIZADA	72
PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	ELECTIVA I	54

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	DETALLE	HORAS
ACTIVIDADES INHERENTES A LAS FUNCIONES	NIVELACIÓN CONTENIDOS	NIVELACIÓN	28

Mediante contrato laboral por servicios prestados **No.VAC-2221462**, como Profesor, vinculado por servicios prestados, adscrito al Departamento de Sociología, para el periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2022 hasta el 21 de octubre de 2022. Con la siguiente carga académica:

PROGRAMA		MATERIA	HORAS
PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	PLANIFICACIÓN SOCIAL	90
PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	ELECTIVA TEORICA I	54

**Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 - Bloque Administrativo**

Teléfono 6027244309 - 6027311449 Ext. 1225 - Celular 3206752975 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: recursos@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 10567 MINEDUCACIÓN

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449



CO-SC-CER110449



PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	SEMINARIO II (Nacional)	54
------------------------	----	-------------------------	----

En la actualidad se encuentra vinculado mediante contrato laboral **No. VAC-22211278**, como Docente Hora Cátedra en categoría de Asistente, adscrito al Departamento de Sociología, para el periodo comprendido entre el 08 de noviembre de 2022 hasta el 24 de marzo de 2023.

PROGRAMA		MATERIA	HORAS
PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	SEMINARIO I (América Latina)	54
PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	ELECTIVA TEORICA II	54
PROGRAMA SOCIOLOGIA	DE	SOCIOLOGIA	54

La presente se expide a solicitud del(la) interesado(a).

San Juan de Pasto, 23 de enero de 2023.



**ELIZABETH CABRERA RAMOS**  
JEFE SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Revisó: Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe Sección Talento Humano 

Elaboró: Dina Maje – Auxiliar administrativo

**Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 - Bloque Administrativo**

Teléfono 6027244309 - 6027311449 Ext. 1225 - Celular 3206752975 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: recursos@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 10567 MINEDUCACIÓN


Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449



CO-SC-CER110449

	<b>FORMATO CERTIFICADO LABORAL</b>		
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Versión: 3	Código: F1.I1.P1.TH
			Fecha de Aprobación: 22/12/2020

**EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA COMISIÓN PARA EL  
ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN –  
“COMISIÓN DE LA VERDAD”**

**NIT. 901.179.431-9**

**CERTIFICA QUE:**

**RONALD MAURICIO URBINA IBARRA** identificado con cédula de ciudadanía número 98.326.754, prestó sus servicios a la Comisión de la Verdad, a través de un contrato individual de trabajo a término fijo desde el 06 de noviembre de 2019 hasta el 28 de noviembre de 2021, desempeñando el cargo de Analista 3 del nivel profesional en la Oficina Territorial de la ciudad de Pasto, ejecutando las siguientes funciones acorde con la Resolución No. 014 del 23 de marzo de 2021:

1. Apoyar la implementación de la metodología de los enfoques de la Comisión de la Verdad que contribuyan a propiciar un ambiente de diálogo y de creación de espacios entre los diversos actores del territorio.
2. Acompañar y apoyar la realización de los diversos eventos, actos y ceremonias que se realicen en territorio, en el marco del desarrollo de los enfoques conforme al cumplimiento del objeto misional de la Comisión.
3. Articular y promover el trabajo conjunto de los enfoques de la Comisión en territorio, con las demás estrategias y objetivos de la Comisión y de acuerdo con el Decreto Ley 588 de 2017.
4. Apoyar el proceso de mapeo de actores en el territorio, conforme a la metodología construida desde la Comisión.
5. Apoyar la estrategia de relacionamiento de actores en territorio.
6. Realizar el análisis de riesgos de la ejecución del plan de trabajo territorial y formular medidas de manejo y mitigación.
7. Apoyar el proceso de sistematización de la información recabada en el ejercicio de las actividades.
8. Coordinar y preparar las respuestas a las solicitudes de información y diversos informes que le sean solicitados.
9. Aplicar las políticas de acceso y seguridad de la información, los protocolos, custodia, usos y manejo de esta, tanto dentro como fuera de la Comisión, conforme a las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Comisión.
10. Conocer y aplicar en lo de su competencia, lo establecido en las resoluciones, circulares, reglamento interno de trabajo, procedimientos y demás normas que emita la Comisión de la Verdad.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012


	<b>FORMATO CERTIFICADO LABORAL</b>		
	Proceso: Gestión del Talento Humano	Versión: 3	Código: F1.I1.P1.TH

11. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del cargo.


