

República de Colombia
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Matrícula Profesional

No. 22.799

Nombre RICARDO GARZON MARIN

C.C. No. 11.439.164 de FACATATIVA (C/marca.)

INGENIERO AGRONOMO
PROFESIÓN

U. NACIONAL DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD

EUGENIA MENDOZA

Jefe Oficina Asesoría Jurídica

"Esta matrícula faculta al titular para el ejercicio de su profesión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 211 del 2 de octubre de 1995.

078

RESOLUCIÓN No.

Mayo 15 de 2006

FECHA DE EXPEDICIÓN

República de Colombia
Ley 70/1979 D.R. 690/1981

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFIA

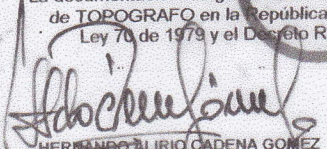
Nombre: RICARDO GARZON MARIN
Cédula: 11.439.164
Licencia Profesional No.: 01-11438
Resolución: 02-1439 - 01/09/2005


TECNÓLOGO EN TOPOGRAFIA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



Esta tarjeta forma parte integral de la LICENCIA PROFESIONAL
junto con la Resolución Motivada y el Certificado de Vigencia.

La documentación integral acredita al titular para ejercer la profesión
de TOPOGRAFO en la República de Colombia, de acuerdo a la
Ley 70 de 1979 y el Decreto Reglamentario 690 de 1981


HERNANDO ALIRIO CADENA GOMEZ
PRESIDENTE


JORGE ALBERTO LEAL SANTOS
SECRETARIO (E)

Para cualquier información comunicarse con el Consejo Profesional Nacional
de Topografía. Email: info@cpnt.org. calle 33 No 7-27 Of 502. Tel:2881490



Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

Ricardo Varzón Maesin

C.C. 11.439.164 expedida en Facatativá

ha cumplido con todas los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Neonática

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C. a los 8 días del mes de Abril de 2019.

Rector

Rector Académico

Secretario de la Facultad

Acta de Postgrado N° 24 - 03354 - UMG
Registro N° Pq - 03354

Jefe División de Admisiones,
Registro y Control Académico

0020954

Registro Oficial
Anotado al folio 114 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 09 de Abril Año 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Agronomía

ACTA DE GRADO NÚMERO **2828**

El Consejo de Facultad en su sesión del día **28** de **Febrero** de **2006** Acta No. **008**

CONSIDERANDO QUE

Ricardo Garzón Marín

C.C. N° **11.439.164** de **Facatativa (cund)**

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Ingeniero Agrónomo

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, se hizo entrega del Diploma

Número **0096078** registrado en el Folio No **2828** del Libro **10**

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de **Bogotá** a los **31** días del mes de **Marzo** de **2006**

F. Leiva
PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

[Firma]
SECRETARÍA
Consejo de Facultad



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

ACTA DE GRADO No FMA 1728

LA SUSCRITA SECRETARIA ACADEMICA DE LA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, COMPULSA A CONTINUACION EL ACTA DE GRADO DE:

RICARDO GARZON MARIN

En Bogotá D. C., a los 29 días del mes de Agosto de 2003, se efectuó en el Auditorio de la Sede Macarena "A" de la Universidad Distrital, el acto solemne de grado, de el Señor **RICARDO GARZON MARIN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No 11439164 de Facatativá (Cund. L.M. 11439164 D.M. 55) quien terminó sus estudios de acuerdo a los pénsumes y reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado:

"LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA UN CULTIVO DE CURUBA EN LA FINCA SAN JUAN EN EL MUNICIPIO DE SUESCA (CUNDINAMARCA)"

Del cual fue director el (a) **Ing. MIGUEL CEPEDA RENDON**

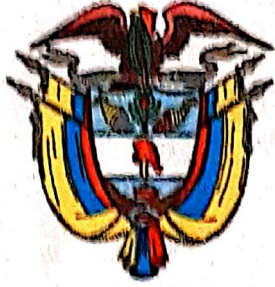
Según Acta No FMA. **1728** el Trabajo mereció el carácter de **APROBADO** con una calificación de **4.5**.

Acto seguido el Señor Rector de la Universidad Distrital, tomó juramento de rigor y le confirió el título de **TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA** y dispuso la entrega inmediata del Acta del presente Grado y la del Diploma que acredita el correspondiente título Universitario.

Julia Emma Zaldúa Barrantes
JULIA EMMA ZALDUA BARRANTES

SECRETARIA ACADEMICA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Registro del Diploma 1728



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL

FACATATIVA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN
RESOLUCION No. 0072 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1974

CONFIERE A

RICARDO GARZON MARIN

IDENTIFICADO CON T.I. No. 740214-04946 DE VILLETA

EL TITULO DE

Bachiller Técnico Industrial

MODALIDAD: MECANICA AUTOMOTRIZ

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIA

FACATATIVA, 29 DE NOVIEMBRE DE 19 91

ANOTADO AL FOLIO 48 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 29

SECRETARIO DE EDUCACION





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20230817
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales a la subdirección de procesos agrarios y gestión jurídica e n e l análisis y orientación d e l o s elementos técnicos socioproductivos y agroambientales que se generan e n l a dependencia o se allegan en a ella, así como la elaboración de productos y conceptos técnicos agroambientales y socioproductivos, acorde a los lineamientos establecidos por la entidad, que permitan el adecuado impulso de los procesos misionales que adelanta esta dependencia</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de ciento veinticuatro millones veinte mil pesos m/cte (\$124,020,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la orientación, planeación y revisión de productos técnicos que contengan e l análisis d e información secundaria y primaria, agroambiental y productiva que reposa en los acervos documentales de los expedientes a cargo de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato. 2. Orientar, planear y revisar los Informes Técnico-Jurídicos Preliminares que se elaboren en la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, aportando en la caracterización agroambiental y productiva del bien objeto de estudio, en coordinación con el supervisor del contrato. 3. Orientar y planear las visitas a terreno necesarias para la adecuada caracterización agroambiental y productiva de los bienes objeto de estudio, en coordinación con el supervisor del contrato. 4. Apoyar las visitas a terreno que l e sean asignadas realizando la adecuada caracterización del predio objeto del proceso administrativo, diligenciando los formatos dispuestos para tal fin, en coordinación con el supervisor del contrato. 5. Planear con los responsables de grupo y revisores, la elaboración de insumos para los procesos de ordenamiento relacionados con procesos finalizados de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato. 6. Orientar, planear y revisarla elaboración d e informes d e inspección ocular o informes técnicos jurídicos definitivos que contengan la información generada en las visitas a terreno y la que reposa en el acervo del expediente de los predios vinculados a los procedimientos que adelanta la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, con énfasis en el diagnóstico de los aspectos agroambientales y productivos del bien objeto d e estudio e n coordinación c on el supervisor del contrato. 7. Mantener actualizado el repositorio documental con los soportes generados en la vigencia del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato. 8. Realizar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con

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



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
 Sede Servicio al Ciudadano
 Cra 13 No. 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
 Línea de atención en Bogotá
 (+57 1) 5185858, opción 0

/agencianacionaldettierras
 /agenciatierrez
 /AgenciaTierras
<https://www.agenciadetierras.gov.co/>



	el supervisor del contrato.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/01/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	24/01/2023		
FECHA DE INICIO	24/01/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$124,020,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 19 días del mes de abril de 2024 por solicitud del interesado.

MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Coordinador para la Gestión Contractual

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



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 No. 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

/agencianacionaldetierras

/agenciatierrez

/AgenciaTierras

<https://www.agenciadetierras.gov.co/>

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) RICARDO GARZON MARIN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 11,439,164. Suscribió el contrato No. 25204 de 2022 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN, DIFUSIÓN Y AVALÚOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL

FECHA DE INICIO	19 de enero de 2022	FECHA FINAL	30 de diciembre de 2022
VALOR TOTAL:	\$78,477,121.00	VALOR EJECUTADO	\$78,477,121.00
ESTADO	TERMINADO		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1.APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN, DIFUSIÓN Y AVALÚOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL Y A CARGO DEL IGAC. 2-2. APOYAR A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS QUE LE SEAN REQUERIDOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS. 3-3. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, COMITÉS Y MESAS DE TRABAJO CONVOCADAS Y CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ACORDADAS EN DICHOS ESPACIOS. 4-. REALIZAR DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA SEDE CENTRAL CUANDO SEA NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 5-APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE LE SEAN SOLICITADAS, POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 23 días del mes de octubre de 2023, en la ciudad de Bogotá_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó: Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró: Hector Mauricio Cubides Garzon



CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

THC -00355

LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) RICARDO GARZÓN MARÍN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 11439164 de FACATATIVA; ha prestado sus servicios a esta entidad en la ejecución del siguiente contrato:

CARGO: PROFESIONAL INGENIERO/A EN AGRONOMÍA

CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/006-136-872

PROYECTO: FAO UTF/COL/136

LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ

VIGENCIA CONTRATO: 23 DE MARZO DE 2022 al 28 DE DICIEMBRE DE 2022

HONORARIOS: CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$ 5.230.000)

VALOR TOTAL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 48.464.667)

RESPONSABILIDADES:

1. Presentar un plan de trabajo que responda a los productos esperados en estos términos de referencia, en el formato indicado por CORPROGRESO.
2. Acompañar la preparación y realización de las salidas de campo como visitas preliminares, inspecciones oculares o levantamientos planimétricos, recolectando la información agrológica, agronómica, ecosistémica, topográfica, espacial, documental y testimonial requerida para el impulso de los procesos de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, asignados durante la ejecución del Convenio, cumpliendo la normatividad vigente y diligenciando los formatos establecidos.
3. Elaborar los informes en donde se plasmen los resultados de las visitas preliminares oculares practicadas, cumpliendo la normatividad vigente y diligenciando los formatos establecidos por la Agencia en cumplimiento de los objetivos del Convenio.
4. Suscribir las actas de las visitas técnicas preliminares o de inspección ocular realizadas y organizar el registro fotográfico y demás información recolectada o generada para el impulso de los procesos de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, en el marco del Convenio.
5. Apoyar la recolección y análisis de la información secundaria requerida para la caracterización biofísica y ambiental de los predios correspondientes a los procesos de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, en el marco del Convenio.
6. Acompañar las labores de caracterización de predios rurales requerida para el impulso de las solicitudes priorizadas por la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras en el marco de la ejecución del Convenio, determinando los aspectos físicos, sociales, económicos y ambientales e identificando las condiciones agrológicas, agronómicas, ecosistémicas de los sistemas de producción implementados por los pobladores rurales.
7. Apoyar la elaboración, recopilación y análisis de información orientada a la caracterización de sistemas de producción rural, requerida para impulsar los procesos de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, en cumplimiento de los objetivos del Convenio.
8. Alimentar y actualizar permanentemente las bases de seguimiento establecidas durante la ejecución del Convenio.
9. Realizar el diagnóstico y análisis de las unidades prediales (predios-territorios), incluyendo las capas de interés ambiental y de ordenamiento territorial que orienten el trámite y sustanciación de los expedientes de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, en cumplimiento de los objetivos del Convenio.
10. Generar información cartográfica o espacial a partir de fuentes de información secundarias con el propósito de planificar el desarrollo de las actividades en campo, como las labores de georreferenciación, levantamientos planímetros prediales e inspecciones oculares.
11. Desde su competencia apoyar la elaboración de los informes técnico-jurídicos a partir de la información secundaria y/o primaria recolectada en campo; describiendo el posprocesamiento de la información y



CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

describiendo la metodología aplicada, de manera articulada con los componentes biofísicos, ambientales, agronómicos y jurídicos que permitan la caracterización integral de los predios correspondientes a solicitudes de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, asignadas durante la vigencia del Convenio.

12. Alimentar permanentemente el Sistema de Información Geográfico (SIG) durante la ejecución del Convenio.

13. Desde su competencia, apoyar la elaboración de conceptos técnicos requeridos por la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, en el marco de la ejecución del Convenio.

14. Participar en las mesas técnicas convocadas para atender la gestión de casos especiales de competencia de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, en cumplimiento de los objetivos del Convenio.

15. Realizar la entrega oportuna de la documentación bajo su custodia, para su incorporación en los expedientes asignados.

16. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos del Convenio que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada.

17. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

18. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los cinco (05) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)

Cordialmente,

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	394-2021
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales como ingeniero a la subdirección de procesos agrarios y gestión jurídica, realizando actividades de caracterización agrologica, biofísica, socioeconómica, ambiental y geoespacial para el desarrollo de los procedimientos agrarios, así como la proyección de insumos propios de la gestión</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de el valor del contrato asciende a la suma de sesenta y un millones trescientos ochenta mil seiscientos dieciocho pesos , incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. (\$61,380,618.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Apoyar las visitas previas y de inspección ocular, recopilar información documental, testimonial y cualquiera otra que se requiera en los diferentes procesos agrarios de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, así como elaborar los informes técnicos que se requieran.</i> 2) <i>Realizar la revisión y evaluación de la información agronómica existente necesaria para determinar la vocación del suelo.</i> 3) <i>Realizar la verificación en campo de la información agro-técnica de los predios objeto de los procesos agrarios que adelanta la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.</i> 4) <i>Apoyar en la elaboración de los conceptos técnicos que sean requeridos por la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, acorde a los lineamientos establecidos.</i> 5) <i>Realizar acompañamiento al equipo jurídico de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, en la revisión y verificación de los procedimientos de diagnóstico y ejecución de los procesos.</i> 6) <i>Proponer, revisar y ejecutar criterios y lineamientos para adelantar la gestión de los distintos casos en los procedimientos agrarios competencia de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.</i> 7) <i>Revisar los planos o insumos técnicos que contengan</i>

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





información agronómica como resultado de las visitas técnicas realizadas durante la ejecución del contrato, así como generar el informe correspondiente.

8) Realizar la entrega oportuna de la información e informes que se encuentran en custodia para que sean incorporados en los expedientes de la Subdirección de Procesos agrarios y Gestión Jurídica

9) Apoyar en la realización de informes cuando la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras lo requiera, en relación con los procesos y procedimientos desarrollados por la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.

10) Demás actividades y responsabilidades que determine la agencia y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/01/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	29/01/2021		
FECHA DE INICIO	29/01/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	24/12/2021
OTROS I No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$61,380,618.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	24/12/2021		

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





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

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de febrero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

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





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	314-2020
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales a la subdirección de procesos agrarios y gestión jurídica, apoyando en los diferentes procesos agrarios, los insumos de caracterización agronómica, biofísica, socioeconómica, gestión de cauce permanente, ambiental y productiva.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$59,923,512.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Apoyar las visitas previas y de inspección ocular, recopilar información documental, testimonial y cualquiera otra que se requiera en los diferentes procesos agrarios, así como elaborar los informes técnicos que se requieran. Para la anterior act</i> <i>2. Realizar la revisión y evaluación de la información agronómica existente necesaria para determinar la vocación del suelo.</i> <i>3. Realizar la verificación en campo de la información agro-técnica de los predios objeto de los procesos agrarios que adelanta la dirección.</i> <i>4. Apoyar en la elaboración de los conceptos técnicos que sean requeridos por la dependencia acorde a las indicaciones del supervisor del contrato.</i> <i>5. Realizar acompañamiento al equipo jurídico de la subdirección en la revisión y verificación de los procedimientos de diagnóstico y ejecución de los procesos.</i> <i>6. Proponer, revisar y ejecutar criterios y lineamientos para adelantar la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, d</i> <i>7. Revisar los planos o insumos técnicos que contengan información agronómica como resultado de las visitas técnicas realizadas durante la ejecución del contrato, así como generar el informe correspondiente.</i> <i>8. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la</i>

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





	<i>ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.</i>		
	<i>9. Apoyar en la realización de informes cuando la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras lo requiera, en relación con los procesos y procedimientos desarrollados por la dependencia.</i>		
	<i>10. Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/01/2020		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	24/01/2020		
FECHA DE INICIO	24/01/2020	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18/12/2020
OTROS I No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$59,923,512.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18/12/2020		

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





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

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de febrero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

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





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	894-2019
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales a la subdirección de procesos agrarios y gestión jurídica, realizando la caracterización agronómica, biofísica, socio económica, gestión de cauce permanente, ambiental y productiva en los procesos agrarios que adelanta la subdirección.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$33,775,166.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las diligencias de visita previa e inspección ocular, recopilar la información documental, testimonial y cualquiera otra que se requiera, así como generar los informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos. Para la anterior actividad el contratista deberá contar con los equipos técnicos de terrenos requeridos. 2. Realizar la revisión y evaluación de la información agronómica existente necesaria para determinar la vocación del suelo. 3. Realizar la verificación en campo de la información agro-técnica de los predios objeto de los procesos agrarios que adelanta la dirección 4. Apoyar en la elaboración de los conceptos técnicos que sean requeridos por la dependencia acorde a las indicaciones del supervisor del contrato. 5. Realizar acompañamiento al equipo jurídico de la subdirección en la revisión y verificación de los procedimientos de diagnóstico y ejecución de los procesos. 6. Proponer, revisar y ejecutar criterios y lineamientos para adelantar la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y la reversión de baldíos. 7. Revisar los planos o insumos técnicos que contengan información agronómica que se obtenga como resultado de las visitas técnicas realizadas durante la ejecución del contrato, así como generar el informe correspondiente.

