Bogotá, D.C., enero de 2026

Doctor
CAMPO ELÍAS VEGA ROCHA
Delegado Para La Participación Ciudadana
Contraloría General De La República
Ciudad

Asunto: Oferta de servicios

De manera atenta, me permito presentar mi oferta de servicios con el fin de desarrollar el objeto contractual que consiste en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SUS DIRECCIONES EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO.

En ejercicio de mi objeto contractual las obligaciones que voy a desarrollar serán las siguientes:

1. Apoyar las diferentes estrategias de Control Fiscal Participativo de la Delegada para la Participación Ciudadana y sus direcciones.
2. Adelantar el seguimiento a los diferentes procesos que se adelanten en la delegada y sus direcciones, así como los proyectos identificados a nivel central susceptibles de ser intervenidos por el control Fiscal participativo
3. Proyectar y elaborar las diferentes respuestas en virtud de las estrategias de atención al ciudadano derivadas al seguimiento de los planes, proyectos y programas, de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana.
4. Apoyar la revisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Delegada para la Participación Ciudadana, en el marco del Control Fiscal Participativo.
5. Acompañar y participar en las intervenciones de control fiscal participativo para que la ciudadanía y sus organizaciones se apropien e incidan en el cuidado de los recursos públicos
6. Realizar la revisión y proyección de informes, documentos o piezas comunicativas de la Delegada para la Participación Ciudadana y sus Direcciones.
7. Asistir a las reuniones que sean requeridas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual
8. Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Aunado a lo anterior, me permito establecer que el valor mensual de la presente propuesta es la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE**. El plazo de ejecución del objeto contractual de la presente oferta será hasta que la entidad

necesite el servicio. Así mismo indico el siguiente correo electrónico jnogueram@gmail.com y acepto expresamente que toda notificación se realice a través del referido correo.

Atentamente,



Juan Manuel Noguera Martinez
C.C. 85.475.178
3023886430

MANIFESTACIÓN NO PARENTESCO Y DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Señores
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El (La) suscrito (a) declara bajo la gravedad de juramento que **NO** me encuentro incurso (a), en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 Ley 1150 de 2007, los artículos 1,2 y 4 Ley 1474 de 2011 o en cualquier otra establecida en la Constitución o la Ley, que me impidan suscribir contratos con la entidad.

De igual manera estoy enterado (a) que, de hallarme en alguna de dichas circunstancias, el contrato queda viciado de nulidad absoluta según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 del estatuto de contratación.

Adicionalmente y en atención a la prohibición constitucional contenida en el artículo 126 de la Constitución Política, también manifiesto bajo la gravedad de juramento que **NO** poseo vínculo de parentesco[1] (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o por matrimonio o unión permanente) con el señor Contralor General de la República, ni con el Gerente Administrativo y Financiero de la Entidad, ni con los Senadores o Representantes a la Cámara que intervinieron en la postulación o designación del Señor Contralor.

a presente Certificación se expide en Bogotá a los doce (12) días del mes Diciembre del año 2025.

Cordialmente;



Firma.
Nombre: Juan Manuel Noguera Martinez
Cédula. 85475178

[1] *Según el Código Civil Colombiano, arts. 35 y ss., entiéndase los grados de parentesco así:*

1. *Hasta el cuarto grado de consanguinidad incluye: hijo, padres, nieto, abuelo, bisnieto, bisabuelo. tataranieto, tatarabuelo, hermano, tío, primo, sobrino, sobrino_-nieto, tío-abuelo.*
2. *Hasta segundo de afinidad incluye: yerno, nuera, suegro o suegra, hijastro o padrastro, abuelo o nieto político.*
3. *3. Primero civil incluye: hijo adoptivo, padres adoptivos.*

CONTRALORÍA
General de la República

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PROCESOS CONTRACTUALES

Al firmar, autorizo a la Contraloría General de la República –CGR– a tratar mis datos personales, incluidos los sensibles como los datos biométricos, para fines legales, contractuales, el cumplimiento del objeto contractual y los demás que se indican en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CGR. Además, autorizo la transmisión y transferencia de mis datos personales tanto a nivel nacional como internacional.

Entre otros usos vinculados a la selección de contratistas de la CGR, la Entidad podrá tratar mis datos personales para las siguientes finalidades específicas:

I. Convocatoria y vinculación de proponentes / proveedores para ser llamado a entrevistas, presenciales o remotas, con la Dirección de Contratación o con las áreas respectivas.

II. Contacto y confirmación de referencias laborales y personales.

III. Procedimientos establecidos por la CGR a través de su Dirección de Contratación como parte de su proceso de selección de proveedores.

IV. Otras formas de tratamiento de la información directamente relacionadas con las necesidades propias de la CGR en un proceso de contratación.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el sitio web de la CGR. De igual manera, manifiesto que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines del tratamiento y la posibilidad que tengo de no efectuar la Autorización en aquella información considerada sensible.

Finalmente, también manifiesto que fui informado(a) de los derechos con que cuento como Titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la Autorización y solicitar la supresión del dato, los cuales podré ejercer a través de los canales indicados en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CGR.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá el día doce (12) de diciembre de 2025.



Firma:

Nombre: Juan Manuel Noguera Martinez

Cédula: 85475178

Bogotá, D.C., 12 de diciembre de 2023

Señores

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Asunto: Manifestación de Afiliación ARL

Yo Juan Manuel Noguera Martinez, identificado (a) con cédula de Ciudanía nro. 85475178, por medio de la presente, me permito informar que para dar cumplimiento a lo establecido en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, es mi voluntad:

1. Afiliarme a la ARL POSITIVA de la Contraloría General de la República

   - SI __x[1]

2. En caso contrario, reportaré mi contrato a la ARL Positiva

3. Así mismo, me comprometo a reportar a la ARL[3], donde me he vinculado, todas las novedades que durante la ejecución del contrato surjan.

Nombre: Juan Manuel Noguera Martinez

Firma: 

Cédula: 85475178

1 Si es su voluntad ser afiliado a la ARL de la entidad marque una X en el campo SI; la entidad realizará el proceso de reporte.
2 De ser negativa la primera pregunta indicar a que ARL reportará el contrato.
3 Tales como: prórrogas, terminaciones, suspensiones, etc.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 7:49:44 CGR-NIVEL CENTRAL

Datos | Inicio

Directorio SECOP

Crear proponente plural | Invitar Proveedo

0 resultado (s) Ordenar por: Nombre

85475178

País

- COLOMBIA 1

Código UNSPSC

- Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura 5086
- Gerencia de proyectos 4296
- Servicios de apoyo para la construcción 5373
- Ingeniería civil y arquitectura 5362
- Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones 5003

Compradores / Proveedores

JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá

Recomendar | Marcar como favorito |

Pedir recomendaciones

No hay recomendaciones

Proveedores sugeridos

Compradores / Proveedores

Vortal Operations

MANIFESTACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE RENTA (LEY 2013 DE 2019)

De acuerdo, con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, ***POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS,*** bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, manifiesto que:

- Estoy obligado a presentar declaración de impuesto sobre la renta y complementarios:

  SI__X__, NO _____

  Si la respuesta es afirmativa:

- Cumplí con la publicación en el SIGEP (Ley 2013 de 2019) de la última declaración de renta y complementarios presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN):

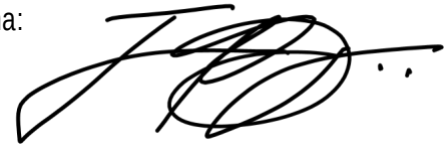
  SI__X__, NO _____

Nota: La entidad realizará la verificación de la información aquí consignada en la plataforma del SIGEP; tenga en cuenta que la publicación de la declaración de renta (si está obligado a declarar) es requisito para adelantar el proceso de contratación.