Cualquier información adicional se podrá validar en el correo electrónico [talento.humano@comisiondelaverdad.co](mailto:talento.humano@comisiondelaverdad.co)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 31 días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

  
**ALEJANDRA FORERO QUINTERO**  
**ÁREA DE TALENTO HUMANO**  
**COMISIÓN DE LA VERDAD**  
**CARRERA 9 # 12C-10 BOGOTÁ D.C.**


Elaboró: Yenny Betancur

Revisó y Aprobó: Alejandra Forero Quintero 

Folios: Uno (1)

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA  
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012

 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 **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No 98.326.754** se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

### CONTRATO No. 2355 DE 2019.

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el proceso de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos de acuerdo al componente social y alcances establecidos en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
2. Elaborar informes de caracterización a que se refiere a los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, desde el componente social, acorde con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas y demás lineamientos establecidos en las normas y/o dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
3. Implementar la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenido.
4. Elaborar los productos de análisis de contexto, línea de tiempo, metodología e instrumentos de recolección de información y demás documentos que permitan cumplir el objeto de la caracterización en el marco de los lineamientos metodológicos establecidos de la DAE
5. Apoyar la elaboración de la demanda de restitución de derechos territoriales.
6. Proyectar respuestas a derechos de petición y demás documentos que le sean asignados por el supervisor.
7. Dar cumplimiento a los productos previstos en los planes de acción étnicos concertados entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
8. Presentar informes de actividades e informes de comisión a los cuales sea designado.
9. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos y/o Dirección territorial en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
10. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la coordinación con otras entidades sobre temas de restitución asociados a grupos étnicos;
11. Apoyar y gestionar los espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos, asambleas de apertura, cierre y demás espacios comunitarios que permitan la elaboración del informe de caracterización y las pretensiones de la demanda de restitución de derechos territoriales.




El campo  
es de todos

Minagricultura

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](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co) - Bogotá, D.C. -  
Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

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

12. Elaborar estudios preliminares y apoyar la documentación de afectaciones territoriales étnicas y demás componentes establecidos en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, a partir de los lineamientos de la Dirección de Asuntos Étnicos.
13. Gestionar la conformación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a la dirección territorial.
14. 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
15. Proporcionar uso adecuado a los equipos técnicos, tecnológicos, carné, chalecos, gorras y otros elementos entregados por la entidad en forma temporal para la ejecución de las actividades y proceder a su devolución una vez se produzca la terminación del contrato o sea requerido por el supervisor.
16. Participar en la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno de Gestión.
17. Guardar confidencialidad sobre los temas conocidos con motivo u ocasión del contrato y reportar al supervisor y/o a la Dirección de Asuntos Étnicos todo asunto que amerite el inicio de acciones judiciales o administrativas.
18. Las demás que requiera la Dirección de Asuntos Étnicos o el supervisor en el marco del objeto del contrato.

**FECHA DE INICIO:** 25 de abril de 2019.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 08 de noviembre de 2019.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 38.142.990.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 5.277.570.

**ESTADO:** Terminado.

**CONTRATO No. 625 DE 2019.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el proceso de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos de acuerdo al componente social y alcances establecidos en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.


#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
2. Elaborar informes de caracterización a que se refiere a los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, desde el componente social, acorde con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas y demás lineamientos establecidos en las normas y/o dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.



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](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co) - Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

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

3. Implementar la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenido.
4. Elaborar los productos de análisis de contexto, línea de tiempo, metodología e instrumentos de recolección de información y demás documentos que permitan cumplir el objeto de la caracterización en el marco de los lineamientos metodológicos establecidos de la DAE
5. Apoyar la elaboración de la demanda de restitución de derechos territoriales.
6. Proyectar respuestas a derechos de petición y demás documentos que le sean asignados por el supervisor.
7. Dar cumplimiento a los productos previstos en los planes de acción étnicos concertados entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
8. Presentar informes de actividades e informes de comisión a los cuales sea designado.
9. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos y/o Dirección territorial en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
10. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la coordinación con otras entidades sobre temas de restitución asociados a grupos étnicos;
11. Apoyar y gestionar los espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos, asambleas de apertura, cierre y demás espacios comunitarios que permitan la elaboración del informe de caracterización y las pretensiones de la demanda de restitución de derechos territoriales.
12. Elaborar estudios preliminares y apoyar la documentación de afectaciones territoriales étnicas y demás componentes establecidos en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, a partir de los lineamientos de la Dirección de Asuntos Étnicos.
13. Gestionar la conformación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a la dirección territorial.
14. 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
15. Proporcionar uso adecuado a los equipos técnicos, tecnológicos, carné, chalecos, gorras y otros elementos entregados por la entidad en forma temporal para la ejecución de las actividades y proceder a su devolución una vez se produzca la terminación del contrato o sea requerido por el supervisor.
16. Participar en la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno de Gestión.
17. Guardar confidencialidad sobre los temas conocidos con motivo u ocasión del contrato y reportar al supervisor y/o a la Dirección de Asuntos Étnicos todo asunto que amerite el inicio de acciones judiciales o administrativas.
18. Las demás que requiera la Dirección de Asuntos Étnicos o el supervisor en el marco del objeto del contrato.

