FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Lora	Herrera	Alberto Antonio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 73140059	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 73140059 D.M. 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 25 MES 05 AÑO 1969

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO SAN JACINTO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

AVENIDA LOS CARACOLES MZ 42 LOTE 4 ETAPA 1

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 3015686206 EMAIL lora.abogados@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1987
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA	12	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	04	1999	98719

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL			X			X			X

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	EL CARMEN DE BOLÍVAR	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6666666	*Día* 21 *Mes* 10 *Año* 2024	*Día* *Mes* *Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
305 /2016 003/2017 ABOGADO AD	DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR	

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6604003	*Día* 02 *Mes* 12 *Año* 2023	*Día* *Mes* *Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DEFENSOR PUBLICO, PENAL	REGIONAL BOLIVAR	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* EL CARMEN DE BOLÍVAR	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 66666666	*FECHA DE INGRESO* *Día* 30 *Mes* 04 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 30 *Mes* 09 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA - 0106/201	*DEPENDENCIA* DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3770300	*FECHA DE INGRESO* *Día* 31 *Mes* 08 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 31 *Mes* 12 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION TERRITORIAL	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 01 *Mes* 10 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 30 *Mes* 11 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO, PENAL	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3015686206	*FECHA DE INGRESO* *Día* 27 *Mes* 04 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 15 *Mes* 08 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO* *Día* 06 *Mes* 12 *Año* 2022	*FECHA DE RETIRO* *Día* 30 *Mes* 06 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR	*DIRECCIÓN* - barrio manga calle santa clara numerop24-28

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR					*DIRECCIÓN* - BARRIO MANGA CALLE SNATA CLARA NUMERO 24-28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	12	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR					*DIRECCIÓN* CALLEJON SANTA CLARA # 24-28 BARRIO MANGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	10	*Año* 2018	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR					*DIRECCIÓN* - BARRIO MANGA CALLE SANTA CLARA NUMERO 24-28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	09	*Mes*	09	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REGIONAL BOLIVAR					*DIRECCIÓN* CALLEJON SANTA CLARA # 24-28 BARRIO MANGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD - LIQUIDADA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	11	*Año* 2014	*Día*	12	*Mes*	05	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO DE APOYO					*DIRECCIÓN* - calle 12 numero 7-14						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	19	*Mes*	11	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MAYOR - SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* - calle 11 numero 9-17 edificio bicententenario						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ARROYOHONDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* ARROYOHONDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2005	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN*						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento CARTAGENA, 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

73.140.059
NUMERO

LORA HERRERA
APELLIDOS

ALBERTO ANTONIO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-MAY-1969**

SAN JACINTO
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-DIC-1987 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0500100-30120241-M-0073140059-20041202 **00046** 04337A 02 147295816

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA

CC Nº 73.140.059 de CARTAGENA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Penal y Criminología

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de CARTAGENA
Fecha de registro de 2021
Acta No. Folio No. Libro I

Oficina de Admisiones y Registro
Fecha de registro de 2021
Registro con folio No. Libro de diplomas

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA

C.C. No. 73.148.029 EXPEDIDA EN CARTAGENA - BOLÍVAR

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 1999

DECANATURA DE LA FACULTAD | RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD | SECRETARÍA GENERAL

Acta No. 2 | Libro No. 001-D | Folio No. 22 | Registro No. 881 | Fecha 23 de abril de 1999

0003646

DUPLICADO

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa Liceo de Bolívar

Ctagena de Indias D. C. y C.

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital según Resolución No. 0775

Confiere a:

Alberto Antonio Lora Herrera

C.C.73.140.059 de Cartagena - Bolívar

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas definidos en el P.E.I.

Anotado al folio 4 del Libro de Registro No. 08 Registro No. 92

Dado en Cartagena Distrito Turístico y Cultural a 12 de DICIEMBRE de 1987

INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR
RECTOR

Rector General

REPUBLICA DE COLOMBIA
Institución Educativa Liceo de Bolívar

Secretario

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ALBERTO ANTONIO

APELLIDOS:
LORA HERRERA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
DEL ATLANTICO

FECHA DE GRADO
23/04/1999

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
73140059

FECHA DE EXPEDICIÓN
28/10/1999

TARJETA N°
98719

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

2006/8/0830

CERTIFICADO N.°: 1104234

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) **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **73140059**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	28/10/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	98719	28/10/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 11 días del mes de septiembre de 2026.