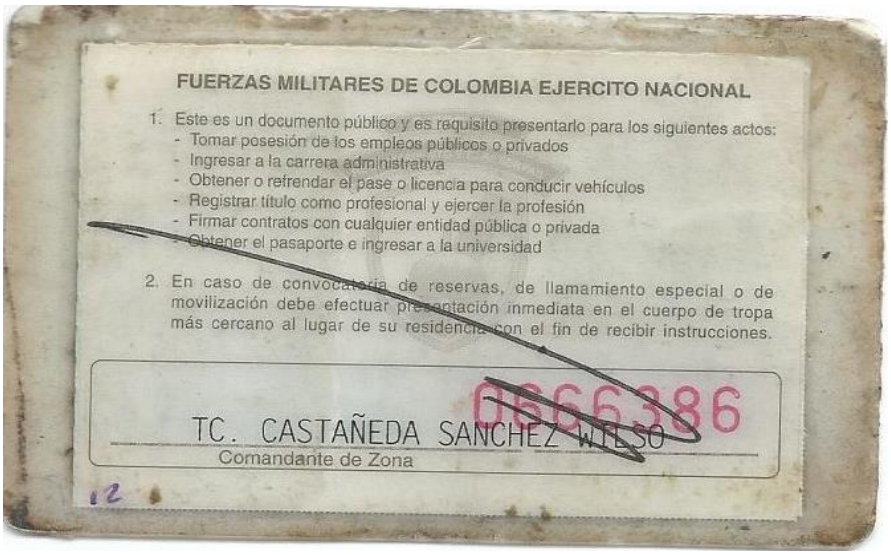
Nombre: Juan Manuel Noguera Martínez

Cedula de Ciudadanía: 85475178

Firma:




85475178
NOGUERA MARTINEZ
JUAN MANUEL
1A. LINEA
2A. LINEA
3A. LINEA
2006
31- DIC 2026
08-NOV-2001


FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL
1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.
0666386
TC. CASTAÑEDA SANCHEZ WILSO
Comandante de Zona

233691

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



134627
Tarjeta No.

27/10/2004
Fecha de Expedicion

01/10/2004
Fecha de Grado

JUAN MANUEL
NOGUERA MARTINEZ

85475178
Cedula

MAGDALENA
Consejo Seccional

SERGIO ARBOLEDA
Universidad

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

CERTIFICADO N.°: 1615842

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **85475178**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	27/10/2004	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	134627	27/10/2004	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **a16476584b52ade47a8dd99fdb44395dfca324db8ef432e8742bb0baf499d6ea**

Documento generado en 12/12/2025 11:20:06 AM

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

CERTIFICADO N.°: 1615931

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **85475178**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	27/10/2004	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	134627	27/10/2004	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

DOMICILIO PROFESIONAL			
DEPARTAMENTO, CIUDAD	**DIRECCIÓN DE OFICINA**	**TELÉFONO DE OFICINA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
BOGOTA D.C. , BOGOTA	CARRERA 22 # 106B-27	3023886430	JNOGUERAM@GMAIL.COM

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **031ee3c1e5aac70fe4c518fd66ad3d9ce1111a2506fcc581010c36567379a2c4**

Documento generado en 12/12/2025 11:28:09 AM

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

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ** , identificado(a) con número de documento **85475178** y tarjeta profesional No. **134627**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 12 DE DICIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **9b70d66fc4683da5c2d6bfe49fd51c7d6c425af4f0e788dd9c53899e942b7226**

Documento generado en 12/12/2025 11:30:40 AM

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

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ** , identificado(a) con número de documento **85475178** y tarjeta profesional No. **134627**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 23 DE DICIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **213dcee3607dd5c29c4a88025807f8047cf789138e8d08583357f07970f6ff48**

Documento generado en 23/12/2025 08:49:41 PM

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:31:53 AM horas del 12/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **85475178**
Apellidos y Nombres: **NOGUERA MARTINEZ JUAN MANUEL**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 12/12/2025 12:50:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **85475178** y Nombre: **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ.**

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. **129903877** . 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286064586

PIB
12:56:25

Bogotá DC, 12 de diciembre 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) JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 85475178:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 12 de diciembre de 2025, a las 11:40:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	85475178
Código de Verificación	85475178251212114002

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

Generó: WEB

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 85475178 **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 12/12/2025 11:46 AM

Código Verificación: **71NKXDSFRC**

Válida hasta: **12/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Gobierno de Colombia

REDAM

Campo código de verificación

Código de verificación

71NKXDSFRC

Pregunta c

¿ Cuánto es 8

72

Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 85475178 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 12 diciembre 2025, 11:46 am

VER PDF ACEPTAR

In

Di
ca

Código Postal: 111711

Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 a.m. -

telefónicas: (601) 390
ción 2
nacional: 01 8000 95
25252

Correo electrónico:

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El (La) suscrito (a) declara bajo la gravedad de juramento que **NO** me encuentro incurso (a), en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 Ley 1150 de 2007, los artículos 1,2 y 4 Ley 1474 de 2011 o en cualquier otra establecida en la Constitución o la Ley, que me impidan suscribir contratos con la entidad.

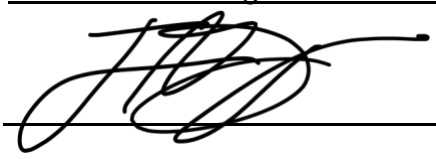
De igual manera estoy enterado (a) que, de hallarme en alguna de dichas circunstancias, el contrato queda viciado de nulidad absoluta según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 del estatuto de contratación.

Adicionalmente y en atención a la prohibición constitucional contenida en el artículo 126 de la Constitución Política, también manifiesto bajo la gravedad de juramento que **NO** poseo vínculo de parentesco[1] (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o por matrimonio o unión permanente) con el señor Contralor General de la República, ni con el Gerente Administrativo y Financiero de la Entidad, ni con los Senadores o Representantes a la Cámara que intervinieron en la postulación o designación del Señor Contralor.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 02 días del mes enero del año 2026

Cordialmente;

Nombre. Juan Manuel Noguera Martínez

Firma. 

Cédula. 85475178

[1] *Según el Código Civil Colombiano, arts. 35 y ss., entiéndase los grados de parentesco así:*

1. *Hasta el cuarto grado de consanguinidad incluye: hijo, padres, nieto, abuelo, bisnieto, bisabuelo. tataranieto, tatarabuelo, hermano, tío, primo, sobrino, sobrino_-nieto, tío-abuelo.*
2. *Hasta segundo de afinidad incluye: yerno, nuera, suegro o suegra, hijastro o padrastro, abuelo o nieto político.*
3. *3. Primero civil incluye: hijo adoptivo, padres adoptivos.*

DUPLICADO

La República de Colombia y en su nombre

El Colegio Franciscano De San Luis Beltrán

Santa Marta

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional. Con Licencia de Funcionamiento No.1813 de Octubre 24 de 2.003, de la Secretaría de Educación Distrital.

Confiere a :

Juan Manuel Noguera Martínez

Identificado con C.C. No. 85.475.178 expedida en Santa Marta

El Título de

BACHILLER ACADÉMICO 1.994

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

El Rector

Fray Miguel Angel Arévalo Posada

La Secretaria

Carmen Sofía Barros Insignares

Anotado en el control interno del Plantel en el Libro No.001 Folio No. 053

Diploma No. 01039785475178 94

Dado en Santa Marta, a 09 de Septiembre de 2.004

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución
No. 16377 del 29 de Octubre de 1984 y No. 3472 del 8 de Agosto de 1996
del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

Juan Manuel Noguera Martinez

C. C. 85'175.178 de Santa Marta

CURSO Y APROBO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL GRADO EN

Derecho

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
LE OTORGA EL TITULO DE

Abogado

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PUBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU IDONEIDAD PARA EJERCER ESTA PROFESION.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA D.T., EL DIA 1º DEL MES DE octubre DEL AÑO 2004

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

ACTA DE GRADO No. 076 DIPLOMA No. 076 TOMO 3 FOLIO 1,2,3,4 y 5

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Con Personería Jurídica reconocida mediante Resoluciones Nos. 16377 del 29 de Diciembre de 1984 y No. 3472 del 8 de Agosto de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD

Juan Manuel Vaquero Martínez

C.C. 85'475.178 de Santa Marta

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA

Escuela de Postgrados

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
LE OTORGA EL TITULO DE ESPECIALISTA EN

Derecho Administrativo

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PUBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR EL MINISTERIO DE LA LEY, SU CAPACITACION EN ESTA ESPECIALIDAD.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD Santa Marta
EL DIA 23 DEL MES DE Junio DEL AÑO DE 2006

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

Como Notario Tercero de este Circuito hago constar que esta FOTOCOPIA concuerda con el original que he tenido a la vista.

26 SEP. 2011

DECANO ESCUELA DE POSTGRADOS

DIRECTOR DE LA ESPECIALIZACIÓN

ACTA No. CCR TOMO No. 4 FOLIO No. 14 . . 16

Bogotá D.C., 2023-07-28 17:08

202361000001745
Al responder cite este Nro.
202361000001745

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
NIT 900948953-8

CERTIFICA:

Que el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 85.475.178, prestó sus servicios en esta Agencia, desde el 04 de marzo de 2019 y hasta 09 de octubre de 2022,. nombrado mediante Resolución No. 2584 del 04 de marzo de 2019, en el empleo denominado Experto Código G3 Grado 05, funcionario de libre nombramiento y remoción de la Dirección General de la planta temporal, a partir del 04 de marzo de 2019.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No.12600 del 29 de diciembre de 2018, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Asesorar la formulación, coordinación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos misionales de la Agencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Asesorar el desarrollo de procesos y procedimientos relacionados con los propósitos y objetivos de la Agencia, en las Unidades de Gestión Territorial; de acuerdo con los objetivos establecidos en el proyecto de inversión para el saneamiento, formalización y ordenamiento productivo de las tierras rurales a nivel nacional.
3. Asesorar el desarrollo de actividades para el seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos implementados por las áreas misionales de la agencia, que le sean asignados con el fin de verificar su adecuada implementación acorde a los objetivos propuestos.
4. Asesorar, evaluar y definir actividades que contribuyan al mejoramiento de los planes, programas y proyectos implementados por la entidad y al saneamiento y formalización de la propiedad que se encuentran pendientes de decisión.
5. Asesorar y participar en los procesos de control de calidad de los productos que se desarrollan en el territorio relacionados con la gestión misional de la Agencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y procedimientos establecidos.
6. Realizar estudios e investigaciones que promuevan la mejora y optimización de los procesos pendientes en las Unidades de Gestión Territorial, acorde a las instrucciones del superior inmediato.
7. Asesorar la elaboración de estudios de análisis de la relación de los grupos poblacionales, los territorios y los usos del suelo en las Unidades de Gestión Territorial conforme a los lineamientos técnicos establecidos y la normatividad vigente.

