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

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, 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 **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.**1065603586** se suscribe el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1874 DE 2026

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar desde el componente jurídico los procesos de protección y gestión de restitución de derechos étnico territoriales adelantados por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011 y, demás normas afines a la materia, en la Dirección Territorial que s requiera.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el marco del componente jurídico y en articulación con el equipo étnico, la elaboración de estudios preliminares, medidas cautelares, informes de caracterización de afectaciones territoriales y la formulación de las solicitudes de restitución étnico-territoriales (demandas) de los casos que estén a cargo de la Dirección Territorial, en los términos establecidos en los Decreto Ley 4633, y 4635 de 2011.y bajo los lineamientos de la Dirección de Asuntos Étnicos.
2. Brindar apoyo en la recolección, digitalización, sistematización y análisis de la información jurídica probatoria, en conjunto con el equipo étnico, que dé cuenta de las afectaciones étnico-territoriales establecidas en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, las demás normas concordantes y afines y de jurisdicción de la Dirección Territorial.
3. Apoyar los espacios de acercamiento con las comunidades étnicas para la construcción del estudio preliminar y los espacios de concertación, de los acuerdos metodológicos, asambleas de apertura, cierre y demás espacios comunitarios que permitan la elaboración del informe de caracterización y las pretensiones de la demanda de restitución de derechos territoriales, en los casos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos.
4. Elaborar la fundamentación jurídica de las demandas, actuaciones judiciales, medidas cautelares y/o postfallo en el marco de lo establecido en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011 y demás preceptos legales concordantes y afines cuando se requiera.
5. Recolectar en campo (territorio) la información del componente jurídico y realizar la digitalización, sistematización y análisis de la información recolectada.
6. Proyectar y apoyar las respuestas a requerimientos judiciales, elaboración de memoriales, elaboración y revisión de actos administrativos, informes, comunicaciones o respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, que le sean asignadas bajo los lineamientos de la Dirección Territorial y de la Dirección de Asuntos Étnicos.

7. Realizar seguimiento, monitoreo, sistematización y reporte del avance en la etapa administrativa, judicial y postfallo en caso de que se requiera, realizando las acciones requeridas para el impulso procesal en el trámite de restitución de derechos étnico territoriales de comunidades étnicas.
8. Representar judicialmente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los casos que le sean requeridos y/o asignados en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011.
9. Realizar la conformación de expedientes físicos y digitales en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (STARDAF) - Modulo Étnico, de los casos étnicos asignados a la Dirección Territorial, en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos.
10. Reportar y anexar información de acuerdo con requerimientos, para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Dirección Territorial y, en las plataformas, herramientas e instrumentos según los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
11. Asistir y presentar informes de las actividades realizadas en el marco de las comisiones, reuniones y participación en cualquier espacio en el que haya sido designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2026.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $77.749.350.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $7.404.700.

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 27 de mayo de 2026.

HÉCTOR HERNANDO ACOSTA JIMÉNEZ

Elaboró: Silvestre Torres.
Revisó: Edier Ortiz.

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

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN 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 **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No**. 1065603586,** se suscribe el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1430 DE 2025.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para adelantar desde el componente jurídico en la etapa administrativa y/o judicial, gestionando, orientando, revisando y/o representando judicialmente a los grupos étnicos en el marco de los procesos de restitución de derechos étnico - territoriales que se adelantan en la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar la implementación de la estrategia de divulgación y socialización conforme a los lineamientos de la Dirección de Asuntos Étnicos y el Decreto Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011.
2. Elaborar en articulación con el equipo étnico de la Dirección Territorial, estudios preliminares, medidas cautelares, informes de caracterización de afectaciones territoriales y formular demandas de solicitudes de restitución étnico-territoriales de los casos que estén a cargo de la Dirección Territorial, en los términos establecidos en el Plan de Acción Étnico en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos, en el marco de lo establecido en el Decreto Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011.
3. Orientar a la Dirección Territorial en la fundamentación jurídica, formulación y seguimiento de las demandas y/o actuaciones judiciales, medidas cautelares en el marco de lo ordenado por el Decreto Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011 y demás preceptos legales pertinentes.
4. Orientar y apoyar a la Dirección Territorial en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos, en la representación judicial, el estudio y el análisis de estrategias de impulso procesal en los casos judiciales que le sean asignados en el marco del Decreto Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011.
5. Proyectar y apoyar en la respuesta a requerimientos judiciales, elaboración y revisión de actos administrativos, informes, comunicaciones o respuesta a peticiones, quejas y/o reclamos, dentro de los casos que sean de conocimiento de la Dirección Territorial, en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos, que se requieran en cumplimiento de sus funciones.
6. Monitorear, sistematizar y reportar el avance en la etapa administrativa y/o judicial realizando acciones requeridas para el impulso procesal en el trámite de restitución de derechos territoriales de comunidades étnicas.
7. Adelantar jurídicamente la gestión étnica desde el enfoque diferencial e interseccional (étnico-racial, género, generación, familia, mujer rural y/o condición socioeconómica).
8. Asistir a las reuniones internas y/o externas a las que sea delegado o convocado, por Dirección Territorial en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos, para los fines del presente contrato.