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





	<p>8. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.</p> <p>9. Apoyar en la realización de informes cuando la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras lo requiera, en relación con los procesos y procedimientos desarrollados por la dependencia.</p> <p>10. Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.</p>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/06/2019		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	13/06/2019		
FECHA DE INICIO	13/06/2019	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2019
OTROS I No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$33,775,166.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2019		

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





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

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de febrero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

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



**EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a), **RICARDO GARZÓN MARIN**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° 11.439.16, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°489 DEL 13 DE MARZO DEL 2017	
OBJETO	En virtud de este contrato, <i>EL CONTRATISTA</i> se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales/ de apoyo a la superintendencia de notariado y registro en la revisión, análisis traditicios e inventario de los bienes inmuebles con procesos de extinción de dominio, con el fin de que sirva de insumo para el desarrollo de los barridos prediales masivos a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	nueve (09) meses dieciocho (18) días
FECHA DE INICIO	Trece (13) de marzo de 2017
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO	\$ 43.000.000

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. De acuerdo con los, lineamientos y criterios impartidos por la Superintendencia de Notariado y Registro participar en la elaboración del Diagnóstico Registral y Predial de los inmuebles transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., con el fin de identificar el estado jurídico y físico actual de los mismos. 2. Elaborar análisis técnico espacial de los predios administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, que le fueron transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes, con respecto a la información predial catastral que se encuentra en las oficinas de catastro centralizado y descentralizado/ 3. Realizar la consolidación cartográfica catastral en un Sistema de Información Geográfico que almacene la información cartográfica de los predios administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, que le fueron transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes^ 4. Realizar los levantamientos topográficos o identificaciones prediales en campo según los lineamientos y parámetros técnicos establecidos, de los predios seleccionados por la Superintendencia de Notariado y Registro, de los bienes inmuebles transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. 5 realizar planos topográficos y consolidación cartográfica de los predios con visitas w topográficas en campo, en un sistema de información geográfico^ 6. Realizar concepto técnico

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
correspondencia@supemotariado.gov.co



Capítulo 4º de 1141

de estudios de cabida y linderos, con base a la información contenida en bases catastrales y levantamientos topográficos realizados a los bienes inmuebles administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S 7. Tabular la información técnica topográfica y cartográfica de los predios transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes- DNE, a la Sociedad de Activos Especiales SAE., en el marco de la elaboración del Diagnostico Registral Predial referido en el presente estudio/8. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del Contrato 9. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada 10. Mantener confidencialidad de las actividades y productos generados en el desarrollo del objeto contractual con la Superintendencia de notariado y Registro 11. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de la actividad de los barridos prediales masivos. 12. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: A. *Informes mensuales:* Sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. B. *Informe final:* Ala terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°347 DEL 24 DE ENERO DEL 2018	
OBJETO	En virtud de este contrato, el contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de Profesional Especializado, para apoyar las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO INICIAL	once (11) meses siete (07) días
FECHA DE INICIO	Veinticuatro (24) de enero de 2018
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO	\$ 50.280.400

OBLIGACIONES

El **CONTRATISTA**, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Asesorar y apoyar la coordinación de los programas de Formalización que adelante la Superintendencia de Notariado y Registro en virtud de los convenios de formalización suscritos con las diferentes entidades territoriales del territorio Nacional. De acuerdo a la Designación realizada por la Coordinación de Formalización de la de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y/o Supervisor del Contrato. 2. Realizar Impulso y Seguimiento a todos los procesos de formalización de acuerdo a los convenios designados por la Coordinación de Formalización y/o Supervisor del Contrato, en cuanto a número de procesos en Desarrollo, identificación de etapa de los procesos, identificación del beneficiario, títulos entregados por la Entidad Territorial debidamente registrados y cumplimiento de requisitos para la formalización o el saneamiento de la propiedad. 3. Preparar respuestas de conceptos y de

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



derechos de Petición relacionados con temas de Protección, Formalización, Saneamiento y Restitución de Tierras de acuerdo a la asignación realizada por la Coordinación de Formalización de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y/o Supervisor del Contrato. 4. Elaborar diagnósticos registrales y Estudios de títulos solicitados por las distintas Entidades Estatales de acuerdo a la designación realizada por la de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras para la posterior aprobación y validación y/o Supervisor del Contrato. 5. Realizar las visitas de campo que se requieran en el marco de los procesos de formalización de acuerdo a la designación de la Coordinación de Formalización y/o Supervisor del Contrato. 6. Asistir, participar y coordinar las diferentes Reuniones Interinstitucionales sobre el tema de formalización y saneamiento de la propiedad, donde tenga participación la Superintendencia de Notariado y Registro, de acuerdo a la designación realizada por la Coordinación de Formalización de la de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 7. Prestar atención al público en temas de Protección, Formalización y Restitución de Tierras cuando se requiera. 8. Apoyar el proceso de calificación de títulos proferidos en el marco de los Programas de Formalización y Saneamiento de la Propiedad Inmobiliaria del Gobierno Nacional, al igual que los que se requieran en los procesos de Protección y Restitución de Tierras, según la designación realizada por el Supervisor del Contrato. 9. Elaborar y presentar informes mensuales sobre los avances en el desarrollo de los procesos de saneamiento y formalización o cuando estos se requieran por el Supervisor del Contrato o la Coordinación de Formalización. 10. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor. *Nota aclaratoria:* para los profesionales que no ostenten título en Derecho, sino en una disciplina diferente a ésta, no será aplicable las obligaciones de los numerales 3, 4 y 8 de las obligaciones antes descritas. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** El contratista deberá presentar los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico: 1) Informes mensuales sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. 2) Informe final a la terminación del contrato que consolide odas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°326 DEL 14 DE FEBRERO DEL 2019	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa como "PROFESIONAL ESPECIALIZADO, TIPO A, en las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de formalización de la propiedad inmobiliaria, que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución Formalización de Tierras".
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses quince (15) días
FECHA DE INICIO	catorce (14) de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION	primero (01) de octubre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	\$ 50.955.300

OBLIGACIONES

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.) Elaborar los estudios técnicos que se requieran para efectos de identificar los predios a formalizar y/o sanear en el marco del proceso de formalización con las entidades territoriales y las solicitudes radicadas en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a Nivel Nacional. 2.) Apoyar el proceso de cruce de información geo-referenciada, de las bases de datos en el proceso de formalización a Nivel Nacional según requerimiento del supervisor del contrato. 3.) Conformar los archivos (expedientes digitales) y base de datos de la gestión adelantada, usando los aplicativos digitales existentes dentro del proceso de formalización. 4.) Elaborar, presentar, asistir, participar, en los informes y reuniones de seguimiento de los procesos de formalización en región o cuando estos se requieran por el Supervisor del contrato, o la Coordinación de Formalización. 5.) Realizar visitas de campo que se requieran en el marco de los procesos de formalización para la identificación del inmueble de acuerdo a la designación de la Coordinación de Formalización y/o supervisor del contrato. 6.) Prestar de forma autónoma el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 7.) Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor. 8.) Todas aquellas inherentes a este contrato, necesarias para la correcta ejecución de este objeto. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°836 DEL 03 DE OCTUBRE DEL 2019	
OBJETO	En virtud de este contrato, el contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C para las actividades desarrolladas por parte de la superintendencia delegada para la protección, restitución y formalización de tierras, en las funciones asignadas al grupo interno de interoperabilidad registro catastro multipropósito.
PLAZO INICIAL	tres (03) meses, no podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre
FECHA DE INICIO	(03) de octubre de 2019
FECHA DE TERMINACION	DE treinta y uno (31) de diciembre, el contrato se encuentra en ejecución
VALOR DEL CONTRATO	\$ 19.524.300

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Apoyar en la conceptualización y revisión de la aplicabilidad de la norma vigente y la que se pudiere expedir en cuanto a los cambios de cabida y linderos que se surtan en procesos