8. Asesorar la evaluación de políticas e instrumentos institucionales que deben aplicarse, para la eficiente atención a las necesidades y requerimientos de la población objetivo de la Agencia en las Unidades de Gestión Territorial, acorde a los objetivos y metas asignadas.
9. Conceptuar y/o elaborar estudios e investigaciones relacionadas con los procesos misionales de la Agencia, orientado al alcance de las metas y propósitos del proyecto de mejoramiento y fortalecimiento de gestión institucional.
10. Asesorar en la implementación de propuestas e iniciativas estratégicas para la adopción de normas, sistemas o procedimientos, con el fin de fortalecer el funcionamiento de la Agencia, de acuerdo a las normas y lineamientos de calidad establecidos para la entidad.
11. Participar en la implementación de los lineamientos técnicos aplicables para la formulación, ejecución y control de los proyectos de inversión en las Unidades de Gestión Territorial, con el fin de garantizar la unificación de criterios, según las políticas de la entidad.
12. Participar en la implementación y administración de la información de la Agencia de acuerdo a los procedimientos y metodologías establecidas por la entidad.
13. Asesorar en el fortalecimiento de la capacidad de gestión de la Agencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en las Unidades de Gestión Territorial y contribuir en el saneamiento y formalización de la propiedad que se encuentran pendientes de decisión.
14. Las que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Que mediante Resolución No. 2594 del 05 de marzo de 2019, le fueron asignadas al doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** las funciones para el fortalecimiento y la organización para el fortalecimiento y la organización de la Unidad de Gestión Territorial Caribe con sede en la Santa Marta, así:

1. Actuar como interlocutor de la ANT ante las diferentes autoridades públicas de orden territorial, de acuerdo con la respectiva jurisdicción de la Unidad de Gestión Territorial caribe con sede en la Ciudad de Santa marta y conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección General y las competencias funcionales del nivel central.
2. Orientar al interior de la Unidad de Gestión Territorial Caribe, con sede en la Ciudad de Santa marta, la ejecución de las actividades de competencia de dicha dependencia, conforme las políticas del nivel central, tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos misionales, según la normatividad vigente, los procedimientos y protocolos establecidos.
3. Efectuar el seguimiento técnico y administrativo al personal asignado a la Unidad de Gestión Territorial con sede en la ciudad de Santa marta y a los equipos técnicos y profesionales destacados en esa jurisdicción, en forma oportuna y de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General.
4. Asignar la función de suscribir, a nombre de la Agencia Nacional de Tierras, los formatos que autorizan cambio de titular y/o apertura y manejo de las cuentas controladas, para la implementación de los proyectos productivos de las convocatorias: Subsidio Integral de Tierras SIT, Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria “SIDRA” y Subsidio Integral de Reforma Agraria “SIRA” en las cuentas de ahorros y corrientes de los Bancos Agrario de Colombia, Av Villas, Davivienda y Bancolombia en todo el territorio nacional.

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.
LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

Que mediante Resolución No. 10894 del 01 de agosto de 2019, le fueron asignadas al doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** las funciones para el fortalecimiento y la organización de la Unidad de Gestión Territorial Nororiente con sede en la Montería, así:

1. Actuar como interlocutor de la ANT ante las diferentes autoridades públicas de orden territorial, de acuerdo con la respectiva jurisdicción de la Unidad de Gestión Territorial Nororiente con sede en la Ciudad de Montería y conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección General y las competencias funcionales del nivel central.
2. Orientar al interior de la Unidad de Gestión Territorial Nororiente, con sede en la Ciudad de Montería, la ejecución de las actividades de competencia de dicha dependencia, conforme las políticas del nivel central, tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos misionales, según la normatividad vigente, los procedimientos y protocolos establecidos.
3. Efectuar el seguimiento técnico y administrativo al personal asignado a la Unidad de Gestión Territorial Nororiente con sede en la ciudad de Montería y a los equipos técnicos y profesionales destacados en esa jurisdicción, en forma oportuna y de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General.
4. Asignar la función de suscribir, a nombre de la Agencia Nacional de Tierras, los formatos que autorizan cambio de titular y/o apertura y manejo de las cuentas controladas, para la implementación de los proyectos productivos de las convocatorias: Subsidio Integral de Tierras SIT, Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria “SIDRA” y Subsidio Integral de Reforma Agraria “SIRA” en las cuentas de ahorros y corrientes de los Bancos Agrario de Colombia, Av Villas, Davivienda y Bancolombia en todo el territorio nacional.

Que mediante Resolución No.12813 del 30 de agosto de 2019, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** fue encargado del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Asuntos Étnicos, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 02 de septiembre de 2019 y hasta 11 de septiembre de 2019.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016 y modificado por la Resolución No.1999 del 07 de febrero de 2019, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Ejecutar el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, previo concepto del Ministerio de Interior; adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a la Ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
2. Preparar proyectos de acuerdo para análisis y decisión del Consejo Directivo, según lo previsto en el Libro 2, Parte 1 Titulo 7 del Decreto 1071 de 2015.
3. Ejecutar los procesos para el deslinde y la clarificación de las tierras de las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes.
4. Ejecutar programas y proyectos en el componente de legalización de tierras a comunidades indígenas y negras.

5. Proponer las metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades étnicas.
6. Verificar el cumplimiento de la función social de las tierras de las comunidades étnicas.
7. Adelantar las funciones relacionadas con la protección de las tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas, de conformidad con el Libro 2 Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015.
8. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza correspondan.

Que mediante Resolución No.14174 del 11 de septiembre de 2019, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** fue encargado del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 03, de la Dirección de Acceso a Tierras, con sede en la Bogotá D.C., a partir del 12 de septiembre de 2019 y hasta el 07 de octubre de 2019.

Que mediante Resolución No. 15510 del 7 de octubre de 2019, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** fue nombrado en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado
Director Técnico de Agencia, Código E4 Grado 03 de la Dirección de Acceso a Tierras, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 08 de octubre de 2019 y hasta 09 de octubre de 2022.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016 y modificado por la Resolución No.1999 del 07 de febrero de 2019, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, los criterios y lineamientos para adelantar los procesos de acceso a tierras, con el fin que se formulen como instrumentos de acceso para sujetos de reforma agraria.
2. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos para la administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación, desarrollo o ejecución de los procedimientos administrativos de transferencias de tierras baldías, celebración de contratos de aprovechamiento de baldíos con particulares, adjudicación de baldíos a entidades de derecho público, constitución de reservas de baldíos, seguimiento a los procesos de dotación de tierras y al cumplimiento de las limitaciones derivadas de las adjudicaciones.
3. Impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial en la ejecución de las funciones de competencia de la Dirección y de sus dependencias, conforme a los criterios y procedimientos establecidos.
4. Analizar y suministrar la información necesaria a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, relacionada con la caracterización de los potenciales beneficiarios de los programas de acceso a tierras y los predios baldíos identificados, conforme a las disposiciones establecidas por la autoridad competente y la normatividad vigente.
5. Aprobar las rutas jurídicas necesarias para generar acceso a tierras conforme a la caracterización realizada en el marco del barrido predial.

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.
LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

6. Administrar los bienes inmuebles extintos con el objeto de implementar programas para el acceso a tierra a favor de sujetos de reforma agraria, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Gestionar la asignación definitiva de bienes inmuebles rurales sobre los cuales recaiga la acción de extinción de dominio para destinarlos a los programas de generación de acceso a tierras, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Adelantar y resolver, por delegación del Director de la Agencia, actuaciones y procedimientos administrativos relacionados con el acceso y administración de tierras.
9. Resolver en segunda instancia los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las dependencias a su cargo, en materia de acceso y administración de tierras.
10. Adelantar los procesos de adquisición y expropiación de predios en los casos establecidos en la normatividad vigente, bajo los lineamientos del Director de la Agencia.
11. Dar los insumos para que el Consejo Directivo determine los criterios metodológicos para el cálculo de las extensiones constitutivas de Unidades Agrícolas Familiares -UAF-y para que fije las extensiones máximas y mínimas por Zonas Relativamente Homogéneas.
12. Proponer la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y de desarrollo empresarial para aprobación del Consejo Directivo.
13. Hacer seguimiento a la ejecución de los procedimientos administrativos para la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial.
14. Gestionar e implementar el modelo de sistema integrado de Gestión adoptado por la entidad con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
15. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.