9. Realizar la gestión de la conformación de expedientes físicos y digitales en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (STARDAF) - Módulo Étnico, de los casos étnicos asignados a la Dirección Territorial, en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos.
10. Prestar apoyo en caso de que se requiera, a la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en los Decretos Ley 4633, 4634 y/o 4635 de 2011.
11. Reportar y anexar información de acuerdo con requerimientos, para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Direcciones Territoriales y, en el marco de plataformas, herramientas y/o lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
12. Presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales
13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.

FECHA DE INICIO: 29 de enero de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $81.099.150.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $7.052.100.

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 24 de agosto de 2025.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Pedro Matallana.
Revisó: Angie Hernández.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO, DEL MUNICIPIO DE TEORAMA, NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Que, de conformidad con los procesos contractuales adelantadas por la administración municipal de Teorama, y revisados los archivos de la entidad, se encontró que la señora **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.603.586 de Valledupar, ejecutó el siguiente Contrato de Prestación de servicios con las siguientes especificaciones:

CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
CD-PSP-095-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASISTENCIA TECNICA A LA SECRETARIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A VICTIMAS Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE TEORAMA, NORTE DE SANTANDER	18 de septiembre de 2024	31 de diciembre de 2024.

Para constancia de lo anterior, se firma en la Secretaría de Gobierno Municipal, a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

TORCOROMA DURÁN GALVÁN
Secretaria de Gobierno Municipal

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 **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No. 1065603586,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3075 DE 2024.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar desde el componente jurídico los procesos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos adelantados por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo jurídico en los asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos contemplada en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, a cargo de la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central.
2. Apoyar la revisión previa de los documentos de cualquier naturaleza a cargo Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, que se requieran para la firma del (la) Director (a) o sean puestos a su consideración.
3. Apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en la presentación y fundamentación jurídica, formulación y seguimiento de las demandas y/o actuaciones judiciales, medidas cautelares en el marco de lo ordenado por los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás preceptos legales pertinentes.
4. Elaborar, en articulación con los/las demás profesionales del equipo, estudios preliminares, la caracterización de afectaciones territoriales de los casos que estén a cargo de la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en el marco de lo establecido en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.
5. Apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en la proyección, actualización, revisión de actos administrativos, comunicaciones o respuesta a peticiones, quejas y reclamos, dentro de los casos que sean de conocimiento de la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, que se requieran en cumplimiento de sus funciones.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en la gestión, consolidación y/o preparación de informes respecto a la implementación de la política pública de restitución de derechos territoriales, acorde a los lineamientos establecidos en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.

7. Representar judicialmente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en los casos que le sean asignados en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.
8. Asistir a las reuniones internas y/o externas a las que sea delegado o convocado, por Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, para los fines del presente contrato.
9. Asistir y/o apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en espacios de concertación y/o de gestión con las comunidades étnicas y sus organizaciones, según requerimientos pertinentes.
10. Apoyar la gestión de la conformación del expediente físico y digital con sus respectivos soportes en los casos étnicos asignados a la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 10 de julio de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 41.080.200.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.846.700.