**FECHA DE INICIO:** 29 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.



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@restituciondettierras.gov.co](mailto:jenny.rueda@restituciondettierras.gov.co) - Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondettierras.gov.co](http://www.restituciondettierras.gov.co)

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

## CONTRATO No. 371 DE 2018.

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el proceso de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos de acuerdo al componente social y alcances establecidos en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.


## OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
2. Elaborar informes de caracterización a que se refiere a los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011 desde el componente social, acorde con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas y demás lineamientos establecidos en las normas y/o dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
3. Implementar la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenido.
4. Elaborar los productos de análisis de contexto, línea de tiempo, metodología e instrumentos de recolección de información y demás documentos que permitan cumplir el objeto de la caracterización en el marco de los lineamientos metodológicos establecidos de la DAE.
5. Apoyar la elaboración de la demanda de restitución de derechos territoriales.
6. 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.
7. Proyectar respuestas a derechos de petición y demás documentos que le sean asignados por el supervisor.
8. Dar cumplimiento a los productos previstos en los planes de acción étnicos concertados entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
9. Participar en los comités de evaluación de contratación, proyectar estudios previos, así como informes de liquidación de contratos o convenios que se le asigne por el supervisor.
10. Presentar informes de actividades e informes de comisión a los cuales sea designado.
11. Participar en la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno de Gestión.
12. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos y/o Dirección territorial en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
13. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la coordinación con otras entidades sobre temas de restitución asociados a grupos étnicos.
14. Participar en los comités de evaluación de contratación, proyectar estudios previos, así como informes de liquidación de contratos o convenios que se le asigne por el supervisor.
15. Apoyar y gestionar los espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos, asambleas de apertura, cierre y demás espacios comunitarios que permitan la elaboración del informe de caracterización las retenciones de la demanda de restitución de derechos territoriales
16. Elaborar estudios preliminares y apoyar la documentación de afectaciones territoriales étnicas y demás componentes establecidos en el marco de los Decretos Ley 4633 y



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

4635 de 2011, a partir de los lineamientos de la Dirección de Asuntos Étnicos.

17. Gestionar la conformación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a la dirección territorial.
18. Proporcionar uso adecuado a los equipos técnicos, tecnológicos, carné, chalecos, gorras y otros elementos entregados por la entidad en forma temporal para la ejecución de las actividades y proceder a su devolución una vez se produzca la terminación del contrato o sea requerido por el supervisor.
19. Participar en la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno de Gestión,
20. Guardar confidencialidad sobre los temas conocidos con motivo u ocasión del contrato y reportar al supervisor y/o a la Dirección de Asuntos Étnicos todo asunto que amerite el inicio de acciones judiciales o administrativas.
21. Someterse a las evaluaciones de seguridad para el ingreso o permanencia en la entidad, las cuales pueden incluir visita domiciliaria, entrevista, pruebas psicotécnicas, así como verificación de antecedentes, referencias laborales, familiares y otras que estén permitidas por las leyes.
22. Las demás que requiera la Dirección de Asuntos Étnicos o el supervisor en el marco del objeto del contrato.

**FECHA DE INICIO:** 16 de enero de 2018.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2018.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 63.330.840.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 5.277.570.

**ESTADO:** Terminado.

**CONTRATO No. 696 DE 2017.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Asuntos Étnicos - DAE de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para apoyar la gestión de la protección y la restitución los derechos territoriales de las comunidades étnicas, así como ejercer la supervisión que le sea designada parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.


#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos en cuanto al componente social, contemplado en los decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.
2. Apoyar la implementación de la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenido.
3. Apoyar y acompañar la Dirección de Asuntos Étnicos en la elaboración de metodologías para la realización de jornadas de divulgación y socialización de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.



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



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

4. Apoyar a la Dirección de Asuntos étnicos en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras Comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
5. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el desarrollo de las caracterizaciones de afectaciones territoriales.
6. Apoyar a la Dirección de Asuntos étnicos en la coordinación con otras entidades sobre temas de restitución asociados a grupos étnicos.
7. Proyectar respuestas a derecho de petición y demás documentos que le sean asignados por el supervisor.
8. Dar cumplimiento a los productos previstos en los planes de acción étnicos concertados entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial.
9. Participar en los comités de evaluación de contratación, proyectar estudios previos así como informes de liquidación de contratos o convenios que se le asigne por el supervisor.
10. Presentar informes de actividades e informes de comisión a los cuales sea designado.
11. Participar en la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno de Gestión.
12. Proporcionar uso adecuado a los equipos técnicos, tecnológicos, carné, chalecos, gorras y otros elementos entregados por la entidad en forma temporal para la ejecución de las actividades y proceder a su devolución una vez se produzca la terminación del contrato o sea requerido por el supervisor.
13. Guardar confidencialidad sobre los temas conocidos con motivo u ocasión del contrato y reportar al supervisor todo asunto que amerite el inicio de acciones judiciales o administrativas.
14. Someterse a las evaluaciones de seguridad para el ingreso o permanencia en la entidad, las cuales pueden incluir visita domiciliaria, entrevista, pruebas psicotécnicas o poligráficas, así como verificación de antecedentes, referencias laborales, familiares y otras que estén permitidas por las leyes.
15. Las demás que requiera la Dirección de Asuntos Étnicos en el Marco del objeto del contrato.
16. 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.
17. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 17 de enero de 2017.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2017.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 61.668.558.


**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 5.316.255.

**ESTADO:** Terminado.



**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@restituciondettierras.gov.co](mailto:jenny.rueda@restituciondettierras.gov.co) - Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondettierras.gov.co](http://www.restituciondettierras.gov.co)

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

## **CONTRATO No. 538 DE 2016.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Asuntos Étnicos - DAE de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para apoyar la gestión de la protección y la restitución los derechos territoriales de las comunidades étnicas, así como ejercer la supervisión que le sea designada parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la implementación de la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenida.
2. Apoyar y acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la elaboración de metodologías para la realización de jornadas de divulgación y socialización de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.
3. Apoyar y acompañar la creación de módulos de capacitación para funcionarios públicos, comunidades étnicas, organizaciones y líderes en general.
4. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
5. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el desarrollo de las caracterizaciones de afectaciones territoriales.
6. 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
7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 18 de enero de 2016.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2016.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 58.900.730.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 5.063.100.

**ESTADO:** Terminado.


## **CONTRATO No. 1248 DE 2015.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Asuntos Étnicos - DAE de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para apoyar la gestión de la protección y la restitución los derechos territoriales de las comunidades étnicas, así como ejercer la supervisión que le sea designada parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.



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

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

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

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la implementación de la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenida.
2. Apoyar y acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la elaboración de metodologías para la realización de jornadas de divulgación y socialización de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.
3. Apoyar y acompañar la creación de módulos de capacitación para funcionarios públicos, comunidades étnicas, organizaciones y líderes en general.
4. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
5. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el desarrollo de las caracterizaciones de afectaciones territoriales.
6. 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
7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 20 de marzo de 2015.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2015.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 45.809.000.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 4.822.000.

**ESTADO:** Terminado.

**CONTRATO No. 350 DE 2015.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Asuntos Étnicos - DAE de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para apoyar la gestión de la protección y la restitución los derechos territoriales de las comunidades étnicas, así como ejercer la supervisión que le sea designada parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.


#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la implementación de la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenida.
2. Apoyar y acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la elaboración de metodologías para la realización de jornadas de divulgación y socialización de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.
3. Apoyar y acompañar la creación de módulos de capacitación para funcionarios públicos, comunidades étnicas, organizaciones y líderes en general.



**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@restituciondettierras.gov.co](mailto:jenny.rueda@restituciondettierras.gov.co) - Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondettierras.gov.co](http://www.restituciondettierras.gov.co)

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

4. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
5. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el desarrollo de las caracterizaciones de afectaciones territoriales.
6. 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
7. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 16 de enero de 2015.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 15 de marzo de 2015.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 9.644.000.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 4.822.000.

**ESTADO:** Terminado.

**CONTRATO No. 404 DE 2014.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Asuntos Étnicos - DAE de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para apoyar la gestión de la protección y la restitución los derechos territoriales de las comunidades étnicas.


**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la implementación de la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenida.
2. Apoyar y acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la elaboración de metodologías para la realización de jornadas de divulgación y socialización de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.
3. Apoyar y acompañar la creación de módulos de capacitación para funcionarios públicos, comunidades étnicas, organizaciones y líderes en general.
4. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras.
5. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el desarrollo de las caracterizaciones de afectaciones territoriales.
6. Presentar mensualmente para el pago, un informe detallado de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.
8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.



**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](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co) - Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

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

**FECHA DE INICIO:** 21 de enero de 2014.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2014.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 53.003.932.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 4.667.960.

**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 23 de marzo de 2021.



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Laura Rodríguez  
Revisó: Jenny Rueda



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](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co) - Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)



**FLACSO**  
ECUADOR

**LA FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES-FLACSO  
SEDE ECUADOR**

**HACE CONSTAR Y CERTIFICA QUE:**

**El profesional Ronald Mauricio Urbina, identificado con pasaporte No. 98326754 de Colombia, se desempeñó como Investigador Junior Para El Proyecto** Sociedad Rural, Economía y Recursos Naturales, Integrando Competencias en el Desarrollo Rural (SERIDAR), entre el periodo comprendido del 1 de mayo del 2012 al 31 de marzo del 2013, el cual fue coordinado por la maestría de Desarrollo Territorial Rural adscrita al programa Desarrollo, Ambiente y Territorio, desempeñando las siguientes funciones:

- Elaboración de un concepto de tutoría
- Creación de un programa de publicidad entre los mentores potenciales y aprendices
- Diseño y ejecución del programa de mentores con al menos 6 parejas de mentoría organizadas en Cotopaxi y Guayas
- Elaboración de informes sobre esta actividad (un resumen trimestral, un informe semestral y uno anual) debidamente respaldados.
- Coordinación de esta actividad con la persona de enlace de FLACSO, Ecuador.
- Elaborar una base de datos de los participantes potenciales y actuales en el programa de tutoría.
- Sistematizar los procesos necesarios para armar este programa de tutoría.
- Planificar y organizar eventos de acuerdo al presupuesto y objetivos de la actividad.
- Elaborar un POA de estas actividades.
- Apoyar las actividades planificadas de visibilidad del Centro de Competencias y de SERIDAR.

Se firma en la ciudad de Quito Ecuador, el 16 de septiembre del 2015

Myriam Paredes  
Profesora Investigadora  
Departamento de Desarrollo, Ambiente y Territorio  
FLACSO, Ecuador

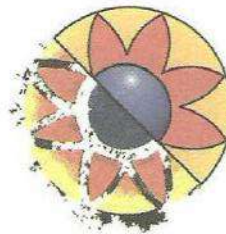


FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES

Calle La Pradera N° E7-174 y Av. Diego de Almagro - Casilla: 17-11-06362 - Quito, Ecuador

PBX: (593-2) 3238888 / 2946800 Fax: (593-2) 3237960 - 2946803 - [www.flacso.edu.ec](http://www.flacso.edu.ec) - e-mail: [flacso@flacso.edu.ec](mailto:flacso@flacso.edu.ec)





Agencia de Desarrollo Local Nariño  
NIT. 814.004.674 - 5

**El Suscrito Gerente de la Agencia de Desarrollo Local de Nariño –ADEL-**

Hace constar que


**RONALD MAURICIO URBINA IBARRA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 98.326.754 de Tangua (Nariño), laboró como PROFESIONAL DE APOYO EN LA CONSULTORÍA PARA UNA PROPUESTA DE MIGRACIÓN LABORAL DE TRABAJADORES FRONTERIZOS ENTRE IPIALES (COLOMBIA) Y TULCÁN (ECUADOR), desarrollando las siguientes actividades:

- Acompañamiento en el diseño de herramientas de recolección y sistematización de información.
- Recolectar, organizar y presentar información para la elaboración de documentos preliminares a los coordinadores de la consultoría.
- Acompañamiento en la elaboración de documentos previos para la presentación de informes ante la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

En el desarrollo de la consultoría, el suscrito, se desempeñó con altas condiciones profesionales, humanas y de trabajo en equipo.

Su contrato fue mediante prestación de servicios profesionales durante el Periodo Febrero-Junio de 2011.

La presente constancia se firma a los 19 días del mes de noviembre del 2013.

  
**Álvaro Samuel Obando Eraso.**  
**C.C. 12.973.685 de Pasto**

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL  
NIT 830.062.507-9


CERTIFICA

Que el señor **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.326.754 de Tangua (Nariño), desarrolló con la Corporación el siguiente contrato de prestación de servicios:

- **Contrato No. 474 - 10:** cuyo objeto fue: "Ajustar los Planes de Derechos Humanos Subregionales Pacífico y Fronteras Sur de los municipios focalizados por el Programa Conjunto de Naciones Unidas Ventanas de Paz, en el departamento de Nariño, que incluirá el diseño de dos (2) documentos y una ruta de articulación con los Planes Integrales Únicos. Con una vigencia del 15 de Agosto de 2010 al 30 de Diciembre del 2010, y por un valor total de Trece millones cuatrocientos ochenta y dos mil pesos mcte. (\$13.482.000)

Se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de Octubre del 2015.

Atentamente,

  
**OLGA LUCIA MORENO RODRIGUEZ**  
Gerente Administrativa y Financiera





## **CORPORACIÓN CREAR**

**Fortalecimiento Social**

**NIT. 900137306-2**

### **LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN CREAR**

#### **HACE CONSTAR QUE:**

El señor **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.326.754 de Tangua-Nariño laboró como Director en calidad de encargado en la corporación Crear entre el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2009 hasta el 30 de junio del 2010. Adelantando actividades concernientes a coordinar acciones de intervención en favor de población en situación de vulnerabilidad (Desplazados y víctimas del conflicto), gestión interinstitucional, acompañamiento psicosocial, conformación de grupos de apoyo dirigidos a hombres mujeres; facilitador de procesos familiares y grupales que garanticen el acceso efectivo a los derechos consignados a favor de la población en situación de desplazamiento y víctimas del conflicto y coordinación del proyecto "Una Apuesta Por La Vida Y La Dignidad" con perspectiva de género y prevención de la VBG con poblaciones en riesgo en la zona rural de los Municipios de Los Andes Sotomayor, Samaniego y Santa Cruz Guachavez (Nariño) en convenio con OXFAM GB.

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los nueve (9) días del mes de Agosto de 2010.

María Nancy Perengüez

c.c. No: 59.820.976 Pasto

Representante Legal Corporación Crear

**Voluntariado Profesional Católico**

Carrera 27 No 12 - 65 San Felipe

[corpocrear@hotmail.com](mailto:corpocrear@hotmail.com)

Telefax: 7290217


## **A QUIEN INTERESE**

**Yo OSCAR ORLANDO LEAL ACEVEDO, obrando en calidad de Representante Legal de LA CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE "CONADES"**

### **CERTIFICO**

**Que el Profesional RONALD MAURICIO URBINA IBARRA identificado con C.C. No. 98.326.754 de Tangua, trabajo para esta entidad como Profesional en la medición de la Gobernabilidad en trece municipios que hacen parte del II Laboratorio de Paz en el Departamento de Nariño, en el marco del proyecto de "Laboratorio de Desarrollo Institucional y Gobernabilidad Pública Territorial" desarrollado por el Departamento Nacional de Planeación DNP y que fue contratado con Conades. La medición de la gobernabilidad fue realizada entre veintiuno (21) de julio y veintiuno (21) de Octubre de dos mil nueve (2009).**

**La presente se emite a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C. a los 10 días del mes de diciembre de 2009.**



---

**OSCAR ORLANDO LEAL ACEVEDO**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**



**CORPORACIÓN CREAR**  
Fortalecimiento Social  
NIT. 900137306-2

## LA COORDINADORA DE LA CORPORACIÓN CREAR

### CERTIFICA QUE:

El señor **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA** identificado con cedula de ciudadanía No. 98.326.754 de Tangua Nariño laboro desde el mes de Febrero hasta el mes de octubre del año 2009, en calidad de voluntario como Coordinador de incidencia e investigación de la corporación Crear, desarrollando las siguientes actividades: Responsable del Sistema de Información de Atención a Comunidades, diligenciamiento de la ficha con la población atendida en la corporación Crear, elaboración de informes preliminares para posteriores publicaciones, acompañamiento a procesos de evaluación a proyectos con población desplazada, sistematización de procesos.

En constancia se firma el día 1 noviembre del 2009.

  
**ANNIE DEL CARMEN GORDILLO**  
Representante Legal  
Corporación Crear

**Voluntariado Profesional Católico**  
Carrera 28 No 20 A – 33 Las Cuadras  
[corpocrear@hotmail.com](mailto:corpocrear@hotmail.com)  
Telefax: 7 36 1273





**ASOPATIA**



II LABORATORIO DE PAZ  
ASOCIACION NUEVO ROSARIO "ASONUR"

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN NUEVO ROSARIO- ASUNUR, EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO ESCUELA CULTURAL Y ARTEZANA PARA LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA PREVALENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

HACE CONSTAR QUE:

El señor **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 98.326.754 expedida en Tangua - Nariño laboró desde el 1 de julio hasta el 31 de octubre del 2008 prestando sus servicios de sociólogo al proyecto financiado por la Unión Europea, Acción Social y ASOPATIA CRIC denominado: ESCUELA CULTURAL Y ARTEZANA PARA LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA PREVALENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS. Que el suscrito se caracterizó por su profesionalismo, compromiso y ética en el desarrollo de sus actividades.

La presente se firma en el Municipio de El Rosario Nariño a los 19 días del mes de febrero del 2009.

José Arned Melendez Narváez  
94312383 de Palmira Valle del Cauca

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
MUNICIPIO DE TAMINANGO**

**EL DIRECTOR DE OBRA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE VIVIENDA EN SITIO  
PROPIO "TAMINANGO2 OIM-PIUR"**

**A PETICION DEL INTERESADO**

**HACE CONSTAR:**

Que el Sociólogo RONALD MAURICIO URBINA IBARRA, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 98'326.754 Expedida en Tangua – Nariño, se encuentra laborando en el proyecto de Vivienda de Interés Social Rural Taminango2 OIM PIUR desde el 26 de diciembre del 2007, mediante contrato de Orden de Servicios adelantando actividades concenientes al Fomento del Desarrollo Institucional, Comunitario y Aspectos socio- ambientales del Proyecto de vivienda en sitio propio "TAMINANGO2 OIM-PIIRI", Municipio de Taminango – Nariño.

En constancia se firma en El Municipio de Taminango - Nariño, hoy, a los siete (7) días del mes de Marzo del año dos mil nueve (2.009).



JOSE MAURICIO TIMANA TREJO  
DIRECTOR DE OBRA  
CC. 98.325.561 DE TANGUA - NARIÑO





Unión Europea



---

**LA SUSCRITA INVESTIGADORA  
DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE PAZ -ORPAZ-  
PROYECTO PARA EL II LABORATORIO DE PAZ  
ADELANTADO POR LAS UNIVERSIDADES DE CAUCA Y NARIÑO.**

**HACE CONSTAR:**

Que el señor, **RONALD MAURICIO URBINA IBARRA**, Identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.326.754 expedida en Tangua (Nar.), se vincula con el citado proyecto desde el mes de Agosto de dos mil siete (2007) a Diciembre de dos mil ocho (2008).

Que el citado se desempeñó en calidad de Gestor Local Cordillera I (Municipios de Taminango, El Rosario y Leiva), su labor se caracterizó por su profesionalidad, responsabilidad, compromiso y colaboración permanente a los procesos adelantados en el marco de desarrollo del proyecto adelantado, con contribuciones especiales en la oficina central de la ciudad de Pasto, frente a la labor en trece Municipios del Departamento de Nariño, en líneas de investigación, análisis y elaboración de documentos sobre la zona de desarrollo del Observatorio Regional de Paz, en el Departamento de Nariño.

En constancia se firma, en Pasto, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil ocho (2008).

Atentamente,

  
**SONIA ROSERO DE LA ROSA.**

C.C. No. 30.723.429 de Pasto.

INVESTIGADORA ORPAZ.

Celular 315-5034779

---

UNIVERSIDAD DE NARIÑO - SEDE CENTRO.  
CALLE 19 No.22-39  
EMAIL: [orpaznar@gmail.com](mailto:orpaznar@gmail.com).  
SAN JUAN DE PASTO-NARIÑO.