Que mediante Resolución No. 16360 del 18 de octubre de 2019, le fueron asignadas al doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** las funciones para el fortalecimiento y la organización para el fortalecimiento y la organización de la Unidad de Gestión Territorial Caribe con sede en la santa Marta, así:

1. Actuar como interlocutor de la ANT ante las diferentes autoridades públicas de orden territorial, de acuerdo con la respectiva jurisdicción de la Unidad de Gestión Territorial caribe con sede en la Ciudad de Santa marta y conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección General y las competencias funcionales del nivel central.
2. Orientar al interior de la Unidad de Gestión Territorial Caribe, con sede en la Ciudad de Santa marta, la ejecución de las actividades de competencia de dicha dependencia, conforme las políticas del nivel central, tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos misionales, según la normatividad vigente, los procedimientos y protocolos establecidos.
3. Efectuar el seguimiento técnico y administrativo al personal asignado a la Unidad de Gestión Territorial con sede en la ciudad de Santa marta y a los equipos técnicos y profesionales destacados en esa jurisdicción, en forma oportuna y de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General.
4. Asignar la función de suscribir, a nombre de la Agencia Nacional de Tierras, los formatos que autorizan cambio de titular y/o apertura y manejo de las cuentas controladas, para la

implementación de los proyectos productivos de las convocatorias: Subsidio Integral de Tierras SIT, Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria "SIDRA" y Subsidio Integral de Reforma Agraria "SIRA" en las cuentas de ahorros y corrientes de los Bancos Agrario de Colombia, Av Villas, Davivienda y Bancolombia en todo el territorio nacional.

Que mediante Resolución No. 20898 del 31 de diciembre de 2019, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** fue encargado en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director Técnico de Agencia, Código E4 Grado 03 de la Dirección de Asuntos Étnicos, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 02 de enero de 2020 y hasta 12 de enero de 2020.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016 y modificado por la Resolución No.1999 del 07 de febrero de 2019, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Concertar con las comunidades negras e indígenas, a través de sus instancias representativas, el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento, y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas de conformidad con lo establecido en la Ley 160 de 1994 y Ley 70 de 1993.
2. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los programas de clarificación y deslinde de sus tierras.
3. Establecer, en concertación con las comunidades étnicas, parámetros para determinar la función social de la propiedad en los territorios étnicos y responder por su divulgación, sin perjuicio de lo establecido para los pueblos y comunidades indígenas en el parágrafo 3 del artículo 85 de la Ley 160 1994.
4. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, y lineamientos a fin de adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de los programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes.
5. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos para el adelantamiento de los procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ancestrales y/o tradicionales indígenas, de conformidad con lo establecido en el Libro 2 Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015.
6. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los componentes de acceso a tierras en sus programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes, adelantadas por las dependencias a su cargo.
7. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios

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.
LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas, de conformidad con lo establecido en el Libro 2 Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015 adelantados por las dependencias a su cargo.

8. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tome la Subdirección de Asuntos Étnicos.
9. Adelantar los procesos de adquisición y expropiación de predios en los casos previstos en el literal a) del artículo 31 de la Ley 160 de 1994, modificado por el artículo 27 de la 1151 de 2007, bajo los lineamientos del Director de la Agencia.
10. Impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial en la ejecución de las funciones de competencia de la Dirección y sus dependencias.
11. Definir las metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades étnicas.
12. Proponer a la Oficina de Planeación, los objetivos y metas anuales en relación con las funciones a su cargo, para la elaboración del plan estratégico y de acción anual de la entidad.
13. Realizar los procesos de coordinación inter e intrasectoriales que posibiliten la integración de acciones institucionales para atender a los grupos étnicos en el tema territorial.
14. Suministrar a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, la información y lineamientos necesarios para que, en el desarrollo de los numerales 4, 5 y 6 del artículo 4 del presente decreto, se identifiquen los territorios étnicos que tienen presencia en la zona.
15. Suscribir, por delegación del Director General de la Agencia, los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.
16. Suministrar, gestionar y validar, en coordinación con la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras la información georreferenciada que se genere para el tratamiento de los temas propios de la Dirección de Asuntos Étnicos.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20211000017656 del 15 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descogestión, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 15 de febrero de 2021 y 05 de abril de 2021.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras, adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, titulación de baldíos, adjudicación de bienes fiscales patrimoniales y adjudicación de bienes en cumplimiento de los programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que a la fecha de entrada en operación de la Agencia Nacional de Tierras se encuentren en trámite y no hayan sido resueltos por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

2. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras en materia de adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, adjudicación de baldíos, bienes fiscales patrimoniales y programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que se inicien por demanda fuera de las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Remitir a la Dirección de Acceso a Tierras, los expedientes de titulación de baldíos iniciados por demanda que se encuentren en zonas que posteriormente sean focalizadas para intervenciones por barrido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Solicitar a la Dirección de Asuntos Étnicos, dentro de los procedimientos de titulación de baldíos, la certificación sobre la existencia de solicitudes de titulación colectiva en favor de comunidades étnicas de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.14.10.5.3 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.
5. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20211000058716 del 30 de abril de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 03 de mayo de 2021 y hasta el 24 de mayo de 2021.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento a los procesos de acceso a tierras, comprendiendo los de asignación del subsidio integral de reforma agraria, la adjudicación de bienes fiscales patrimoniales, adjudicación de baldíos a personas naturales conforme al régimen general previsto en la Ley 160 de 1994, y a los regímenes especiales de adjudicación que se establezcan en reservas especiales de baldíos, la suscripción de contratos de explotación y en general formas alternativas de dotación de tierras que se formulen como instrumentos de acceso para sujetos de reforma agraria que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial relacionadas con los potenciales beneficiarios de programas de acceso a tierra, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad.
3. Analizar y proponer las rutas jurídicas para dotar de tierras a los potenciales beneficiarios de éstas identificadas en el proceso de barrido predial.
4. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección.
5. Resolver en primera instancia, los procedimientos de acceso a tierras que se adelanten en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
6. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las Unidades de Gestión Territorial en los temas de competencia la

Subdirección.

7. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20211000059956 del 04 de mayo de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 04 de mayo de 2021 y hasta el 06 de mayo de 2021.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Administrar los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y las tierras baldías de la Nación de conformidad con los criterios y lineamientos impartidos por el Director General y los procedimientos administrativos adoptados para el efecto.
2. Celebrar los contratos de aprovechamiento de baldíos con particulares, por delegación del Director de la Agencia.
3. Adjudicar los baldíos a las entidades de derecho público de conformidad con la Ley 160 de 1994 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
4. Proponer la delimitación y constitución de reservas especiales de baldíos de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 160 de 1994, para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia.
5. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de condición resolutoria, caducidad administrativa y los demás que se establezcan como limitaciones a la propiedad, derivados de los procedimientos de adjudicación.
6. Adelantar y decidir los procedimientos de constitución de reglamentos de sabanas y playones comunales, de conformidad con los lineamientos y criterios adoptados por la Agencia.
7. Proyectar los actos administrativos para la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
8. Adelantar los estudios técnicos para determinar los criterios metodológicos de cálculo de las extensiones constitutivas de Unidades Agrícolas Familiares -UAF-.
9. Realizar los estudios técnicos para determinar las extensiones máximas y mínimas por zonas relativamente homogéneas, para determinar el tamaño de las Unidades Agrícolas Familiares -UAF-.
10. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

Que mediante Resolución No. 000258 del 06 de septiembre de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** fue encargado desde el 13 de septiembre 2021 y hasta el 15 de septiembre de 2021, de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director General de Agencia Código E3 Grado 05 de la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras.

Que mediante Resolución No. 000306 del 12 de octubre de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado desde el 25 de octubre 2021 y hasta el 30 octubre de 2021, de las funciones del empleo denominado Director General de Agencia Código E3 Grado 05 de la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras.