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 19 de septiembre de 2024.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Nubia Vargas
Revisó: Natasha Díaz

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 **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No**. 1.065.603.586,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2316 DE 2024.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar desde el componente jurídico los procesos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos adelantados por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo jurídico en los asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos contemplada en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011, a cargo de la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central.
2. Apoyar la revisión previa de los documentos de cualquier naturaleza a cargo Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, que se requieran para la firma del (la) Director (a) o sean puestos a su consideración.
3. Apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en la presentación y fundamentación jurídica, formulación y seguimiento de las demandas y/o actuaciones judiciales, medidas cautelares en el marco de lo ordenado por los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás preceptos legales pertinentes.
4. Elaborar, en articulación con los/las demás profesionales del equipo, estudios preliminares, la caracterización de afectaciones territoriales de los casos que estén a cargo de la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en el marco de lo establecido en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.
5. Apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en la proyección, actualización, revisión de actos administrativos, comunicaciones o respuesta a peticiones, quejas y reclamos, dentro de los casos que sean de conocimiento de la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, que se requieran en cumplimiento de sus funciones.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en la gestión, consolidación y/o preparación de informes respecto a la implementación de la política pública de restitución de derechos territoriales, acorde a los lineamientos establecidos en los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.

7. Representar judicialmente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en los casos que le sean asignados en el marco de los Decretos Ley 4633 y/o 4635 de 2011.
8. Asistir a las reuniones internas y/o externas a las que sea delegado o convocado, por Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, para los fines del presente contrato.
9. Asistir y/o apoyar a la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central, en espacios de concertación y/o de gestión con las comunidades étnicas y sus organizaciones, según requerimientos pertinentes.
10. Apoyar la gestión de la conformación del expediente físico y digital con sus respectivos soportes en los casos étnicos asignados a la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 11 de abril de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.540.100.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.846.700.

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 08 de mayo de 2024.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Néstor Torres.
Revisó: Nubia Vargas.

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 **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1065603586**, se suscribieron los siguientes Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2437 DE 2022.

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 tramite y de fondo, , memoriales, respuesta a recursos interpuestos 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 apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. 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.

7. Intervenir, apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de las mismas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
9. 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
10. 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.
11. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
12. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y 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.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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 postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. 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.

19. 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.
20. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 11 de julio de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 33.593.844

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.598.974

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 19 de agosto de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Geraldine Malagon
Revisó: Alvaro Ramirez

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 **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.065.603.586**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1424 DE 2022.

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 tramite y de fondo, , memoriales, respuesta a recursos interpuestos 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 apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. 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.

7. Intervenir, apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previa presentación de las mismas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.
9. 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.
10. 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.
11. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
12. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y 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.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
14. 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.
15. 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, asì como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
16. 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.
17. 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 postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.

18. 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.
19. 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.
20. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 25 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2022.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 30.794.357.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.598.974.

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 16 de marzo de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Paula Andrea Ramirez
Revisó: Jenny Yazmin Rueda

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 **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.065.603.586**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 4210 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, tanto en eta pa administrativa como en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que

determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.

5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. De conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.
7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.
10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y 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.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.

13. 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.
14. Informar permanentemente 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.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. 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.
17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. 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.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. 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.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 12 de octubre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.307.694

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.435.898

ESTADO: Vigente

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 22 de octubre de 2021.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: David Rodríguez
Revisó: Francia Cardona

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No 1.065.603.586,** se suscribieron los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3627 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, tanto en etapa administrativa como en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los

El campo es de todos Minagricultura

términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. De conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.

7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.
10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Juecesy/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
13. 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.
14. Informar permanentemente 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.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. 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.

17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. 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.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. 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.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 12 de julio de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de septiembre de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.307.694.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.435.898.

ESTADO: Vigente.

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

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 06 de agosto de 2021.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Francia Cardona
Revisó: Luis Ospina

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No 1.065.603.586** se suscribieron los siguientes Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1808 DE 2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, tanto en eta pa administrativa como en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo

cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.

7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.
10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y 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.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
13. 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.
14. Informar permanentemente 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.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. 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.

17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. 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.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. 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.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 8 de abril de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.307.694.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.435.898.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 1638 DE 2021

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.
7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y

demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.

10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y 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.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
13. 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.
14. Informar permanentemente 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.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. 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.
17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. 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.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. 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.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de

Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.

23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 10 de febrero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.871.796

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.435.898.

ESTADO: Terminado

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 18 de mayo de 2021



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Alejandra Suarez
Revisó: Álvaro Ramírez

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No 1.065.603.586** se suscribieron los siguientes Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1808 DE 2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, tanto en eta pa administrativa como en la representación de las víctimas en las etapas judicial y pos fallo, ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 en atención a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la mencionada Ley, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo

cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.