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
correspondencia@supemotariado.gov.co



catastrales con efectos registrales, con el fin de lograr la concordancia física y jurídica de los bienes inmuebles. 2. Apoyar el proceso de desarrollo e implementación de los pilotos que se desarrollarán con fines de catastro multipropósito, en el ámbito registral. 3. Participar en las mesas de trabajo con el IGAC, en el marco de la Resolución Conjunta SNR No. 1732 / IGAC 221 del 21 de febrero de 2018. 4. Brindar apoyo y orientación a Notarios y Registradores de Instrumentos Públicos en el marco de la Resolución Conjunta SNR No. 1732 / IGAC 221 del 21 de febrero de 2018. 5. Apoyar a los grupos de Formalización, Restitución y Policía Judicial de la Superintendencia Delegada de Tierras, en los estudios técnicos de identificación física de los predios objeto de formalización o restitución de tierras 6. Apoyar desde el componente de tierras el Sistema de Información Registral Bachué. 7. Apoyar el proceso de interrelación registro y catastro (IGAC y Catastros descentralizados). 8. Apoyar técnicamente los procesos que se adelantan en la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en cuanto a la elaboración, verificación y aprobación de productos utilizados para los programas misionales que se adelantan en la delegada 9. Asistir a reuniones en el marco de las funciones del grupo de interoperabilidad registro catastro multipropósito. 10. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 11. Las demás propias de las funciones del grupo interoperabilidad registro catastro multipropósito. 3). Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual. PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: a) Informes mensuales: Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta propuesta y el estado de ejecución del objeto, b) Informe final: Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., del siete (07) de octubre de 2019.


LEONEL EDUARDO RIVEROS DIAZ
Director (E) de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación
Revisó: Ingrid Pachón - abogada dirección de contratación

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	264-2019
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales como ingeniero agrónomo a la subdirección de procesos agrarios y gestión jurídica, realizando actividades de caracterización agronómica, biofísica, socioeconómica, ambiental y productiva de los predios vinculados a los procesos agrarios que adelanta la subdirección, así como el apoyo a la gestión de cauce permanente.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$21,220,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p><i>1. Apoyar las diligencias de visita previa e inspección ocular, recopilar la información documental, testimonial y cualquiera otra que se requiera, así como generar los informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos. Para la anterior actividad el contratista deberá contar con los equipos técnicos de terrenos requeridos.</i></p> <p><i>10. Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.</i></p> <p><i>2. Realizar la revisión y evaluación de la información agronómica existente necesaria para determinar la vocación del suelo.</i></p> <p><i>3. Realizar la verificación en campo de la información agro-técnica de los predios objeto de los procesos agrarios que adelanta la dirección.</i></p> <p><i>4. Apoyar en la elaboración de los conceptos técnicos que sean requeridos por la dependencia acorde a las indicaciones del supervisor del contrato.</i></p> <p><i>5. Realizar acompañamiento al equipo jurídico de la subdirección en la revisión y verificación de los procedimientos de diagnóstico y ejecución de los procesos.</i></p> <p><i>6. Proponer, revisar y ejecutar criterios y lineamientos para adelantar la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y la reversión de baldíos.</i></p>

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





	<p>7. Revisar los planos o insumos técnicos que contengan información agronómica que se obtenga como resultado de las visitas técnicas realizadas durante la ejecución del contrato, así como generar el informe correspondiente.</p> <p>8. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.</p> <p>9. Apoyar en la realización de informes cuando la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras lo requiera, en relación con los procesos y procedimientos desarrollados por la dependencia.</p>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06/02/2019		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	06/02/2019		
FECHA DE INICIO	06/02/2019	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/05/2019
OTROS No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$21,220,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/05/2019		

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





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

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de febrero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

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





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	732-2018
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales como ingeniero agrónomo a la subdirección de procesos agrarios y gestión jurídica de tierras, realizando actividades de caracterización agrológica, socioeconómica, y productiva en el desarrollo de las diligencias de visita previa, inspección ocular y/o caracterización de los predios objeto de procedimientos agrarios.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$57,165,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1). <i>brindar apoyo en el desarrollo de actividades de caracterización agrológica, socioeconómica, y productiva en la práctica de las diligencias de visita previa, inspección ocular y/o caracterización dentro de los Procedimientos Administrativos Especiales Agrarios. Para la anterior actividad el contratista deberá contar con los equipos técnicos de terrenos requeridos.</i> 2). <i>Realizar la revisión y evaluación de la información agronómica existente necesaria para determinar la vocación del suelo.</i> 3). <i>Apoyar la realización de la gestión inmobiliaria realizando las labores de: Identificación predial, análisis catastral y revisión de la información geográfica existente en los expedientes de los predios objeto de los Procedimientos Administrativos Especiales Agrarios.</i> 4). <i>Apoyar la ejecución de los componentes agro-técnicos y socioeconómicos vinculados a las etapas de visita previa y de inspección ocular de los predios vinculados a los procesos.</i> 5). <i>Apoyar en la elaboración de los conceptos técnicos que sean requeridos por la dependencia acorde a las indicaciones del supervisor del contrato.</i> 6). <i>Realizar acompañamiento a los abogados de la subdirección en la revisión y verificación de los procedimientos de diagnóstico y ejecución de los procesos.</i> 7). <i>Proponer, revisar y ejecutar criterios y lineamientos para adelantar la ejecución de los procedimientos agrarios de clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de</i>

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





tierras de la Nación y la reversión de baldíos.

8). Revisar los planos o insumos técnicos que contengan información agronómica que se obtenga como resultado de las visitas técnicas realizadas durante la ejecución del contrato, así como generar el informe correspondiente.

9). Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.

10). Apoyar en la realización de informes cuando la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras lo requiera, en relación con los procesos y procedimientos desarrollaos por la dependencia.

11). Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

25/01/2018

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN

25/01/2018

FECHA DE INICIO

25/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL

21/12/2018

OTROS I No. SUSCRITO EL:

ADICIÓN: NO APLICA

PRORROGA: NO APLICA

REDUCCIÓN: NO APLICA

TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA

NA

VALOR FINAL DEL CONTRATO

\$57,165,000.00

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL

21/12/2018

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





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

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de febrero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

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



**EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a), **RICARDO GARZÓN MARIN**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° 11.439.16, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°489 DEL 13 DE MARZO DEL 2017	
OBJETO	En virtud de este contrato, <i>EL CONTRATISTA</i> se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales/ de apoyo a la superintendencia de notariado y registro en la revisión, análisis traditicios e inventario de los bienes inmuebles con procesos de extinción de dominio, con el fin de que sirva de insumo para el desarrollo de los barridos prediales masivos a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	nueve (09) meses dieciocho (18) días
FECHA DE INICIO	Trece (13) de marzo de 2017
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO	\$ 43.000.000

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. De acuerdo con los, lineamientos y criterios impartidos por la Superintendencia de Notariado y Registro participar en la elaboración del Diagnóstico Registral y Predial de los inmuebles transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., con el fin de identificar el estado jurídico y físico actual de los mismos. 2. Elaborar análisis técnico espacial de los predios administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, que le fueron transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes, con respecto a la información predial catastral que se encuentra en las oficinas de catastro centralizado y descentralizado/ 3. Realizar la consolidación cartográfica catastral en un Sistema de Información Geográfico que almacene la información cartográfica de los predios administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, que le fueron transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes^ 4. Realizar los levantamientos topográficos o identificaciones prediales en campo según los lineamientos y parámetros técnicos establecidos, de los predios seleccionados por la Superintendencia de Notariado y Registro, de los bienes inmuebles transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. 5 realizar planos topográficos y consolidación cartográfica de los predios con visitas w topográficas en campo, en un sistema de información geográfico^ 6. Realizar concepto técnico

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
correspondencia@supemotariado.gov.co



Capítulo 4º de 1141

de estudios de cabida y linderos, con base a la información contenida en bases catastrales y levantamientos topográficos realizados a los bienes inmuebles administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S 7. Tabular la información técnica topográfica y cartográfica de los predios transferidos por la Dirección Nacional de Estupefacientes- DNE, a la Sociedad de Activos Especiales SAE., en el marco de la elaboración del Diagnostico Registral Predial referido en el presente estudio/8. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del Contrato 9. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada 10. Mantener confidencialidad de las actividades y productos generados en el desarrollo del objeto contractual con la Superintendencia de notariado y Registro 11. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de la actividad de los barridos prediales masivos. 12. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: A. *Informes mensuales:* Sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. B. *Informe final:* Ala terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°347 DEL 24 DE ENERO DEL 2018	
OBJETO	En virtud de este contrato, el contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de Profesional Especializado, para apoyar las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO INICIAL	once (11) meses siete (07) días
FECHA DE INICIO	Veinticuatro (24) de enero de 2018
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO	\$ 50.280.400

OBLIGACIONES

El **CONTRATISTA**, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Asesorar y apoyar la coordinación de los programas de Formalización que adelante la Superintendencia de Notariado y Registro en virtud de los convenios de formalización suscritos con las diferentes entidades territoriales del territorio Nacional. De acuerdo a la Designación realizada por la Coordinación de Formalización de la de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y/o Supervisor del Contrato. 2. Realizar Impulso y Seguimiento a todos los procesos de formalización de acuerdo a los convenios designados por la Coordinación de Formalización y/o Supervisor del Contrato, en cuanto a número de procesos en Desarrollo, identificación de etapa de los procesos, identificación del beneficiario, títulos entregados por la Entidad Territorial debidamente registrados y cumplimiento de requisitos para la formalización o el saneamiento de la propiedad. 3. Preparar respuestas de conceptos y de

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



derechos de Petición relacionados con temas de Protección, Formalización, Saneamiento y Restitución de Tierras de acuerdo a la asignación realizada por la Coordinación de Formalización de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y/o Supervisor del Contrato. 4. Elaborar diagnósticos registrales y Estudios de títulos solicitados por las distintas Entidades Estatales de acuerdo a la designación realizada por la de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras para la posterior aprobación y validación y/o Supervisor del Contrato. 5. Realizar las visitas de campo que se requieran en el marco de los procesos de formalización de acuerdo a la designación de la Coordinación de Formalización y/o Supervisor del Contrato. 6. Asistir, participar y coordinar las diferentes Reuniones Interinstitucionales sobre el tema de formalización y saneamiento de la propiedad, donde tenga participación la Superintendencia de Notariado y Registro, de acuerdo a la designación realizada por la Coordinación de Formalización de la de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 7. Prestar atención al público en temas de Protección, Formalización y Restitución de Tierras cuando se requiera. 8. Apoyar el proceso de calificación de títulos proferidos en el marco de los Programas de Formalización y Saneamiento de la Propiedad Inmobiliaria del Gobierno Nacional, al igual que los que se requieran en los procesos de Protección y Restitución de Tierras, según la designación realizada por el Supervisor del Contrato. 9. Elaborar y presentar informes mensuales sobre los avances en el desarrollo de los procesos de saneamiento y formalización o cuando estos se requieran por el Supervisor del Contrato o la Coordinación de Formalización. 10. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor. *Nota aclaratoria:* para los profesionales que no ostenten título en Derecho, sino en una disciplina diferente a ésta, no será aplicable las obligaciones de los numerales 3, 4 y 8 de las obligaciones antes descritas. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** El contratista deberá presentar los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico: 1) Informes mensuales sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. 2) Informe final a la terminación del contrato que consolide odas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°326 DEL 14 DE FEBRERO DEL 2019	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa como "PROFESIONAL ESPECIALIZADO, TIPO A, en las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de formalización de la propiedad inmobiliaria, que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución Formalización de Tierras".
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses quince (15) días
FECHA DE INICIO	catorce (14) de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION	primero (01) de octubre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	\$ 50.955.300

OBLIGACIONES

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.) Elaborar los estudios técnicos que se requieran para efectos de identificar los predios a formalizar y/o sanear en el marco del proceso de formalización con las entidades territoriales y las solicitudes radicadas en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a Nivel Nacional. 2.) Apoyar el proceso de cruce de información geo-referenciada, de las bases de datos en el proceso de formalización a Nivel Nacional según requerimiento del supervisor del contrato. 3.) Conformar los archivos (expedientes digitales) y base de datos de la gestión adelantada, usando los aplicativos digitales existentes dentro del proceso de formalización. 4.) Elaborar, presentar, asistir, participar, en los informes y reuniones de seguimiento de los procesos de formalización en región o cuando estos se requieran por el Supervisor del contrato, o la Coordinación de Formalización. 5.) Realizar visitas de campo que se requieran en el marco de los procesos de formalización para la identificación del inmueble de acuerdo a la designación de la Coordinación de Formalización y/o supervisor del contrato. 6.) Prestar de forma autónoma el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 7.) Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor. 8.) Todas aquellas inherentes a este contrato, necesarias para la correcta ejecución de este objeto. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°836 DEL 03 DE OCTUBRE DEL 2019	
OBJETO	En virtud de este contrato, el contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C para las actividades desarrolladas por parte de la superintendencia delegada para la protección, restitución y formalización de tierras, en las funciones asignadas al grupo interno de interoperabilidad registro catastro multipropósito.
PLAZO INICIAL	tres (03) meses, no podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre
FECHA DE INICIO	(03) de octubre de 2019
FECHA DE TERMINACION	DE treinta y uno (31) de diciembre, el contrato se encuentra en ejecución
VALOR DEL CONTRATO	\$ 19.524.300

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Apoyar en la conceptualización y revisión de la aplicabilidad de la norma vigente y la que se pudiere expedir en cuanto a los cambios de cabida y linderos que se surtan en procesos

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
correspondencia@supemotariado.gov.co



catastrales con efectos registrales, con el fin de lograr la concordancia física y jurídica de los bienes inmuebles. 2. Apoyar el proceso de desarrollo e implementación de los pilotos que se desarrollarán con fines de catastro multipropósito, en el ámbito registral. 3. Participar en las mesas de trabajo con el IGAC, en el marco de la Resolución Conjunta SNR No. 1732 / IGAC 221 del 21 de febrero de 2018. 4. Brindar apoyo y orientación a Notarios y Registradores de Instrumentos Públicos en el marco de la Resolución Conjunta SNR No. 1732 / IGAC 221 del 21 de febrero de 2018. 5. Apoyar a los grupos de Formalización, Restitución y Policía Judicial de la Superintendencia Delegada de Tierras, en los estudios técnicos de identificación física de los predios objeto de formalización o restitución de tierras 6. Apoyar desde el componente de tierras el Sistema de Información Registral Bachué. 7. Apoyar el proceso de interrelación registro y catastro (IGAC y Catastros descentralizados). 8. Apoyar técnicamente los procesos que se adelantan en la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en cuanto a la elaboración, verificación y aprobación de productos utilizados para los programas misionales que se adelantan en la delegada 9. Asistir a reuniones en el marco de las funciones del grupo de interoperabilidad registro catastro multipropósito. 10. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 11. Las demás propias de las funciones del grupo interoperabilidad registro catastro multipropósito. 3). Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual. PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: a) Informes mensuales: Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta propuesta y el estado de ejecución del objeto, b) Informe final: Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., del siete (07) de octubre de 2019.


LEONEL EDUARDO RIVEROS DIAZ
Director (E) de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación
Revisó: Ingrid Pachón - abogada dirección de contratación

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	718-2017		
OBJETO:	<i>Contratista</i>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$26,500,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/07/2017		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	13/07/2017		
FECHA DE INICIO	13/07/2017	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2017
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$26,500,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/12/2017		

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





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

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de febrero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

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





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **RICARDO GARZON MARIN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **11439164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	378-2017		
OBJETO:	<i>Contratista</i>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de (\$25,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02/02/2017		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	02/02/2017		
FECHA DE INICIO	02/02/2017	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/06/2017
OTROS No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$25,000,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20/06/2017		

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





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

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de febrero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

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



LA SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **RICARDO GARZÓN MARÍN**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **11.439.164**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS:

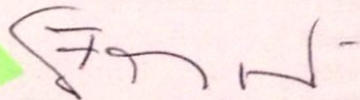
CONTRATO No.	445 de 2016
OBJETO:	<i>"...Prestar sus servicios profesionales, brindando apoyo en la gestión de la formalización de la propiedad de los predios privados y la ejecución de los procedimientos agrarios conforme a las funciones misionales de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, con especial énfasis en el apoyo a la realización de diligencias en etapa probatoria, revisando y replanteando el componente topográfico y agronómico de los procesos agrarios y de formalización entregados por la Dirección..."</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>"...El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$8.666.667.00), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar..."</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<i>"...1. Preparar coordinar y/o realizar las diligencias de visita previa e inspección ocular, recopilar la información documental, testimonial y cualquiera otra que se requiera y generar los informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos. Para la anterior actividad el contratista deberá contar con los equipos técnicos de terrenos. 2. Analizar y suministrar la información necesaria relacionada con la caracterización agronómica, ecológica y socioeconómica de los predios vinculados a los procedimientos agrarios y de formalización de la propiedad al equipo de la Dirección de Gestión Jurídica de tierras y sus subdirecciones relacionada con los predios. 3. Verificar la metodología realizada en los levantamientos topográficos y visitas oculares y/o de campo dentro de los procedimientos estipulados. 4. Realizar la revisión y evaluación de la información topográficos existente. 5. Determinar si es necesario la realización de conceptos nuevos topográficos que soporte técnicamente los expedientes agrarios y de formalización si se requiere. 6. Realizar la verificación de la información en campo o en la visita ocular, realizando un concepto técnico de las condiciones del predio y hacer levantamiento de información nueva si se requiere. 7. Realizar acompañamiento al equipo jurídico de la dirección en la revisión y verificación de los procedimientos de diagnóstico y ejecución de los procesos. 8. Garantizar la consolidación y actualización de la información</i>