Que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a la Agencia, en concordancia con los planes de desarrollo y estrategias Nacionales y sectoriales.
2. Establecer criterios y lineamientos para la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación, extinción de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación, y la reversión de baldíos, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Definir los criterios y lineamientos necesarios para adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
4. Aprobar planes de ordenamiento social de la propiedad conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de dar cumplimiento al objetivo misional de la entidad.
5. Definir criterios y lineamientos para la ejecución de los procesos de acceso a tierras y administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación, según las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y la autoridad competente.
6. Dirigir los procesos relacionados a las actividades administrativas, financieras y presupuestales de la agencia, estableciendo los lineamientos necesarios para el funcionamiento y prestación de servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados para los asuntos judiciales y extrajudiciales para la defensa de sus intereses, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Proyectar para aprobación del Consejo Directivo los criterios para la asignación y distribución anual de recursos de la Agencia, con base en las prioridades de la política definida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
9. Presentar ante el Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, de largo, mediano y corto plazo verificando que este contenga las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación, los planes operativos que de él se deriven con el fin de garantizar su aprobación, bajo criterios de calidad establecidos para la entidad.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

10. Presentar ante el Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, modificaciones al presupuesto aprobado, los planes de inversión y los estados financieros de la Agencia con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia para su aprobación.
11. Aprobar y proponer para la adopción por parte del Consejo Directivo, la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia, teniendo en cuenta los lineamientos definidos para tal fin.
12. Difundir los planes de acción de la Agencia, así como la información de relevancia para el cumplimiento del objeto de la Agencia, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
13. Formular los lineamientos y aprobar la estrategia de atención al ciudadano, propuesta por la Secretaría General, para garantizar el mejoramiento continuo e innovación en la gestión acorde a la normatividad y procedimientos establecidos.
14. Dirigir la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia, atendiendo a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
15. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia; atendiendo al marco legal vigente.
16. Suscribir los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, acorde al estatuto de contratación pública.
17. Presentar a consideración del Gobierno Nacional la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, aprobadas por el Consejo Directivo, para un óptimo funcionamiento, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
18. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando estas no estén asignadas expresamente, garantizando el cumplimiento del objetivo misional de la entidad.
19. Proponer para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia, la distribución de las Unidades de Gestión Territorial, su competencia territorial y funcional de acuerdo con los lineamientos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
20. Dirigir la gestión de las Unidades de Gestión Territorial e impartir directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio, conforme a los procedimientos establecidos.
21. Establecer los lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades de Gestión Territorial en el desarrollo de sus funciones y competencias, de conformidad con la normatividad vigente.
22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo, garantizando la eficacia y efectividad de las funciones desarrolladas por la entidad.
23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad.
24. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.
25. Ejercer la función de control interno disciplinario, para asegurar la calidad de los procedimientos que maneja la entidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley.

26. Evaluar y someter para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia, conforme a los procedimientos establecidos para el efecto por el competente.
27. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de conformidad con los lineamientos definidos y el marco normativo vigente.
28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20211000023926 del 21 de febrero de 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 21 de febrero de 2022 y hasta el 25 de febrero de 2022.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Administrar los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y las tierras baldías de la Nación de conformidad con los criterios y lineamientos impartidos por el Director General y los procedimientos administrativos adoptados para el efecto.
2. Celebrar los contratos de aprovechamiento de baldíos con particulares, por delegación del Director de la Agencia.
3. Adjudicar los baldíos a las entidades de derecho público de conformidad con la Ley 160 de 1994 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
4. Proponer la delimitación y constitución de reservas especiales de baldíos de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 160 de 1994, para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia.
5. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de condición resolutoria, caducidad administrativa y los demás que se establezcan como limitaciones a la propiedad, derivados de los procedimientos de adjudicación.
6. Adelantar y decidir los procedimientos de constitución de reglamentos de sabanas y playones comunales, de conformidad con los lineamientos y criterios adoptados por la Agencia.
7. Proyectar los actos administrativos para la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
8. Adelantar los estudios técnicos para determinar los criterios metodológicos de cálculo de las extensiones constitutivas de Unidades Agrícolas Familiares -UAF-.
9. Realizar los estudios técnicos para determinar las extensiones máximas y mínimas por zonas relativamente homogéneas, para determinar el tamaño de las Unidades Agrícolas Familiares -UAF-.
10. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

Que mediante Resolución No. 00098 del 16 de marzo de 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado desde el 11 de abril de 2022 y hasta el 13 de abril de 2022, de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director General de Agencia Código E3 Grado 05 de la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras.

Que mediante Resolución No. 00100 del 18 de marzo de 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado desde el 01 de abril de 2022 y hasta el 10 abril de 2022, de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director General de Agencia Código E3 Grado 05 de la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a la Agencia, en concordancia con los planes de desarrollo y estrategias Nacionales y sectoriales.
2. Establecer criterios y lineamientos para la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación, extinción de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación, y la reversión de baldíos, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Definir los criterios y lineamientos necesarios para adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
4. Aprobar planes de ordenamiento social de la propiedad conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de dar cumplimiento al objetivo misional de la entidad.
5. Definir criterios y lineamientos para la ejecución de los procesos de acceso a tierras y administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación, según las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y la autoridad competente.
6. Dirigir los procesos relacionados a las actividades administrativas, financieras y presupuestales de la agencia, estableciendo los lineamientos necesarios para el funcionamiento y prestación de servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados para los asuntos judiciales y extrajudiciales para la defensa de sus intereses, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Proyectar para aprobación del Consejo Directivo los criterios para la asignación y distribución anual de recursos de la Agencia, con base en las prioridades de la política definida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
9. Presentar ante el Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, de largo, mediano y corto plazo verificando que este contenga las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación, los planes operativos que de él se deriven con el fin de garantizar su aprobación, bajo criterios de calidad establecidos para la entidad.

10. Presentar ante el Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, modificaciones al presupuesto aprobado, los planes de inversión y los estados financieros de la Agencia con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia para su aprobación.
11. Aprobar y proponer para la adopción por parte del Consejo Directivo, la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia, teniendo en cuenta los lineamientos definidos para tal fin.
12. Difundir los planes de acción de la Agencia, así como la información de relevancia para el cumplimiento del objeto de la Agencia, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
13. Formular los lineamientos y aprobar la estrategia de atención al ciudadano, propuesta por la Secretaría General, para garantizar el mejoramiento continuo e innovación en la gestión acorde a la normatividad y procedimientos establecidos.
14. Dirigir la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia, atendiendo a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
15. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia; atendiendo al marco legal vigente.
16. Suscribir los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, acorde al estatuto de contratación pública.
17. Presentar a consideración del Gobierno Nacional la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, aprobadas por el Consejo Directivo, para un óptimo funcionamiento, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
18. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando estas no estén asignadas expresamente, garantizando el cumplimiento del objetivo misional de la entidad.
19. Proponer para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia, la distribución de las Unidades de Gestión Territorial, su competencia territorial y funcional de acuerdo con los lineamientos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
20. Dirigir la gestión de las Unidades de Gestión Territorial e impartir directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio, conforme a los procedimientos establecidos.
21. Establecer los lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades de Gestión Territorial en el desarrollo de sus funciones y competencias, de conformidad con la normatividad vigente.
22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo, garantizando la eficacia y efectividad de las funciones desarrolladas por la entidad.
23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad.
24. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.
25. Ejercer la función de control interno disciplinario, para asegurar la calidad de los procedimientos que maneja la entidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

26. Evaluar y someter para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia, conforme a los procedimientos establecidos para el efecto por el competente.
27. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de conformidad con los lineamientos definidos y el marco normativo vigente.
28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20211000119486 del 31 de mayo de 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director Técnico de Agencia, Código E4 Grado 3 de la Dirección de Asuntos Étnicos, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 01 de junio de 2022 y hasta el 06 de junio de 2022.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Concertar con las comunidades negras e indígenas, a través de sus instancias representativas, el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento, y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas de conformidad con lo establecido en la Ley 160 de 1994 y Ley 70 de 1993.
2. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los programas de clarificación y deslinde de sus tierras.
3. Establecer, en concertación con las comunidades étnicas, parámetros para determinar la función social de la propiedad en los territorios étnicos y responder por su divulgación, sin perjuicio de lo establecido para los pueblos y comunidades indígenas en el parágrafo 3 del artículo 85 de la Ley 160 1994.
4. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, y lineamientos a fin de adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de los programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes.
5. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos para el adelantamiento de los procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ancestrales y/o tradicionales indígenas, de conformidad con lo establecido en el Libro 2 Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015.
6. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los componentes de acceso a tierras en sus programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes, adelantadas por las dependencias a su cargo.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

7. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas, de conformidad con lo establecido en el Libro 2 Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015 adelantados por las dependencias a su cargo.
8. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tome la Subdirección de Asuntos Étnicos.
9. Adelantar los procesos de adquisición y expropiación de predios en los casos previstos en el literal a) del artículo 31 de la Ley 160 de 1994, modificado por el artículo 27 de la Ley1151 de 2007, bajo los lineamientos del Director de la Agencia.
10. Impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial en la ejecución de las funciones de competencia de la Dirección y sus dependencias.
11. Definir las metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades étnicas.
12. Proponer a la Oficina de Planeación, los objetivos y metas anuales en relación con las funciones a su cargo, para la elaboración del plan estratégico y de acción anual de la entidad.
13. Realizar los procesos de coordinación inter e intrasectoriales que posibiliten la integración de acciones institucionales para atender a los grupos étnicos en el tema territorial.
14. Suministrar a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, la información y lineamientos necesarios para que, en el desarrollo de los numerales 4, 5 y 6 del artículo 4 del presente decreto, se identifiquen los territorios étnicos que tienen presencia en la zona.
15. Suscribir, por delegación del Director General de la Agencia, los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.
16. Suministrar, gestionar y validar, en coordinación con la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras la información georreferenciada que se genere para el tratamiento de los temas propios de la Dirección de Asuntos Étnicos.
17. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20221000125906 del 09 de junio de 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 13 de junio y hasta el 06 de julio de 2022.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