7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.
10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y 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.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
13. 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.
14. Informar permanentemente 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.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. 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.

17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. 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.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. 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.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 8 de abril de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.307.694.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.435.898.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 1638 DE 2021

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar impulsar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
3. Gestionar, apoyar y ejercer el estudio de las solicitudes de restitución en la Dirección Territorial, la representación judicial y actuaciones que se requieran dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y 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 fondo, adicional a la proyección de actos administrativos de trámite, respuesta a recursos interpuestos y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
5. Gestionar y apoyar la notificación y ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección Territorial.
6. Apoyar la proyección de memoriales y todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la representación judicial de mínimo 265 procesos de restitución que cursen ante los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, así como en la etapa postfallo. de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.
7. Apoyar la proyección de solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF.
8. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites. Así mismo deberá determinar en alianza con los profesionales sociales la intervención frente a los posibles segundos ocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional.
9. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y

demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.

10. Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.
11. Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y 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.
12. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
13. 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.
14. Informar permanentemente 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.
15. Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
16. 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.
17. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de postfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
18. 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.
19. Intervenir, acompañar y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
20. Presentar mensualmente al Director Territorial o Coordinador Jurídico toda la información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
21. 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.
22. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de

Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.

23. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
24. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
25. Velar por el cuidado integral tanto de los expedientes físicos como electrónicos.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
27. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
28. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
29. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 10 de febrero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.871.796

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.435.898.

ESTADO: Terminado

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 18 de mayo de 2021



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Alejandra Suarez
Revisó: Álvaro Ramírez

SOLUCIONES JURIDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT 900.616.392-1
ASESORÍAS EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
CEL. 3126979151, EMAIL: solucionescolpensiones@hotmail.com

SOLUCIONES JURÍDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT. 900616392-1

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

SOLUCIONES JURIDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT 900.616.392-1
ASESORÍAS EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
CEL. 3126979151, EMAIL: solucionescolpensiones@hotmail.com

SOLUCIONES JURÍDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT. 900616392-1

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO

EL SUSCRITO SECRETARIO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDPAR, CESAR.

CERTIFICA:

Que el Doctor, **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.065.603.586 de Valledupar, Cesar, portadora de la Tarjeta profesional N° 238.753, del C.S.J, ejerció como defensor, en el proceso con radicado 20001-60-01074-2013-00725, por el delito de Hurto Calificado y Fabricación Tráfico y porte de armas de fuego, seguido en contra de Davian Fernando De la Hoz Cabarcas y Roberto Gómez Suarez, iniciando la defensa del señor De la Hoz Cabarcas, el 30 de noviembre del 2016, hasta la presente fecha.

Investigación que cursan en este despacho judicial, encontrándose en etapa de audiencia Preparatoria.

Esta constancia se expide en Valledupar, Cesar, a solicitud de Parte interesada, a los Dieciocho (18) días del mes de octubre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

ERIC JOSE PADILLA ALVIS
SECRETARIO.

SOLUCIONES JURIDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT 900.616.392-1
ASESORÍAS EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
CEL. 3126979151, EMAIL: solucionescolpensiones@hotmail.com

SOLUCIONES JURÍDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT. 900616392-1

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

República De Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Juzgado Primero Civil Municipal en Oralidad
Valledupar - Cesar

LA SUSCRITA JUEZA PRIMERA CIVIL MUNICIPAL EN ORALIDAD DE VALLEDUPAR, CESAR, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA DOCTOR RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,

CERTIFICA QUE:

El doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** identificado legalmente con la cédula de ciudadanía N° 1.065.603.586 expedida en Valledupar, abogado titulado con Tarjeta Profesional N° 238.753 del Consejo Superior de la Judicatura, litigó en esta dependencia judicial desde el día 31 de mayo de 2016, hasta el 18 de julio de 2017, en calidad de apoderado judicial de la parte demandada dentro del siguiente proceso:

Proceso: Declarativo de Resolución de Contrato de Compraventa
Demandante: ANDERSSON GORDILLO EBRATT
Demandado: HUGUES CUELLO DIAZ Y OTROS
Radicado: 2015-01062

La presente se expide a solicitud de la interesada y se firma en Valledupar, a los Veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil diecisiete (2017)

Sofía Bonett Ramírez
Jueza

SOLUCIONES JURIDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT 900.616.392-1
ASESORÍAS EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
CEL. 3126979151, EMAIL: solucionescolpensiones@hotmail.com