[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: **a89891129d118a2c476f2e12ef5a90c7cee68cee608a1d63210131c9b4d43f65**

Documento generado en 11/09/2026 11:26:54 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) **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA** , identificado(a) con número de documento **73140059** y tarjeta profesional No. **98719**, **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 presentado 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 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

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: **c3f513148510ad68c9eadddd04c021a5d874e859827af2be4ae709a70a573849**

Documento generado en 11/09/2026 11:27:23 AM

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

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALITICA DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **73140059,** se suscribe el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2418 DE 2024.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para gestionar, realizar y apoyar jurídicamente al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en la ejecución de acciones y gestiones tendientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la UAEGRTD bajo los lineamiento de Nivel Central y Nivel Territorial, la consolidación, análisis, digitalización y sistematización de la información de las providencias judiciales y el seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales como enlace en la Dirección Territorial asignada, de acuerdo con la necesidad del servicio.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el seguimiento y control en la verificación del cumplimiento de los procedimientos internos establecido para el análisis de las providencias proferidas por los Jueces y Magistrados de restitución de tierras que contengan órdenes a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios notificadas a la dirección territorial.
2. Orientar y acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución, así como el monitoreo de estas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello y la necesidad del servicio.
3. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.
4. Realizar la Representación Judicial y extrajudicialmente los asuntos concernientes al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, cuando se requiera.
5. Suministrar los insumos que se requieran para las solicitudes de elaboración de avalúos, estudio de titulos, informes de caracterización y conceptos técnicos y cualquier otra información necesaria para la proyección de documentos técnicos en el marco del cumplimiento de órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, cuando se requiera.
6. Realizar el análisis, clasificación, actualización y diligenciamiento en la respectiva matriz del tipo de órdenes judiciales, incluyendo la remisión de las providencias de competencia del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, contactar a los beneficiarios, efectuar las presentaciones y seguimientos de los procedimientos administrativos, llevar a cabo las visitas y presentación de predios a los beneficiarios. De acuerdo con la necesidad propia del servicio y/o conforme al plan de actividades concertado con la entidad contratante.
7. Realizar las actividades que se requieran para la oferta, compra, transferencia y administración de predios, de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios de manera articulada con la Dirección Territorial.
8. Proyectar actos administrativos, memorandos, comunicaciones, modulaciones, recursos, solicitudes posfallo, efectuar notificaciones y/o comunicación de actos administrativos o cualquier documento que se requiera en

cumplimiento de las actividades a cargo a cargo de la Dirección Territorial y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, o acuerdo con la necesidad propia del servicio.

9. Realizar el acompañamiento y orientación necesario para otorgar: (i) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (ii) informes de avance y cumplimiento (iii) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela.

10. Realizar acompañamiento al interior de la Dirección Territorial y las dependencias misionales de la UAEGRTD a fin de promover el cumplimiento de las órdenes judiciales que son competencia de la entidad y que fueron ordenadas en el marco de las sentencias de restitución de tierras y derechos territoriales.

11. Impulsar acciones o gestiones bilaterales interinstitucionales que permitan subsanar los retrasos y/o obstáculos identificados en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en el marco de las sentencias de restitución de tierras, de acuerdo con la necesidad del servicio.

12. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo, sistematización y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.

13. Apoyar las actividades que le sean asignadas referentes a la Restitución de Derechos Territoriales Étnicos y Colectivos.

14. Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.

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

FECHA DE INICIO: 30 de abril de 2024.

FECHA DE TERMINACION: 30 de septiembre de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 34.382.150.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.251.300.

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 09 de abril de 2024.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Pedro Matallana.
Revisó: Néstor Torres.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2024-1681
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

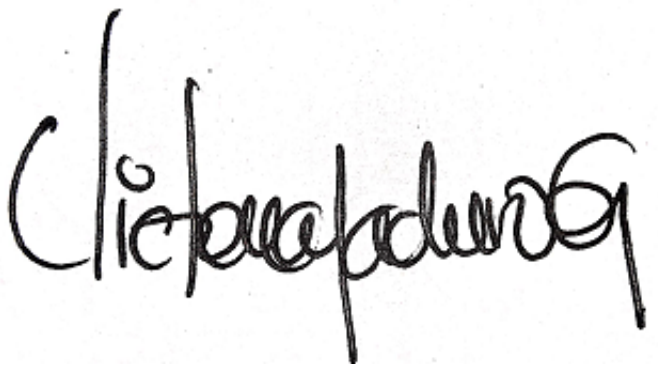
C E R T I F I C A

Que el Doctor ALBERTO LORA HERRERA Identificado con la Cedula De ciudadanía número 73,140,059 expedida en CARTAGENA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-4933	2023-12-02	2024-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2023-1802	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2022-4056	2022-12-06	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2019-1191	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,616,553
2018-5018	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3551	2018-10-24	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3975	2017-05-19	2018-09-09	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Viernes 09 de Febrero del 2024

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALITICA DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No. 73140059,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3414 DE 2023.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y representar a las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las acciones que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.
2. Participar y apoyar jornadas de toma de nuevas solicitudes y de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, campesinos, comunidades y entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la adecuada representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u ordenados por los jueces a en los autos y fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras así como el monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente.
5. Gestionar y depurar inconsistencias en el sistema de registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.
6. Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.

7. Apoyar la proyección de las decisiones de fondo con criterios de alta calidad garantizando agotar todos los trámites y actuaciones previstos en la ley y en los lineamientos proferidos por la Dirección Jurídica de restitución, garantizando la completitud del expediente físico y digital del caso decidido.
8. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes y cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.
9. Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.
10. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
11. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídicosociales que requieran los despachos judiciales.
12. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011, así como las correcciones que se requieran en la fase administrativa del trámite pero priorizando aquellas destinadas a solicitudes de inscripción.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
14. Atender y apoyar en términos los requerimientos que se realicen en la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de actos administrativos y proyectos de demanda para las fases administrativas y judicial.
15. Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
16. Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la subdirección general y la dirección jurídica de restitución de tierras.
17. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos de decisiones de fondo, actos de trámite, recursos de reposición, revocatorias, notificaciones, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.

18. Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
19. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
20. Ejecutar con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de post fallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
21. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
22. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 31 de agosto de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2023.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.573.311

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $5.682.958

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 12 de octubre de 2023
.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
title=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 18, sn=ACOSTA JIMENEZ, street=CL 72 11 85, st=BOGOTA D.C., ou=CONVENIOS - 1 ANO - TOKEN VIRTUA, serialNumber=1804445, 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, o=UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIER, l=BOGOTA D.C., givenName=HECTOR, c=CO, cn=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
2023.10.12 16:44:29 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Cesar Quintero
Revisó: Nelson Gama

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **73.140.059,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2112 DE 2023.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y representar a las víctimas en las etapas judicial y posfallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las acciones que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Con criterios de calidad atendiendo a una postura pro-victima y pro-persona de acuerdo con los lineamientos que profiera la entidad.
2. Participar y apoyar jornadas de toma de nuevas solicitudes y de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, campesinos, comunidades y entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la adecuada representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento y cumplimiento en los términos de ley u ordenados por los jueces a en los autos y fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras así como el monitoreo a las órdenes proferidas en los respectivos procesos de restitución y/o formalización.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de trámite y de fondo, resoluciones que resuelven recursos de reposición o revocatoria, memoriales y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en

el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, o se requieran presentar ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras de conformidad con la normatividad vigente.

5. Gestionar y depurar inconsistencias en el sistema de registro que respondan al uso inadecuado o incorrecto de las categorías o tipos documentales en el SRTDAF, corregir fechas incorrectas, asociación de solicitudes o documentos a microzonas, uso incorrecto de los desarrollos en el SRTDAF.
6. Gestionar y apoyar la notificación oportuna de las decisiones de fondo de acuerdo con los desarrollos vigentes en el SRTADF, así como la ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
7. Apoyar la proyección de las decisiones de fondo con criterios de alta calidad garantizando agotar todos los trámites y actuaciones previstos en la ley y en los lineamientos proferidos por la Dirección Jurídica de restitución, garantizando la completitud del expediente físico y digital del caso decidido.
8. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes y cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.
9. Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.
10. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
11. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídicosociales que requieran los despachos judiciales.
12. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011, así como las correcciones que se requieran en la fase administrativa del trámite pero priorizando aquellas destinadas a solicitudes de inscripción.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer

recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.

14. Atender y apoyar en términos los requerimientos que se realicen en la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de actos administrativos y proyectos de demanda para las fases administrativas y judicial.
15. Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
16. Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la subdirección general y la dirección jurídica de restitución de tierras.
17. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos de decisiones de fondo, actos de trámite, recursos de reposición, revocatorias, notificaciones, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.
18. Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
19. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
20. Ejecutar con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de post fallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
21. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
22. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 27 de abril de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de agosto de 2023.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.731.832.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.682.958

ESTADO: Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 07 de julio de 2023.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
title=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 18, sn=ACOSTA JIMENEZ, street=CL 72 11 85, st=BOGOTA D.C., ou=CONVENIOS - 1 ANO - TOKEN VIRTUA, serialNumber=1804445, 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, o=UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIER, l=BOGOTA D.C., givenName=HECTOR, c=CO, cn=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
2023.07.07 15:45:45 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Néstor Silvestre.
Revisó: Nubia Vargas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C.

Resolución 158 de 19 MAY 2016

"Por medio de la cual se acepta una renuncia irrevocable"

LA GERENTE DEL FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C., En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el Acuerdo 28 de 1992 expedido por el Concejo de Bogotá y de los Acuerdos 005, 006 y 011 de 2014 de la Junta Directiva del F.V.S y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.11.1.2 del Decreto 1083 de 2015, todo el que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente.

Que el artículo 2.2.11.1.4 del citado Decreto, establece: "Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación".

Que el señor ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA identificado con la cédula de ciudadanía número 73.140.059 de Cartagena, mediante oficio R-00007-201604533 del 13 de mayo de 2016 con ID 31506 presentó renuncia irrevocable al cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 16 a partir del 12 de mayo de 2016.

En consecuencia, este Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Aceptar a partir del 12 de mayo de 2016, la renuncia irrevocable presentada mediante oficio R-00007-201604533 del 13 de mayo de 2016 con ID 31506, por el señor ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA identificado con la cédula de ciudadanía número 73.140.059 de Cartagena, al cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 16 de la planta global de empleos del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C.

Carrera 7 No.32-12
Tel: 2 97 32 20
Código postal: 110311
www.fvs.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución 158 de 19 MAY 2016
"Por medio de la cual se acepta una renuncia irrevocable"

ARTÍCULO 2°. Comunicar al señor ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°. Comunicar a la Dirección Administrativa – Área de Talento Humano del FVS el contenido de la presente Resolución, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍUCLO 4°. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

SANDRA PATRICIA BORRÁEZ DE ESCOBAR
Gerente
Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PROYECTADO POR:	Carlos Enrique Cotrino Castillo		17-05-2016
REVISADO POR:	Dr Ricardo Cadena Bermúdez		17-05-2016
APROBADO POR:	Dr. Christian Henrique Gonzalez Rodriguez		17-05-2016
APROBADO POR:	Dr. Alfred Eduardo Pedroza Vega		17-05-2016

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma de la Gerente del Fondo de Vigilancia y Seguridad

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Vigilancia y Seguridad

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que el doctor ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA identificado con la cédula de ciudadanía número 73.140.059 de Cartagena, ingresó a la planta de personal del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá el veinte de noviembre de 2014, desde el día en mención ha desempeñado el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 16 asignado a la Dirección Administrativa, con una asignación básica mensual de $2.686.666 y prima técnica mensual del 27.50% equivalente a $738.833, desde el día 3 de junio de 2015 y hasta la fecha ha presentando una incapacidad por más de ciento ochenta días (180) por enfermedad general.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de enero de 2016.

CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO

01 FEB 2016

EL SUSCRITO NOTARIO 2° (E)
DEL CÍRCULO DE CARTAGENA
CERTIFICA:
QUE COMPARÓ ESTA FOTOCOPIA CON SU RESPECTIVO ORIGINAL, Y DESPUES DE SU CONFRONTACIÓN ESTÁ EN CAPACIDAD DE GARANTIZAR QUE ES AUTÉNTICA.
Cartagena,
ALBERTO SUÁREZ C.
NOTARIO ENCARGADO

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LORA HERRERA ALBERTO ANTONIO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	73140059
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	969 de 2014
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de enero de 2014
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 de noviembre de 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE. ($46.000.000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE. ($46.000.000)
VALOR HONORARIOS:	CUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($4.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	11 mes(es), 15 día(s)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	11 mes(es), 15 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	4 4-Terminado
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

MODIFICACIONES:	**FECHA MOD.**	**TIPO MODIFICACIÓN**
	19/11/2014	MODIFICACION - TERMINACION POR MUTUO ACUERDO

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO, A FIN DE INCREMENTAR EN UN 20% LA VINCULACIÓN DE JOVENES A ORGANIZACIONES Y COLECTIVOS SOCIALES JUVENILES CARACTERIZADOS, ATRAVES DE SU FORTALECIMIENTO, PARA INCENTIVAR SU PARTICIPACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL

OBLIGACIONES

1.APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SIRVAN DE BASE PARA SOPORTAR LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS ORIENTADOS A LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS IDENTITARIOS JUVENILES, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS CON LOS JÓVENES Y NIÑOS EN LOS TERRITORIOS, EN EL MARCO DEL COMPONENTE JÓVENES.

2.REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LAS MESAS, REDES Y SISTEMAS A QUE LOS (LAS) JÓVENES SE VINCULAN, CON EL FIN DE PROPICIAR UN AUMENTO EN LA PARTICIPACIÓN DE LOS JÓVENES ENTRE LOS 13 Y 26 AÑOS EN ORGANIZACIONES SOCIALES.

3.APOYAR EL DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL CON EL FIN DE MITIGAR LOS FACTORES DE RIESGO EN EL GRUPO POBLACIONAL DE JÓVENES.

4.ACOMPAÑAR EL PROCESO DE MOVILIZACIÓN DE LOS (LAS) JÓVENES A TRAVÉS DE ACCIONES QUE DEN A CONOCER SUS INICIATIVAS, INTERESES Y PROYECTOS, CON EL FIN DE GENERAR ESPACIOS Y/O PROCESOS DE CONCERTACIÓN PÚBLICA QUE PERMITAN DESARROLLAR ACCIONES DE CONVIVENCIA.

5. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS QUE PERMITAN LA VINCULACIÓN DE LOS GRUPOS JUVENILES EN LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO Y ARTICULACIÓN DE PROPUESTAS E INICIATIVAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE PLANEACIÓN Y ACCIÓN ESTRATÉGICA.

6.COLABORAR Y APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO MENSUAL DEL COMPONENTE QUE EVIDENCIE EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROPUESTAS PARA EL COMPONENTE DE JÓVENES.

7.DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS Y ENTIDADES PÚBLICO-PRIVADAS EN LOS

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 969 de 2014

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

8.ASISTIR A LAS REUNIONES Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN.

9.APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE EVIDENCIEN LOS PROCESOS REALIZADOS EN LOS TERRITORIOS Y QUE PERMITAN DAR A CONOCER, HACER SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLAS CON LOS JÓVENES Y NIÑOS EN EL MARCO DEL COMPONENTE JÓVENES, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES Y PERIODICIDAD QUE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

10.LAS DEMÁS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO INDICADAS POR EL SUPERVISOR, QUE TENGAN RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 830 DENOMINADO CONVIVENCIA Y SEGURIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CIUDAD HUMANA.

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.

MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 04 de abril de 2023

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ

ACTA DE POSESION No. 29 DE 2014

En Bogotá D.C., a los veinte (20) del mes de noviembre de 2014, compareció ante el Despacho del Señor Subgerente Administrativo del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, delegado para este acto mediante el artículo 25 de la Resolución 006 del 13 de enero de 2014, el doctor ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA identificado con la cédula de ciudadanía número 73.140.059 de Cartagena, con el fin de tomar posesión del cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 16 dentro de la planta de empleos de la Entidad, para el cual fue nombrado con carácter provisional mediante Resolución 262 del 13 de noviembre de 2014.

Verificado que el posesionado allegó los documentos pertinentes para el desempeño del cargo así como los demás requisitos contemplados en las normas legales vigentes, se procede a dar posesión previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

PROFESIONAL TALENTO HUMANO

POSESIONADO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ARROYOHONDO – BOLÍVAR, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, CONSTITUCIONALES Y LAS DELEGADAS MEDIANTE DECRETO

CERTIFICA QUE:

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA											
con C.C. N°	7	3	1	4	0	0	5	9		de	Cartagena
estuvo vinculado a esta entidad territorial mediante contrato, cuyo objeto fue la:											
Prestación de servicio profesionales como asesor jurídico externo en procesos penales y disciplinarios en el municipio de Arroyohondo, Bolívar,											
desde	**2 de enero**			**de 2005**		**hasta**		**31 de diciembre**			**de 2007**

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Dada en el municipio de Arroyohondo, a los cuatro (4) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

JULIO CÉSAR POSADA ORDOÑEZ
Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana
con funciones de Talento Humano
gobierno@arroyohondo-bolivar.gov.co

Cel. 320-8160933
julioposadao@gmail.com

Arroyohondo primero

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141057850713

(415)7707212489984(8020) 000014105785071 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 3 1 4 0 0 5 9	1	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 3 1 4 0 0 5 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LORA	HERRERA	ALBERTO	ANTONIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal: BRR LOS CARACOLES MZ 42 LT 4 ET 1

42. Correo electrónico: lora.abogados@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 5 6 8 6 2 0 6	3 1 9 2 6 9 8 2 5 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	2 0 1 0 0 1 2 7	0 0 2 0	2 0 0 5 0 2 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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 61. Fecha 2024-07-05 / 04:23:59PM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA** identificado con CC No. 73140059, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	ALBERTO
Segundo Nombre:	ANTONIO
Primer Apellido:	LORA
Segundo Apellido:	HERRERA
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	73140059
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 11 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026, a las 11:08:21.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

CERTIFICA

El(La) Señor(a) ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA identificado(a) con CC 73140059 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/08/2008**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**UT BIENESTAR IPS CLINICA GENERAL DEL CARIBE-SANTA LUCIA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 11 días del mes de septiembre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Medellin , 11 de septiembre de 2026

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.
NIT.890.903.790-5
CERTIFICA QUE:

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA, con CEDULA 73140059 de Cartagena, tiene contratada una póliza de PENSION POR INVALIDEZ, la cual inició vigencia a partir del 05 de noviembre de 1999 bajo el número de póliza 087020000883.

La pensión está bajo la modalidad de Renta Vitalicia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, modificada por la ley 797 del 29 de enero de 2003, correspondiéndole el pago de 14 mesadas al año, cada una por valor de $1,750,905 para el año 2026.

Adicionalmente Seguros de Vida Suramericana S.A. realiza las siguientes deducciones:

Deducción	Porcentaje aplicable	Valor deducción
COTIZACIÓN EPS	4.00	$70,100
DEDUCCIÓN PAGO PRESTAMOS	0	$620,419

Atentamente,



CARLOS ALBERTO TABARES GOMEZ
Analista de Rentas
Gerencia de Rentas y Seguros Previsionales
Seguros de Vida Suramericana S.A.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302774011

PIB
11:25:52

Bogotá DC, 11 de septiembre del 2026

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) ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 73140059:

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

Mario Enrique Castro González
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 11 de septiembre de 2026, a las 11:26:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	73140059
Código de Verificación	73140059260911112635

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:24:59 AM horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **73140059**
Apellidos y Nombres: **LORA HERRERA ALBERTO ANTONIO**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 11/09/2026 11:24:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **73140059** y Nombre: **ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA.**

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. **147487747** . 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

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

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:23:23 horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **73140059,** Apellidos y Nombres **LORA HERRERA ALBERTO ANTONIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de cartagena**, con NIT **890480184-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 73140059 **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 11/09/2026 11:08 AM

Código Verificación: **VLCABJ6D2K**

Válida hasta: **11/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Alberto Antonio Lora Herrera

C.C 73.140.059

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de noviembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

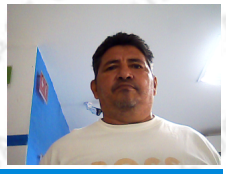
Código: 761642035000

A&S OCUPACIONAL NIT 900406129-1 - Lic. S.O. No. 1906 de 2023 - Codigo Habilitacion: 1300103056	**CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL**	**CODIGO:** AYS-DM-HC-FO-03 **VERSION:** 2.0 **ELABORACION:** 01-09-2019

FECHA DE ATENCIÓN: 2025-05-06

TIPO DE EXAMEN: INGRESO

CONSECUTIVO: 118611



Identificación de la Empresa

Empresa	PARTICULAR	**NIT**	00000000-0
Direccion	CARTAGENA	**Telefono**	0000000

Identificacion del Trabajador

Tipo Doc.:	CC - Cedula de Ciudadania	**Num Doc.:**	73140059		
Paciente:	LORA HERRERA ALBERTO ANTONIO	**Fecha Nac.:**	25/May/1969, 55 años	**Telefono:**	3015686206
Cargo:	DEFENSOR PUBLICO	**EPS:**	NUEVA EPS		
ARL:	POSITIVA	**AFP:**	PROTECCION		

Datos Adicionales

Peso:	94.00	**Talla:**	175.00	**IMC (Kg/m2):**	30.69	**Hemoclasificacion:**	A+

Examenes Realizados

Examen medico con enfasis osteomuscular

Concepto

CONCEPTO: Examen medico sin restricciones

Consideraciones Medicas

Generales: * REALIZAR INDUCCION AL CARGO Y AL SGSST, * USO ADECUADO DE EPP SEGUN MATRIZ DE RIESGO DE LA EMPRESA., * EJERCICIO REGULAR 3 VECES POR SEMANA, * ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, * USO DE LENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA TAREA, * INCLUIR EN PROGRAMA EMPRESARIAL DE CONSERVACION VISUAL

Observaciones

Sin Observaciones en Concepto

A&S OCUPACIONAL Hace constar que realizo examen medico al trabajador y que de acuerdo a la resolucion N. 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica es responsabilidad de la institucion y estara disponible para los fines legales pertinentes.



WILMER LOPEZ ROMERO
Medico Esp. Salud Ocupacional
Registro: 0121 - Lic. SST: 1795

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA
CC: 73140059



Huella

Cartagena de Indias D.T. y C, 11 de septiembre de 2016

Doctora,
YIRA TATIANA MORALES CASTRO
Dirección Administrativa de Talento Humano
Alcaldía de Cartagena
Ciudad

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos y declararlo preventivamente en cumplimiento de la Política de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Por lo tanto, declaro:

- Que **SI___ NO__X_,** me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.

- Que **SI___NO_X_**, me encuentro incurso en las prohibiciones, inhabilidades de carácter constitucional y legal, y en especial las del artículo 49 de la Ley 617 del 2000, modificado por la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1296 de 2009 relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales, específicamente lo citado:

  "Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente."

Atentamente,

ALBERTO ANTONIO LORA HERRERA
C.C 73140059.