1. Administrar los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y las tierras baldías de la Nación de conformidad con los criterios y lineamientos impartidos por el Director General y los procedimientos administrativos adoptados para el efecto.
2. Celebrar los contratos de aprovechamiento de baldíos con particulares, por delegación del Director de la Agencia.
3. Adjudicar los baldíos a las entidades de derecho público de conformidad con la Ley 160 de 1994 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
4. Proponer la delimitación y constitución de reservas especiales de baldíos de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 160 de 1994, para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia.
5. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de condición resolutoria, caducidad administrativa y los demás que se establezcan como limitaciones a la propiedad, derivados de los procedimientos de adjudicación.
6. Adelantar y decidir los procedimientos de constitución de reglamentos de sabanas y playones comunales, de conformidad con los lineamientos y criterios adoptados por la Agencia.
7. Proyectar los actos administrativos para la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
8. Adelantar los estudios técnicos para determinar los criterios metodológicos de cálculo de las extensiones constitutivas de Unidades Agrícolas Familiares -UAF-.
9. Realizar los estudios técnicos para determinar las extensiones máximas y mínimas por zonas relativamente homogéneas, para determinar el tamaño de las Unidades Agrícolas Familiares -UAF-.
10. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20211000017010 6 del 01 de julio de 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia, Código E5 Grado 01 de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descogestión, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 05 de julio de 2022 y hasta el 07 de julio de 2022.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras, adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, titulación de baldíos, adjudicación de bienes fiscales patrimoniales y adjudicación de bienes en cumplimiento de los programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que a la fecha de entrada en operación de la Agencia Nacional de Tierras se encuentren en trámite y no hayan sido resueltos por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

2. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras en materia de adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, adjudicación de baldíos, bienes fiscales patrimoniales y programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno Nacional, que se inicien por demanda fuera de las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Remitir a la Dirección de Acceso a Tierras, los expedientes de titulación de baldíos iniciados por demanda que se encuentren en zonas que posteriormente sean focalizadas para intervenciones por barrido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Solicitar a la Dirección de Asuntos Étnicos, dentro de los procedimientos de titulación de baldíos, la certificación sobre la existencia de solicitudes de titulación colectiva en favor de comunidades étnicas de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.14.10.5.3 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.
5. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Decreto No. 1445 del 3 de agosto de 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTNEZ**, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción, denominado Director General de Agencia Código E3, Grado 05 de la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras, desde el 4 de agosto y hasta el 6 de septiembre de 2022.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a la Agencia, en concordancia con los planes de desarrollo y estrategias Nacionales y sectoriales.
2. Establecer criterios y lineamientos para la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación, extinción de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación, y la reversión de baldíos, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Definir los criterios y lineamientos necesarios para adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
4. Aprobar planes de ordenamiento social de la propiedad conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de dar cumplimiento al objetivo misional de la entidad.
5. Definir criterios y lineamientos para la ejecución de los procesos de acceso a tierras y administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación, según las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y la autoridad competente.
6. Dirigir los procesos relacionados a las actividades administrativas, financieras y presupuestales de la agencia, estableciendo los lineamientos necesarios para el

funcionamiento y prestación de servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

7. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados para los asuntos judiciales y extrajudiciales para la defensa de sus intereses, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Proyectar para aprobación del Consejo Directivo los criterios para la asignación y distribución anual de recursos de la Agencia, con base en las prioridades de la política definida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
9. Presentar ante el Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, de largo, mediano y corto plazo verificando que este contenga las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación, los planes operativos que de él se deriven con el fin de garantizar su aprobación, bajo criterios de calidad establecidos para la entidad.
10. Presentar ante el Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, modificaciones al presupuesto aprobado, los planes de inversión y los estados financieros de la Agencia con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia para su aprobación.
11. Aprobar y proponer para la adopción por parte del Consejo Directivo, la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia, teniendo en cuenta los lineamientos definidos para tal fin.
12. Difundir los planes de acción de la Agencia, así como la información de relevancia para el cumplimiento del objeto de la Agencia, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
13. Formular los lineamientos y aprobar la estrategia de atención al ciudadano, propuesta por la Secretaría General, para garantizar el mejoramiento continuo e innovación en la gestión acorde a la normatividad y procedimientos establecidos.
14. Dirigir la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia, atendiendo a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
15. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia; atendiendo al marco legal vigente.
16. Suscribir los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, acorde al estatuto de contratación pública.
17. Presentar a consideración del Gobierno Nacional la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, aprobadas por el Consejo Directivo, para un óptimo funcionamiento, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
18. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando estas no estén asignadas expresamente, garantizando el cumplimiento del objetivo misional de la entidad.
19. Proponer para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia, la distribución de las Unidades de Gestión Territorial, su competencia territorial y funcional de acuerdo con los lineamientos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
20. Dirigir la gestión de las Unidades de Gestión Territorial e impartir directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio, conforme a los procedimientos establecidos.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

21. Establecer los lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades de Gestión Territorial en el desarrollo de sus funciones y competencias, de conformidad con la normatividad vigente.
22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo, garantizando la eficacia y efectividad de las funciones desarrolladas por la entidad.
23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad.
24. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.
25. Ejercer la función de control interno disciplinario, para asegurar la calidad de los procedimientos que maneja la entidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley.
26. Evaluar y someter para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia, conforme a los procedimientos establecidos para el efecto por el competente.
27. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de conformidad con los lineamientos definidos y el marco normativo vigente.
28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20221000275946 del 07 de octubre de 2022, le fue aceptada la renuncia al doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ,** al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 03, de la Dirección de Acceso Tierras, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 10 de octubre de 2022.

Que mediante Resolución No. 20221000281856 del 25 de octubre del 2022, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** fue nombrado en empleo de libre nombramiento y remoción denominado Experto Código G3 Grado 5 de la Dirección General, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 25 de octubre de 2022 y hasta el 31 de mayo de 2023.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 154 del 12 de octubre de 2016, modificado por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Asesorar la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos misionales de la Agencia en el nivel territorial, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Asesorar el desarrollo de procesos y procedimientos relacionados con los propósitos y objetivos de la Agencia, en las Unidades de Gestión Territorial, de acuerdo con los objetivos de saneamiento, formalización, acceso a la tierra y ordenamiento social de la propiedad rural a nivel nacional.
3. Asesorar las actividades de seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos implementados por las áreas misionales de la agencia, que le sean asignados con el fin de verificar su adecuada implementación acorde a los objetivos propuestos.
4. Orientar las actividades de evaluación de la ejecución de los procesos y procedimientos misionales que hayan sido asignados a las Unidades de Gestión Territorial de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales.

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.

LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

5. Asesorar y participar en los procesos de control de calidad de los productos que se desarrollan en el territorio relacionados con la gestión misional de la Agencia, teniendo en cuenta criterios técnicos y procedimientos establecidos.
6. Realizar estudios e investigaciones que promuevan la mejora y optimización de los procesos en las Unidades de Gestión Territorial, acorde a las instrucciones del superior inmediato.
7. Asesorar la elaboración de estudios de análisis de la relación de los grupos poblacionales, los territorios y los usos del suelo en las Unidades de Gestión Territorial conforme a los lineamientos técnicos establecidos y la normatividad vigente.
8. Asesorar la evaluación del impacto de políticas e instrumentos institucionales que deben aplicarse, para la atención a las necesidades y requerimientos de la población objetivo de la Agencia en las Unidades de Gestión Territorial, acorde a los objetivos y metas asignadas.
9. Asesorar en la implementación de propuestas e iniciativas estratégicas para la adopción de normas, sistemas o procedimientos que buscan el fortalecimiento del funcionamiento de la Agencia, de acuerdo con las normas y lineamientos institucionales.
10. Participar en la implementación y administración de la información de la Agencia de acuerdo con los procedimientos y metodologías establecidas por la entidad.
11. Asesorar en el fortalecimiento de la capacidad de gestión de la Agencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en las Unidades de Gestión Territorial y contribuir en el saneamiento y formalización de la propiedad que se encuentran pendientes de decisión.
12. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 20221000285096 del 26 de octubre de 2022, le fueron asignadas al doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** las funciones para el fortalecimiento y la organización para el fortalecimiento y la organización de la Unidad de Gestión Territorial Centro con sede en la Bogotá D.C, así:

1. Actuar como interlocutor de la ANT ante las diferentes autoridades públicas de orden territorial, de acuerdo con la respectiva jurisdicción de la Unidad de Gestión Centro con sede en la Ciudad de Bogotá D.C., y conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección General y las competencias funcionales del nivel central.
2. Orientar al interior de la Unidad de Gestión Territorial Centro con sede en la Ciudad de Bogotá D.C.,, la ejecución de las actividades de competencia de dicha dependencia, conforme las políticas del nivel central, tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos misionales, según la normatividad vigente, los procedimientos y protocolos establecidos.
3. Efectuar el seguimiento técnico y administrativo al personal asignado a la Unidad de Gestión Territorial Centro con sede en la Ciudad de Bogotá D.C., y a los equipos técnicos y profesionales destacados en esa jurisdicción, en forma oportuna y de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General.
4. Asignar la función de suscribir, a nombre de la Agencia Nacional de Tierras, los formatos que autorizan cambio de titular y/o apertura y manejo de las cuentas controladas, para la

implementación de los proyectos productivos de las convocatorias: Subsidio Integral de Tierras SIT, Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria “SIDRA” y Subsidio Integral de Reforma Agraria “SIRA” en las cuentas de ahorros y corrientes de los Bancos Agrario de Colombia, Av Villas, Davivienda y Bancolombia en todo el territorio nacional.