SOLUCIONES JURÍDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT. 900616392-1

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

SOLUCIONES JURIDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT 900.616.392-1
ASESORÍAS EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
CEL. 3126979151, EMAIL: solucionescolpensiones@hotmail.com

SOLUCIONES JURÍDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT. 900616392-1

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

SOLUCIONES JURIDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT 900.616.392-1
ASESORÍAS EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
CEL. 3126979151, EMAIL: solucionescolpensiones@hotmail.com

SOLUCIONES JURÍDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT. 900616392-1

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

SOLUCIONES JURIDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT 900.616.392-1
ASESORÍAS EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
CEL. 3126979151, EMAIL: solucionescolpensiones@hotmail.com

SOLUCIONES JURÍDICAS DE LA COSTA S.A.S
NIT. 900616392-1

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1065603586, prestó sus servicios profesionales a esta empresa, en calidad de abogado externo, encargándose de la defensa judicial en procesos de seguridad social en la ciudad de Valledupar, y desarrolló de las siguientes actividades:

- Representación judicial (defensa) de **COLPENSIONES** en la ciudad de Valledupar en los procesos judiciales asignados (ordinarios, ejecutivos)
- Contestación de demandas enviadas mediante sistema de reparto.
- Elaboración de fichas técnica para que el comité de conciliación de COPELPENSIONES emita concepto.
- Asistencia de audiencias

Fue, vinculado mediante contrato de prestación de servicios en los siguientes periodos:

Del 11 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2016.
Del 01 de Agosto de 2016 al 30 de Septiembre de 2016.
Del 03 de Octubre de 2016 al 18 de Diciembre de 2016.
Del 11 de enero al 31 de enero de 2017.
Del 01 de Febrero al 31 de Mayo de 2017.
Del 01 de Junio al 30 de Junio de 2017.
Del 04 de Julio al 31 de Julio de 2017.
Del 01 de Agosto al 31 de Octubre de 2017.
Del 01 de Noviembre al 20 de Diciembre de 2017.
Del 11 de enero de 2018 al 30 de marzo de 2018
Del 02 de abril de 2018 al 30 de julio de 2018

Las actividades fueron desarrolladas de manera independiente, bajo su propia autonomía.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada en Barranquilla Atlántico el 15 de Agosto de 2018, en nuestra oficina ubicada en la calle 39 N. 43-123 piso 11 oficina J 20.

Atentamente;

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
Representante Legal.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO

EL SUSCRITO SECRETARIO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDPAR, CESAR.

CERTIFICA:

Que el Doctor, **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.065.603.586 de Valledupar, Cesar, portadora de la Tarjeta profesional N° 238.753, del C.S.J, ejerció como defensor de víctimas, en el proceso con radicado 20001-60-01086-2013-00032, por el delito de Homicidio Agravado, seguido en contra de Cesar Enrique Torregroza Daza, iniciando la defensa del señor Alexander Manuel Camacho Arrollo el 23 de noviembre del 2015, y presentando renuncia al poder conferido el 08 de junio de 2016.

Investigación que cursan en este despacho judicial, encontrándose pendiente el fallo correspondiente.

Esta constancia se expide en Valledupar, Cesar, a solicitud de Parte interesada, a los Dieciocho (18) días del mes de octubre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

ERIC JOSE PADILLA ALVIS
SECRETARIO.

REPUBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUTTO
DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR

EL JUEZ CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR

CERTIFICA

Que **RAFAEL RICARDO RIZO NARANJO**, identificado con la C. C. No. 1.065.603.586 expedida en Valledupar, se desempeñó en este Despacho Judicial como AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREN, nombrado mediante la Resolución No 001 de Enero (21) de dos mil trece (2013), desde esta fecha hasta el veinticinco (25) de Octubre de dos mil trece (2013) en el siguiente horario:

De lunes a Viernes de 8:00a.m. a 12:00a.m. y de 2:00p.m. a 6:00 p.m.

Realizando las funciones correspondientes al cargo desempeñado, proyectando sentencias, recursos de reposición, apelación y en general toda clase de providencias y atendiendo al público entre otros. Lo anterior de manera voluntaria como requisito de grado.

Expedida en Valledupar, a los Veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil trece (2013), a solicitud del interesado.

HENRY CALDERON RAUDALES

Juez Cuarto Civil del Circuito