Página 1 de 3

	<p>topográfica en las bases de datos que la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras lo requiera. 9. Proponer, revisar y ejecutar criterios y lineamientos para adelantar la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y la reversión de baldíos. 10. Analizar y suministrar la información necesaria relacionada con la caracterización catastral y topográfica de los predios vinculados a los procedimientos agrarios y de formalización de la propiedad al equipo de gestión jurídica de los predios. 11. Revisar los planos o insumos técnicos que contengan información catastral y topográfica entre otros insumos dispuestos y generar el informe correspondiente. 12. Dar lineamientos en la consolidación y de sistemas de información que consolide los procesos agrarios y de formalización que estén a cargo de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras. 13. Realizar los trabajos de verificación en campo y en documentos de los tipos de levantamientos catastrales y geodestas establecidos por la Dirección Jurídica de Tierras. 14. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor. 15. Demás actividades y responsabilidades que determine la AGENCIA y/o supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual. TERCERA.- INFORMES: Dos (2) informes en razón de cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas...."</p>		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	"...El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución...."		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	9 de noviembre de 2016		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION	16 de noviembre de 2016		
FECHA DE INICIO	16 de noviembre de 2016	FECHA DE TERMINACION INICIAL	31 de diciembre de 2016
OTROS SI SUSCRITO EL: NO APLICA	ADICION: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCION: NO APLICA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 8.666.667,00		

TERMINACION ANTICIPADA suscrita el: NO APLICA	NO APLICA	
FECHA DE TERMINACION FINAL	31 de diciembre de 2016	
ESTADO:	FINALIZADO	FECHA DE LIQUIDACIÓN: NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de enero de 2017 por solicitud de RICARDO GARZÓN MARÍN



ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretaria General

Proyectó: Juan Francisco Corredor O / Secretaria General

**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A
DISTANCIA -UNAD-
Nit: 860.512.780-4**

C E R T I F I C A :

Que el (la) señor (a) RICARDO GARZON MARIN, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 11,439,164 presto sus servicios a esta institución así:

Que mediante resolución número A-0298, como DOCENTE OCASIONAL de **HORA CATEDRA** de la ESCUELA DE CIENCIAS AGRICOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE, para el periodo del 05 de abril de 2013 al 30 de mayo de 2013, en el centro regional de ARBELAEZ.

Que mediante resolución número A-0478, como DOCENTE OCASIONAL de **HORA CATEDRA** de la ESCUELA DE CIENCIAS AGRICOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE, para el periodo del 09 de octubre de 2013 al 23 de diciembre de 2013, en el centro regional de ARBELAEZ.

Que mediante resolución número 3312, como DOCENTE OCASIONAL de **HORA CATEDRA** de la ESCUELA DE CIENCIAS AGRICOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE, para el periodo del 13 de febrero de 2014 al 25 de junio de 2014, en el centro regional de ARBELAEZ.

La presente se certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 03 días de diciembre de 2014, a solicitud del interesado.



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

GTHUM - LABORA v1.0

ce6a68084f386222e22ed9170a2018ae

2014-12-10 11:19:53

Para las entidades que requieran verificar la certificación laboral, ingresar al portal de Talento Humano <http://thumano.unad.edu.co>, Consulta de Certificaciones Laborales.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Gerencia de Talento Humano
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14-23 Piso 1 Bogotá D.C.
Teléfono: 3443700 Ext. 1106 - 1101 - 1100



CODIGO VERIFICACION
958b6dd5a4d3964a4c0dde02da3298d5

**INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL
INCODER**

La Coordinadora del Grupo de Contratación

HACE CONSTAR QUE

RICARDO GARZON MARIN, identificado con la cedula de ciudadanía No. 11.439.164 de Facatativá, ha suscrito con la entidad el siguiente contrato de Prestación de Servicios que relaciono a continuación:

No.	751 del 30 de Noviembre del 2010
Fecha de inicio	01 de Diciembre del 2010
Fecha de Terminación	31 de Diciembre del 2010
Plazo	Un (1) mes
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a las labores de levantamientos topográficos, elaboración de planos y apoyo al seguimiento de revisión de proyectos productivos, dentro de la ejecución del Plan Interno de trabajo, tendiente a dar solución a la problemática de predios considerados de ordenamiento social de la propiedad a nivel nacional, cumplimiento a fallos judiciales y demás actividades que la Subgerencia de Promoción, Seguimiento y Asuntos Étnicos estime convenientes.
Obligaciones Específicas	a) Apoyar conforme a las directrices que establezca la Subgerencia de Promoción, Seguimiento y Asuntos Étnicos, a través del grupo interno de trabajo, el programa de actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual. b) Apoyo en la concertación, formulación y/o desarrollo de proyectos productivos. c) Apoyar a las Direcciones Territoriales del INCODER involucradas en los temas objeto de la prestación de sus servicios. d) Apoyo a la labor de levantamientos topográficos y elaboración de los respectivos planos de los predios previstos en las actividades propuestas dentro del plan interno de trabajo, de la Subgerencia de Promoción, Seguimiento y Asuntos Étnicos. e) Elaborar y presentar informes sobre las acciones desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. f) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato, de acuerdo con su

	objeto en busca de garantizar la adecuada prestación del servicio contratado.
Valor Total	Dos Millones Trescientos Mil pesos (\$ 2.300.000) M/cte.
Estado	Ejecutado

No.	931 del 17 de Julio del 2013
Fecha de inicio	18 de Julio del 2013
Fecha de Terminación	26 de Diciembre del 2013
Plazo	Cinco (5) meses y Nueve (9) días
Objeto	Brindar el acompañamiento técnico en el desarrollo de las acciones y actividades propias de cada uno de los procedimientos a cargo de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en la Subgerencia de Tierras Rurales.
Obligaciones Específicas	a) Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto del contrato, acorde con el término de duración del mismo. b) Participar en la revisión y ajuste de los instrumentos establecidos por la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo para el levantamiento de información y revisión de informes técnicos Sobre las características biofísicas y ambientales de los predios y las zonas objeto de caracterización dentro de sus procedimientos. c) Gestionar la consecución de información secundaria requerida para la caracterización biofísica y ambiental de los procesos propios de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo. d) Generar informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos sobre los predios objeto de caracterización por parte de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo. e) Apoyar a la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en la atención y trámite de los diferentes procesos que son propios de sus competencias. f) Realizar las visitas de campo y recopilar la información documental, testimonial y cualquier otra que se requiera para la valoración de los predios objeto de los procedimientos de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo. g) Brindar las orientaciones técnicas a las Direcciones Territoriales y a la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en los asuntos relacionados con la generación de informes técnicos y de formulación de proyectos productivos requeridos para la legalización de predios del Fondo Nacional Agrario en las Direcciones Territoriales que le sean asignadas. h) Apoyar a la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en la revisión, validación y actualización de

	la Unidad Agrícola Familiar (UAF) por Zonas Relativamente Homogéneas teniendo en cuenta los perfiles técnico-económicos y de competitividad y clasificación de renglones productivos, junto con el dimensionamiento y calificación de los sistemas productivos de la UAF por departamento. i) Formular las recomendaciones respecto a la información técnico-productiva revisada y analizada a los componentes socioeconómicos, cartográficos y ambientales para la reformulación de la UAF. j) Apoyar a la Dirección de Ordenamiento Productivo en la delimitación y caracterización de las zonas de reserva campesina, lo cual comprende: delimitación geográfica, identificación del uso y vocación del suelo, análisis de capacidad organizativa, estudio socioeconómico participativo y con planes de desarrollo sostenibles. k) Articular y enfocar las actividades necesarias que sean requeridas para dar cumplimiento a las metas y expectativas propuestas de acuerdo con el proceso que sea acordado con el Director Técnico de Ordenamiento Productivo. l) Organizar y entregar toda la información recopilada de acuerdo con las normas de Archivística definidas por la entidad y cumplir con la aplicación de los modelos de gestión de calidad adoptados por el Instituto. m) Atender los requerimientos y solicitudes de información presentadas por los clientes internos y externos que le sean asignadas. n) Generar informes de gestión y proponer recomendaciones para el mejoramiento de la gestión logística y administrativa. o) Devolver a la Subgerencia de Tierras Rurales, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada. p) Contribuir con el cumplimiento de los estándares exigidos por las normas ISO9000, NTCG1000:2004, Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI en cada uno de los procesos en que presente sus servidores profesionales. q) Cumplir con las actividades asignadas por el Supervisor del contrato para el logro del objeto contractual y en general lo estipulado en el documento "Estudios de Conveniencia y Oportunidad". r) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en aras de cumplir con el objeto del mismo y la buena marcha de la administración.
Valor Total	Dieciocho Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos (\$ 18.666.667) M/cte.
Estado	Ejecutado

No.	663 del 11 de Julio del 2014
Fecha inicio de	11 de Julio del 2014

Fecha de Terminación	16 de Noviembre del 2014
Plazo	Cuatro (4) meses y Seis (6) días
Objeto	El CONTRATISTA se obliga para con el INCODER a Prestar sus servicios profesionales a la Subgerencia de Tierras Rurales, específicamente la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo, para brindar el acompañamiento técnico en el desarrollo de las acciones y actividades propias de cada uno de los procedimientos a cargo de dicha dependencia.
Obligaciones Específicas	1. Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto del contrato, acorde con el término de duración del contrato. 2. Participar en la revisión y ajuste de los instrumentos Establecidos por la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo para el levantamiento de información y revisión de informes técnicos sobre las características biofísicas y ambientales de los predios y las zonas objeto de caracterización dentro de sus procedimientos. 3. Gestionar la consecución de información secundaria requerida para la caracterización biofísica y ambiental de los procesos propios de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo. 4. Generar informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos, sobre los Predios objeto de caracterización por parte de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo. 5. Apoyar a la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en la atención y trámite de los diferentes procesos que son propios de sus competencias. 6. Realizar las visitas de campo y recopilar la información documental, testimonial y cualquier otra que se requiera para la valoración de los predios objeto de los procedimientos de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo. 7. Brindar las orientaciones técnicas a las Direcciones Territoriales y a la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en los asuntos relacionados con la generación de informes técnicos y de formulación de proyectos productivos requeridos para la legalización de predios del Fondo Nacional Agrario en las Direcciones Territoriales que le sean asignadas. 8. Apoyar a la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en la revisión, validación y actualización de la Unidad Agrícola Familiar (UAF) por Zonas Relativamente Homogéneas teniendo en cuenta los perfiles técnico-económicos y de competitividad y clasificación de renglones productivos, junto con el dimensionamiento y calificación de los sistemas productivos de la UAF por departamento. 9. Formular las recomendaciones respecto a la información técnico-productiva revisada y analizada a los componentes socioeconómicos, cartográficos y ambientales para la reformulación de la UAF. 10. Apoyar a la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo en la delimitación y caracterización de las zonas de reserva campesina, lo cual comprende: delimitación

	<p>geográfica, identificación del uso y vocación del suelo, análisis de tenencia de la tierra, la elaboración de los índices de capacidad institucional, índice de capacidad organizativa, estudio socioeconómico participativo y con planes de desarrollo sostenibles. 11. Articular y enfocar las actividades necesarias que sean requeridas Para dar cumplimiento a las metas y expectativas propuestas de acuerdo con el proceso que sea acordado con el Director Técnico de Ordenamiento Productivo. 12. Organizar y entregar toda la información recopilada de acuerdo con las normas de archivística definidas por la entidad y cumplir con la aplicación de los modelos de gestión de calidad adoptados por el Instituto. 13. Atender los requerimientos y solicitudes de información presentadas por los clientes internos y externos que le sean asignadas. 14. Generar informes de gestión y proponer recomendaciones para el mejoramiento de la gestión logística y administrativa. 15. Aportar en la elaboración de las caracterizaciones de aptitud agronómica de los predios objeto de estudio de la Dirección Técnica de Ordenamiento Productivo que hacen parte de las metas establecidas en el plan de acción vigencia 2014. 16. Devolver a la Subgerencia de Tierras Rurales, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada. 17. Contribuir con el cumplimiento de los estándares exigidos por las normas ISO9000, NTCG1000:2004, Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI, en cada uno de los procesos en que presente sus servicios profesionales. 18. 17. Cumplir con las actividades asignadas por el Supervisor del contrato para el logro del Objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, y en general lo estipulado en el documento "Estudio de Conveniencia y Oportunidad.</p>
Valor Total	Catorce Millones Ochocientos Dieciséis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos (\$14.816.667) M/cte.
Estado	Ejecutado

No.	889 del 28 de Noviembre del 2014
Fecha de inicio	28 de Noviembre del 2014
Fecha de Terminación	30 de Diciembre del 2014
Plazo	Un (1) mes y Tres (3) días
Objeto	Prestar sus servicios profesionales de apoyo técnico en las áreas agronómicas y/o agrícolas a la gestión de la Subgerencia de Tierras,

	específicamente en la Dirección Técnica de Procesos Agrarios, para adelantar los procesos agrarios tales como clarificación de la propiedad, extinción de dominio, deslindes de tierras de la nación, recuperación de baldíos y demás que establece la ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
Obligaciones Específicas	1) Gestionar la consecución de información secundaria requerida para el trámite de los procesos agrarios relacionados con la realización de las rutas jurídicas de los predios que la Dirección Técnica de Procesos Agrarios le indique; 2) Realizar las visitas a terreno, recopilar la información documental, testimonial y cualquier otra que se requiera y generar los informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos; 3) Apoyar la realización de actividades, la presentación de informes y el desarrollo de visitas que efectúan los integrantes del equipo técnico de apoyo al desarrollo de los procedimientos administrativos agrarios para realizar las rutas jurídicas; 4) Apoyar técnicamente en temas agronómicos a la Dirección Técnica de Procesos Agrarios así como a la Subgerencia de Tierras Rurales; 5) Apoyar a la Subgerencia de Tierras Rurales en la organización de bases de datos con la información de percepción remota en análisis de coberturas vegetales; 6) Apoyar las actividades relacionadas con el plan ambiental de la entidad referentes a la Dirección Técnica de Procesos Agrarios; 7) Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto del contrato, acorde con el término de duración del mismo; 8) Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se le convoque; 9) Organizar y entregar toda la información recopilada de acuerdo a las normas de archivística definidas por la entidad y cumplir con la aplicación de los modelos de gestión de calidad adoptados por el instituto; 10) Devolver a la Subgerencia de Tierras Rurales, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos de los procesos que le fueron asignados y cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada; 11) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en aras de cumplir con el objeto del mismo y la buena marcha de la administración.
Valor Total	Tres Millones Novecientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos (\$ 3.966.667) M/cte.
Estado	Ejecutado

No.	296 del 05 de Febrero del 2015
Fecha de inicio	05 de Febrero del 2015




Fecha de Terminación	31 de Diciembre del 2015
Plazo	Diez (10) meses y Veintisiete (27) días
Objeto	Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de actividades agronómicas, catastrales y geodésicas de Subgerencia de Tierras, específicamente, en la Dirección Técnica de Procesos Agrarios, para adelantar los procesos agrarios, tales como clarificación de la propiedad, extinción de dominio, deslindes de tierras de la nación, recuperación de baldíos y demás que establece la Ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.
Obligaciones Específicas	a) Preparar y realizar las diligencias de visita previa e inspección ocular, recopilar la información documental, testimonial y cualquiera otra que se requiera y generar los informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos. Para la anterior actividad el contratista deberá contar con los equipos técnicos de terreno, tales como GPS o localizador. b) Revisar los planos de los levantamientos agrónomos y topográficos de los predios objeto de los procesos agrarios y generar el informe correspondiente. c) Dar estricto cumplimiento de las normas técnicas y procedimientos establecidos para los trabajos de agrónomos y topográficos, cartografía y dibujo que para tal efecto establezca el INCODER. d) Elaborar, recopilar y analizar información cartográfica necesaria para la delimitación e identificación de predios, incluyendo levantamiento de información predial. e) Realizar los trabajos de verificación en campo y en documentos de los tipos de levantamientos topográficos establecidos por el INCODER. f) Apoyar en la administración del Sistema de Información Geográfica del INCODER. g) Generar los documentos y productos cartográficos temáticos correspondientes. h) Participar en el cumplimiento de las metas establecidas en la Dirección Territorial y establecer las recomendaciones correspondientes cuando se requieran. i) Generar informes de gestión y proponer recomendaciones para el mejoramiento de la gestión logística y administrativa. j) Atender los requerimientos y solicitudes de información presentadas por clientes internos y externos que le sean asignadas. k) Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto del contrato, acorde con el término de duración del mismo. l) Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se le convoque. m) Organizar y entregar toda la información recopilada de acuerdo a las normas de archivística definidas por la entidad y cumplir con la aplicación de los modelos de gestión de calidad adoptados por el Instituto. n) Apoyar los procedimientos interinstitucionales que sean requeridos para fortalecer el desarrollo

	de las acciones adoptadas al interior de la Dirección Técnica de Procesos Agrarios. o) Apoyar el trámite de solicitudes de documentación ante las instancias correspondientes y llevar el control sobre las respuestas de las mismas. p) Devolver a la Subgerencia de Tierras Rurales, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos de los procesos que le fueron asignados y cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada.
Valor Total	Treinta y Ocho Millones Ciento Cincuenta Mil pesos (\$ 38.150.000) M/cte.
Estado	En Ejecución

La presente certificación se expide a los Once (11) días del mes de Noviembre de dos mil quince (2015).


LUZ MARIETTA DURAN BLANCO
Coordinadora de Contratos

Elaboró: / Ana Maria Rodriguez Riaño 

CASAGRO S.A.

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COMPAÑÍA

CASAGRO S.A

NIT. 830.092.048-8

CERTIFICA QUE:

El señor **RICARDO GARZÓN MARÍN**, identificado con cédula de ciudadanía número 11.439.164 de Facatativá, trabajó como **INGENIERO AGRÓNOMO** desde el día 1 de Abril de 2011 hasta el día 31 de Julio de 2013, teniendo como funciones la asistencia técnica de cultivos de clima frío, a Comunidades Rurales en la zona de la Sabana de Bogotá.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado. a los veintisiete días (27) del mes de Noviembre de 2014.

Cordialmente.


FABIO GARCIA
CASAGRO S.A
NIT 830.092.048-8

El Suscrito Departamento de Recursos humanos de:

INTEROC S.A. SUCURSAL COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que el señor RICARDO GARZON MARIN, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 11.439.164, laboró en nuestra empresa desde el 01 de diciembre de 2009 hasta el 30 de marzo de 2011, mediante contrato de trabajo a término indefinido y se desempeñaba como REPRESENTANTE TECNICO (INGENIERO AGRONOMO).

Desempeñando las siguientes funciones:

- Asistencia técnica en cultivos de clima frio y clima medio en la zona de sabana occidente de Bogotá.

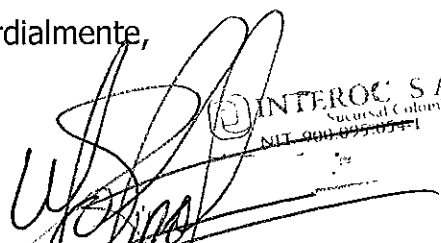
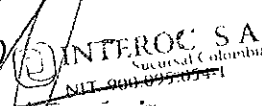
Al igual los aportes de seguridad social y parafiscales se realizaron a las entidades así:

EPS
PENSIÓN
ARL

E.P.S. SANITAS S.A.
PORVENIR S.A.
COLPATRIA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Cota, Cundinamarca, a los (27) días del mes de Noviembre de dos mil 2014.

Cordialmente,



WILLIAM ANDRES SALINAS C.
Gerente Administrativo y Financiero
Interoc S.A. Sucursal Colombia

Dirección:
Autopista Medellín Km. 3,4
Centro Empresarial Metropolitano
Módulo 3 Bodega 13.
Cota – Cundinamarca - Colombia

Teléfonos:
+57 (1) 3072400
+57 (1)3072390



CERTIFICACIÓN

El representante legal de la empresa **CONSULTORES PROFESIONALES EN INGENIERIA S.A.S.**, identificada con el NIT 900.275.676-3, certifica que el señor **RICARDO GARZÓN MARIN**, identificado con la cédula de ciudadanía No 11.439.164 de Facatativá y con M.P. 01-11438 CPNT, trabajó para ésta empresa desempeñando el cargo de **TOPÓGRAFO**.

Que dicho cargo lo desempeño desde el día 1 de mayo de 2008 hasta el día 30 de noviembre de 2009.

Que dentro de las funciones propias de su cargo era responsable de las siguientes actividades:

- Planeación, estructuración, puesta en marcha y ejecución de levantamientos topográficos en campo
- Post proceso, cálculo y dibujo de los trabajos ejecutados en campo

Que durante el periodo de estancia laboral en esta empresa demostró ser una persona responsable, respetuosa y trabajadora.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de septiembre de 2014.

Atentamente,

EDWARD RANGEL MORENO

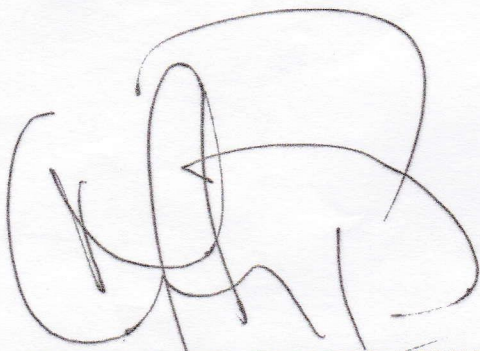
R.L. CONSULTORES PROFESIONALES EN INGENIERIA S.A.S.

C E R T I F I C A C I O N

Agrostar de Colombia Ltda, Nit. No. 830.088.472-2 certifica que el Ingeniero **RICARDO GARZON MARIN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.439.164, estuvo vinculado a la empresa, desde julio 31 de 2006 hasta 15 de abril de 2008, con contrato a termino indefinido, desempeñando el cargo de **Representante Técnico Comercial Zona Sabana.**

Motivo de la desvinculación: Retiro voluntario.

Se expide a solicitud del interesado, el día 4 de mayo del 2009.



MARIA LUCIA CLAVIJO BENITEZ
Gerente Administrativa y de Recursos Humanos
AGROSTAR DE COLOMBIA LTDA.



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

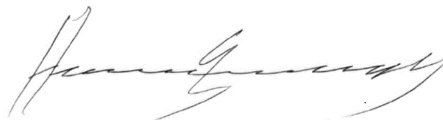
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 21 de noviembre de 2025, a las 14:25:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11439164
Código de Verificación	11439164251121142514

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284764632



PIB
18:29:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RICARDO GARZON MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11439164:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:27:26 PM horas del 21/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **11439164**

Apellidos y Nombres: **GARZON MARIN RICARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio
Modelia, Bogotá D.C.

Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00
am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/12/2025 09:17:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **11439164** y Nombre: **RICARDO GARZON MARIN**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131289662** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 11439164 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/11/2025 02:32 PM



Código Verificación: **WLMVT9A7H4**

Válida hasta: **19/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



RICARDO GARZON MARIN
Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
★★★★★

0 Recomendación (es)



Número de documento: 11439164

[Ver perfil](#) [Existencia y Representación](#) [RUP](#)

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: RICARDO GARZON MARIN
Nombre abreviado: RICARDO GARZON MARIN
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 11439164
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC - Distrito Capital de Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá

*Representante Legal/Persona Natural/veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: RICARDO GARZON MARIN
Identificación: 11439164
Nacionalidad: COLOMBIANO
Domicilio: K 57B # 67B-02
Tipo documento:
Género:

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ [Cómo mejorar su clasificación](#)

Recomendaciones 0

Visitas al perfil 27

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 6/09/2025 9:27 AM

10% Datos del perfil [Cómo incluir más datos](#)

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Bogotá D. C., enero de 2026

Señores

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

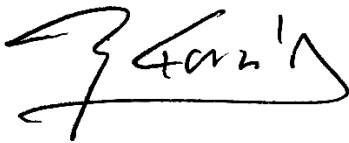
Cordial saludo,

De manera atenta, someto a su consideración la propuesta económica para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, el cual, tiene por objeto: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO, IMPULSO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROYECTOS, PROCESOS Y TRÁMITES DIRIGIDOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS**", por el siguiente:

VALOR: Hasta por la suma total de **SETENTA MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL PESOS. M/CTE (\$70.209.000), incluido los impuestos, tasa, contribuciones, costos a indirectos relacionados con la prestación del servicio.**

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que, i) no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la ley, para la suscripción de contratos con la administración pública; ii) que conozco y acepto los términos estipulados en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados de la ejecución del contrato a suscribir.

Atentamente,



RICARDO GARZON MARIN
Cédula de ciudadanía N°11439164