Que mediante Resolución No. 20236100303276 del 30 de mayo de 2023, le fue aceptada la renuncia al doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ,** al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Experto Código G3 Grado 5 de la Dirección General, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 01 de junio de 2023.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2023.

CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO
Subdirectora de Talento Humano

Preparó: Sharon Daihana Molina Morales – funcionaria S.T.H
Revisó: Olga Lucia García Rincón - funcionaria S.T.H

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.
LQg1-7PkMpK-KWpnGA-GBbJn-mgqhDc

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA

EL ÁREA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el señor JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ, con cedula de ciudadanía No.85.475.178 presto sus servicios en el Rama judicial de este distrito;

- Desde el 1º de diciembre de 2016 hasta el 30 de junio de 2018, desempeño el cargo de JUEZ en ENCARGO POR LICENCIA en el JUZGADO 7 ADMINISTRATIVO DE SANTA MARTA.

La presente constancia se expide en Santa Marta, 30/08/2018.

CAROLINA MEJIA VIVES
Coordinadora Área Talento Humano

Proyecto: LLM

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA
NIT: 860351894-3

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

HACE CONSTAR:

Que el señor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 85475178 expedida en Santa Marta, se encuentra vinculado con la Institución desde el día Seis (6) de Julio de 2018, mediante Contrato de Trabajo Término Indefinido, desempeñando el cargo de Profesor Tiempo Completo, Programa - Derecho, adscrita a Escuela de Derecho en Seccional Santa Marta

Se expide la presente en Santa Marta, a los diez (10) días del mes de Enero de dos mil diecinueve (2019).

Cesar A Aguilar A

CESAR ALEXANDER AGUILAR AVENDAÑO
Director de Talento Humano.

"La presente certificación requiere para su validez que la información consignada en la misma sea verificada con la Dirección de Gestión Humana, Calle 18 # 14a-18 Tel: 4346444. La Universidad Sergio Arboleda no asume ninguna responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado en forma expresa. Todas las comunicaciones que se expresen por Internet, Correo Electrónico, fax o similares, tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás normas concordantes y complementarias."

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN NIT 899.999.119

CERTIFICA

Que el doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 85.475.178, de acuerdo con la revisión de la historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a esta entidad en calidad de servidor público el 4 de mayo de 2009 y se retiró el 8 de septiembre de 2016, desempeñando los siguientes cargos:

Cargo	**Procurador Judicial I Administrativo, Código PJ, Grado EG.**
Dependencia	Procuraduría 92 Judicial I Administrativo de Santa Marta.
Período	Del 4 de mayo de 2009 hasta al 08 de septiembre de 2016.
Funciones	Resolución 440 de 2006
Tipo de Vinculación	Provisional (La naturaleza del empleo definida con la sentencia C-101 de la Corte Constitucional.
Acto Administrativo	Decreto 0634 del 22 de abril de 2009.

ENCARGOS

Cargo	**Procurador Judicial I Administrativo, Código PJ, Grado EG.**
Dependencia	Procuraduría 93 Judicial I Administrativo de Santa Marta.
Período	Del 23 de septiembre de 2014 hasta el 08 de septiembre de 2016.
Funciones	Resolución 253 del 9 de agosto de 2012 Resolución 413 del 11 de diciembre de 2014
Tipo de Vinculación	En encargo
Acto Administrativo	Decreto 3780 del 10 septiembre de 2014

La presente se expide en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de agosto de 2018 a solicitud del doctor **JUAN MANUEL NOGUERA MARTÍNEZ.**

CARLOS WILLIAM RODRÍGEZ MILLÁN

Anexo funciones e (3) tres folios
Revisó: Jhon Nicolás Lozano P.
Elaboró: Jaime Contreras
H.R 2001

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Funciones según Resolución No.440 del 16 de octubre de 2008

I. DESCRIPCION DEL EMPLEO
DENOMINACION: PROCURADOR JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar a los **Procuradores Judiciales I para Asuntos Administrativos** la función y competencia de intervención del Ministerio Público, en los procesos judiciales y en las acciones constitucionales que cursen ante los Juzgados Administrativos del Circuito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277, numeral 7 de la Constitución Política y en los artículos 37 y 44 del Decreto 262 de 2000.

ARTÍCULO SEGUNDO: Funciones Generales. Los Procuradores Judiciales I para Asuntos Administrativos intervendrán ante las referidas autoridades judiciales en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales y cumplirán con las atribuciones del Ministerio Público de conformidad con lo señalado en los términos del artículo 35 de la Ley 446 de 1998, modificatorio del artículo 127 del Código Contencioso Administrativo.

H.R.No.1131

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Denominación del empleo: PROCURADOR JUDICIAL I (3PJ-EG)
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA
Nivel jerárquico: PROFESIONAL
Cargo del jefe inmediato: Procurador Delegado
Personal a cargo: Sí

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Adelantar las conciliaciones prejudiciales en materia de lo contencioso administrativo, expedir las constancias a que haya lugar y remitir para su aprobación al juez o tribunal competente los acuerdos conciliatorios.
2. Propender por la reconsideración de los comités de conciliación, si fuere necesario, e 0interponer los recursos o intervenir cuando los acuerdos fueren impugnados, cuando observe que resulta lesivo al patrimonio público, contraría el ordenamiento jurídico o no se encuentra debidamente soportado en pruebas.
3. Compulsar las copias pertinentes y conducentes si hubiere lugar a determinar conductas disciplinables o responsabilidades fiscales o penales de los servidores públicos o de particulares.
4. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General.
5. Diseñar y adelantar los programas correctivos a fin de prevenir situaciones estructurales generadas por las administraciones públicas lesivas al interés general y el patrimonio público.
6. Ejercer la función de intervención judicial como representante de la sociedad en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General.
7. Elaborar e interponer acciones de tutela y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales.
8. Remitir, oportunamente, cuando sea del caso, a los respectivos procuradores regionales la información relacionada con las sentencias proferidas contra las entidades públicas que hayan sido declaradas responsables en los procesos administrativos.
9. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Procurador General en la preparación de proyectos que tengan relación con el objeto de la Procuraduría Judicial, cuando éste lo determine.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

10. Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos y procedimientos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.
11. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo conforme a los procedimientos e instrumentos definidos para tal fin.
13. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos
14. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.1131

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.413 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2014

Denominación del empleo: PROCURADOR JUDICIAL I (3PJ-EG)
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA
Nivel jerárquico: PROFESIONAL
Cargo del jefe inmediato: Procurador Delegado
Personal a cargo: Eventualmente

COMPETENCIAS FUNCIONALES
Funciones esenciales:

1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General de la Nación o su Delegado, según corresponda.
2. Ejercer la función de intervención judicial como agente del Ministerio Público ante los jueces administrativos en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y las directrices institucionales.
3. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normativa vigente y las competencias asignadas a la respectiva procuraduría judicial.
4. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normativa vigente y las competencias asignadas a la procuraduría judicial.
5. Adelantar el trámite de las conciliaciones prejudiciales en materia de lo contencioso administrativo y hacerle seguimiento a la aprobación o improbación de los acuerdos celebrados por parte del Juez competente, en ejercicio del control de legalidad.
6. Propender por la reconsideración de la posición de los comités de conciliación o de los representantes legales de las entidades que no tengan constituida dicha instancia administrativa, cuando a ello haya lugar.
7. Desarrollar el programa preventivo de visitas a los comités de conciliación o a los representantes legales de las entidades públicas que no los tengan constituidos, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la materia, y evaluar las gestiones desplegadas por dichas instancias administrativas y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que se deriven de estas.
8. Realizar los estudios acerca de la procedencia o improcedencia del ejercicio de la acción de repetición, en desarrollo de las disposiciones que regulan la materia.
9. Responder adecuada y oportunamente los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias, y atender oportunamente las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.413 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2014

10. Rendir los informes específicos que se les soliciten, así como reportar las estadísticas relativas a la función de intervención judicial, a la labor preventiva, actividades conciliatorias extrajudiciales, agencias especiales, actuaciones en procesos de jurisdicción coactiva y a las demás asignadas, en los términos solicitados, y reportar a la Procuraduría Delegada respectiva los casos y actuaciones relacionadas con asuntos de especial importancia jurídica y trascendencia social.
11. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos, y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normativa vigente.
12. Responder adecuada y oportunamente los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias, y atender oportunamente las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación.
13. Participar en la definición de políticas institucionales y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada; apoyar la preparación, elaboración o intervención frente a proyectos de ley que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, capacitaciones, encuestas, mesas de trabajo y las demás que se les asignen, de acuerdo con las metodologías establecidas por la Oficina de Planeación y las directrices del Procurador Delegado.
14. Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución, y realizar los registros oportunos en los sistemas de información institucionales.
15. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional, de acuerdo con los procedimientos establecidos, y presentar los informes de gestión solicitados.
18. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que por la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos, y apoyar el fortalecimiento del subproceso de conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo y del sistema de gestión de calidad de la Entidad.
19. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo; así como las funciones de apoyo, articulación y/o coordinación de procuradurías judiciales en las distintas sedes territoriales que se le asignen por parte del Procurador General y/o el Procurador Delegado.

H.R.No.1131

CONTRALORÍA
General de la República

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 3 de diciembre de 2025.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el/la señor(a): **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ;** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **85.475.178**; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO NO:	**028 DE 2025**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SUS DIRECCIONES EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
VALOR CONTRATO:	Hasta **ciento cinco millones de pesos ($105.000.000)** moneda legal, incluido todos los impuestos a que haya lugar.
VALOR DE HONORARIOS:	El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000),** y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado.
FECHA DE INICIO:	31 de enero de 2025
TERMINO DE EJECUCIÓN:	**(7) siete meses,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir el **30 de agosto de 2025**.
ADICIÓN Y PRÓRROGA 01 CGR-028-2025	
ADICION:	Cincuenta y dos millones quinientos mil de pesos m/cte. ($52.500.000).
PRORROGA:	15 de diciembre de 2025.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Ciento cincuenta y siete millones quinientos mil de pesos m/cte. ($157.500.000).
FECHA DE TERMINACION:	15 de diciembre de 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar las diferentes estrategias de Control Fiscal Participativo de la Delegada para la Participación Ciudadana y sus Direcciones en el marco del proyecto de inversión. **2.** Adelantar el seguimiento a los diferentes procesos que se adelanten en la Delegada y sus Direcciones, así como los proyectos identificados a nivel central susceptibles de ser intervenidos por el control Fiscal participativo. **3.** Proyectar y elaborar las diferentes respuestas en virtud de las estrategias de atención al ciudadano derivadas al seguimiento de los planes, proyectos y programas, de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana en el marco del proyecto de inversión. **4.** Apoyar la revisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Delegada para la Participación Ciudadana, en el marco del Control Fiscal Participativo.
5. Acompañar y participar en las intervenciones de control fiscal participativo para que la ciudadanía y sus organizaciones se apropien e incidan en el cuidado de los recursos públicos. **6.** Realizar la revisión y proyección de informes, documentos o piezas comunicativas de la Delegada para la Participación Ciudadana y sus Direcciones. **7.** Asistir a las reuniones que sean requeridas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. **8.** Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Firma:

Nombre: **BERNARDO HENRÍQUEZ CLAROS**

Cargo: Director de la Dirección de Contratación

Elaboro: Jader Alonso Izquierdo Ramírez
Auxiliar Administrativo 03

CONTRALORÍA
General de la República

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 3 de diciembre de 2025.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el/la señor(a): **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ;** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **85.475.178**; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO NO:	**160 DE 2024**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA EL DESPACHO DEL CONTRALOR DELEGADO PARA EL SECTOR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
VALOR CONTRATO:	Setenta y cinco millones de pesos mcte ($75.000.000).
VALOR DE HONORARIOS:	El pago del contrato se efectuará de la siguiente forma: En mensualidades vencidas correspondientes a **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE**. y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado.
FECHA DE INICIO:	06 de febrero de 2024.
TERMINO DE EJECUCIÓN:	30 de junio de 2024.
ADICIÓN Y PRÓRROGA 01 CGR-160-2024	
ADICION:	Treinta y seis millones quinientos mil pesos m/cte. ($ 36.500.000).
PRORROGA:	13 de septiembre de 2024.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Ciento once millones quinientos mil pesos m/cte. ($ 111.500.000).
FECHA DE TERMINACION:	13 de septiembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Prestar asesoría y apoyo jurídico a la Contralor Delegado para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el cumplimiento de las funciones a su cargo. 2. Apoyar jurídicamente al Contralor Delegado en los temas específicos asignados. 3. Prestar asesoría jurídica en la revisión, proyección y control de documentos resultantes del ejercicio del control fiscal macro desarrollado por la Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 4. Prestar asesoría jurídica en la revisión, proyección y control de documentos resultantes del ejercicio del control fiscal micro desarrollado por la Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 5. Asistir a comités y reuniones a las que le sea convocado para atender los temas relacionados con las funciones propias Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 6. Elaborar conceptos jurídicos que le sean asignados, referentes a las actuaciones derivadas del ejercicio del control fiscal a cargo de la Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 7. Mantener la reserva del sumario sobre los documentos e información que conozca sobre el desarrollo del presente contrato. 8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato y se relacionen con la naturaleza del contrato

Firma:

Nombre: **BERNARDO HENRÍQUEZ CLAROS**

Cargo: Director de la Dirección de Contratación

Elaboro: Jader Alonso Izquierdo Ramírez
Auxiliar Administrativo 03

CONTRALORÍA
General de la República

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 3 de diciembre de 2025.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el/la señor(a): **JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ;** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **85.475.178**; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO NO:	**739 DE 2024**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA EL DESPACHO DEL CONTRALOR DELEGADO PARA EL SECTOR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
VALOR CONTRATO:	Hasta **cuarenta y tres millones de pesos m/cte. ($43.000.000).**
VALOR DE HONORARIOS:	El pago del contrato se efectuará de la siguiente forma: En mensualidades vencidas correspondientes a **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE**. y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado.
FECHA DE INICIO:	26 de septiembre de 2024.
TERMINO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 15 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIÓN Y PRÓRROGA 01 CGR-739-2024	
ADICION:	Siete millones quinientos mil pesos m/cte. ($7.500.000).
PRORROGA:	30 de diciembre de 2024.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Cincuenta millones quinientos mil pesos m/cte. ($50.500.000).
FECHA DE TERMINACION:	30 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Prestar asesoría y apoyo jurídico a la Contralor Delegado para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el cumplimiento de las funciones a su cargo. 2. Apoyar jurídicamente al Contralor Delegado en los temas específicos asignados. 3. Prestar asesoría jurídica en la revisión, proyección y control de documentos resultantes del ejercicio del control fiscal macro desarrollado por la Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 4. Prestar asesoría jurídica en la revisión, proyección y control de documentos resultantes del ejercicio del control fiscal micro desarrollado por la Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 5. Asistir a comités y reuniones a las que le sea convocado para atender los temas relacionados con las funciones propias Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 6. Elaborar conceptos jurídicos que le sean asignados, referentes a las actuaciones derivadas del ejercicio del control fiscal a cargo de la Contraloría Delegada para el sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 7. Mantener la reserva del sumario sobre los documentos e información que conozca sobre el desarrollo del presente contrato. 8. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato y se relacionen con la naturaleza del contrato

Firma:

Nombre: **BERNARDO HENRÍQUEZ CLAROS**

Cargo: Director de la Dirección de Contratación

Elaboro: Jader Alonso Izquierdo Ramírez
Auxiliar Administrativo 03

Terminación de materias (certificado)	N.A.				
fecha de grado	1/10/2004				
fecha de expedición tarjeta profesional	N.A.				
EXPERIENCIA PROFESIONAL	**INICIA**	**TERMINA**	**TOTAL DIAS**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA O RELACIONADA**	**OBSERVACIONES**
PROCURADURIA	4/05/2009	8/09/2016	2684	2684	
RAMA JUDICIAL	1/12/2016	30/06/2018	576	576	
ANT	4/03/2019	9/10/2022	1315	1315	
			4575	**4575**	**TOTAL DIAS**
			152,50	152,5	**TOTAL MESES**
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			**12,7**	**12,70833333**	**TOTAL ANOS Y MESES**
Profesional en Derecho, con Especialización en Derecho Administrativo- EXPERIENCIA 108 MESES					
CUMPLE REQUISITOS EXIGIDOS:			SI CUMPLE		

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Juan Manuel Noguera Martinez, identificado(a) con CC número 85475178, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 85475178
NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Manuel Noguera Martinez
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	06/09/1976
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	07/07/1998
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	843 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	56 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	04/08/2004
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 85475178 JUAN MANUEL NOGUERA MARTINEZ Desde 01/02/2024 - Vigente

Generado por interfaces 12/12/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **NOGUERA MARTINEZ JUAN MANUEL** identificado(a) con **CC** número **85.475.178** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de junio de 2017 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 12 de diciembre de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141226749443

(415)7707212489984(8020) 000014122674944 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 5 4 7 5 1 7 8	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 5 4 7 5 1 7 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NOGUERA	MARTINEZ	JUAN	MANUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 102 17 79 AP 201

42. Correo electrónico: jnogueram@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre NOGUERA MARTINEZ JUAN MANUEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO