



---

**RV: Generación de Tutela en línea No 3107231**

---

**Desde** Auxiliar Oficina Judicial 15 - Antioquia - Medellín <reparto015ofjmed@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Fecha** Vie 29/08/2025 8:03 AM

**Para** Juzgado 20 Laboral Circuito - Antioquia - Medellín <j20labmed@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**CC** freddmp@hotmail.com <freddmp@hotmail.com>

 1 archivo adjunto (291 KB)

TUTELA ACTA 26017 JDO 20 LAB FREDD JHASSYR MENA PAZ.pdf;

Cordial Saludo,

Por este medio se envía ACTA REPARTO.

TUTELA ACTA 26017 JDO 20 LAB FREDD JHASSYR MENA PAZ

Cordialmente,



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**DANIELA VILLAZON ARROYO**

Auxiliar Administrativo.

Oficina Judicial de Medellín

Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín

---

 [reparto015ofjmed@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:reparto015ofjmed@cendoj.ramajudicial.gov.co)

 Teléfono: 604 262 88 14

 Carrera 52 # 42-73 Piso 2  
Palacio de Justicia José Félix de Restrepo

Encuesta de satisfacción:  
<https://forms.office.com/r/kiqVV8aeCJ>



---

**De:** Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Antioquia - Medellín <apptutelasant@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** jueves, 28 de agosto de 2025 14:49

**Para:** Auxiliar Oficina Judicial 15 - Antioquia - Medellín <reparto015ofjmed@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RV: Generación de Tutela en línea No 3107231

---

**De:** Tutela En Línea 01 <tutelaenlinea1@deaj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** jueves, 28 de agosto de 2025 2:46 p. m.

**Para:** Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Antioquia - Medellín <apptutelasant@cendoj.ramajudicial.gov.co>; freddmp@hotmail.com <freddmp@hotmail.com>

**Asunto:** Generación de Tutela en línea No 3107231

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,

**Oficina Judicial / Oficina de Reparto**

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 3107231

Lugar donde se interpone la tutela.

Departamento: ANTIOQUIA.

Ciudad: MEDELLÍN

Lugar donde se vulneraron los derechos.

Departamento: ANTIOQUIA.

Ciudad: MEDELLÍN

Accionante: FREDD JHASSYR MENA PAZ Identificado con documento: 1077441206

Correo Electrónico Accionante : freddmp@hotmail.com

Teléfono del accionante : 3107273300

Tipo de discapacidad : NO APLICA

Accionado/s:

Persona Jurídico: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - Nit: 9000034097,

Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cnsj.gov.co

Dirección:

Teléfono:

Persona Jurídico: UNIVERSIDAD LIBRE - Nit: 8600137985,

Correo Electrónico:

Dirección:

Teléfono:

Medida Provisional: SI

Derechos:

DEBIDO PROCESO, IGUALDAD,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

**Cordialmente,**

**Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:**

**Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.**

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

## ACCIÓN DE TUTELA

Señor  
Juez Constitucional de Reparto  
(E. S. D.)

Referencia: Acción de tutela por vulneración de mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a cargos públicos.

Accionados:

- Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
- Universidad Libre – Delegada de la CNSC para la verificación de requisitos mínimos en el proceso de selección "Antioquia 3".

### I. Hechos

1. Me inscribí en el proceso de selección Antioquia 3, en el empleo OPEC No. 223613 de la Gobernación de Antioquia, que exige título profesional en Derecho y 24 meses de experiencia profesional relacionada.
2. El 1 de agosto de 2025, la CNSC me informó que no fui admitido por supuestamente no acreditar la experiencia mínima. En tiempo, presenté reclamación en SIMO, adjuntando todas mis certificaciones.
3. En una primera tutela, el Juzgado Décimo Laboral del Circuito de Medellín (25 de agosto de 2025) declaró improcedente mi acción porque todavía no me habían dado respuesta oficial a la reclamación.
4. El 28 de agosto de 2025, la CNSC y la Universidad Libre me notificaron la respuesta oficial, confirmando mi exclusión del concurso. En esa respuesta presentaron un cuadro de cómputo que no corresponde a mis certificaciones.
5. En dicho cuadro:
  - Fragmentaron indebidamente mis contratos con la Unidad de Restitución de Tierras, reconociendo apenas lapsos cortos, cuando las certificaciones que aporté suman más de 24 meses continuos.
  - Evaluaron erróneamente un supuesto contrato en la Unidad para las Víctimas, cuando en SIMO está cargada mi certificación de 11 meses y 18 días como profesional jurídico. Tengo cómo demostrarlo con capturas de la plataforma.
  - Desconocieron mi experiencia como Comisario de Familia en la Alcaldía de Juradó (5 meses), alegando que la certificación no indica funciones, aunque estas están definidas en la Ley 1098 de 2006.
6. Con solo las certificaciones de la URT ya cumpla los 24 meses requeridos. Si se tiene en cuenta además la certificación de la Unidad para las Víctimas, supero los 36 meses de experiencia relacionada, cumpliendo con holgura el requisito.

7. Por esta decisión, se me está impidiendo injustamente continuar en el concurso de méritos, vulnerando mis derechos fundamentales.

## **II. Derechos vulnerados**

- Debido proceso administrativo (art. 29 C.P.).
- Igualdad (art. 13 C.P.).
- Acceso a cargos públicos (arts. 40.7 y 125 C.P.).

## **III. Fundamentos de derecho**

1. Constitución Política: arts. 13, 29, 40 y 125.
2. Ley 909 de 2004.
3. Decreto Ley 785 de 2005, arts. 11 y 12.
4. Jurisprudencia del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional (SU-067/2022, T-081/2022).

## **IV. Procedencia de la acción**

La tutela anterior fue improcedente porque no existía aún decisión oficial. Hoy sí existe un acto concreto: la resolución de mi reclamación, que me deja excluido del concurso.

Aunque existe la acción contenciosa, no es eficaz para evitar el perjuicio irremediable que representa quedar por fuera de manera definitiva de este concurso.

## **V. Pretensiones**

1. Que se amparen mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a cargos públicos.
2. Que se ordene a la CNSC y a la Universidad Libre revisar nuevamente mi experiencia, corrigiendo los errores de cómputo y valorando las certificaciones aportadas en SIMO.
3. Que, como medida provisional, se ordene mi admisión temporal al concurso mientras se resuelve la revisión.

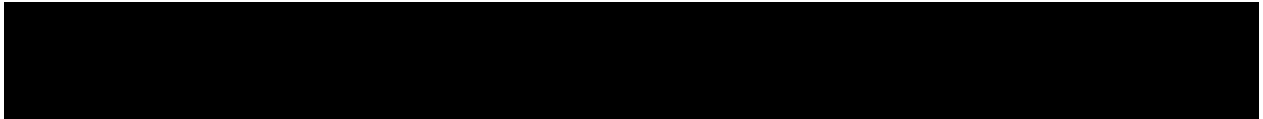
## **VI. Pruebas**

- Respuesta oficial de la CNSC y Unilibre (28 de agosto 2025).
- Certificaciones de la Unidad de Restitución de Tierras.
- Escrito de reclamación y Certificaciones laborales con experiencia relacionada, incluida de la Unidad para las Víctimas (11 meses y 18 días)
- Capturas de pantalla de SIMO donde consta el cargue de la certificación de la Unidad para las Víctimas.
- Copia del fallo de la tutela anterior (25 de agosto de 2025).
- Mi cédula de ciudadanía.
- Cuadro comparativo de experiencia (CNSC vs. certificaciones reales).

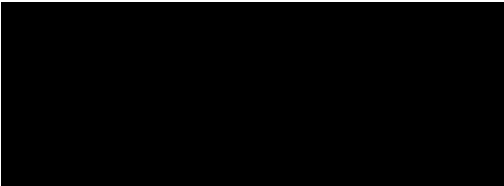
## **VII. Juramento**

Bajo la gravedad de juramento, manifiesto que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos, salvo la que fue declarada improcedente por falta de respuesta a la reclamación, situación que ya cambió con la notificación actual.

## **VIII. Notificaciones**



De la Universidad Libre [juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co)





Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante

**FREDD JHASSYR MENA PAZ**

Inscripción: 846372985

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Antioquia 3.

**Nro. de Reclamación SIMO 1130047836**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en el marco de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles”* (Subrayado fuera del texto).



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: “5. *Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada*”; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 01 de agosto del 2025, se publicaron los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00 del lunes 04 de agosto, hasta 23:59 del martes 05 de agosto de 2025**, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005.

Una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

*“Reclamación por no admisión- Antioquia 3 - Gobernación de Antioquia -OPEC N. 223613”*

*“Cordial saludo Remito reclamación por no admisión, se menciona que no se acredita la experiencia, pero en la plataforma simo están debidamente cargado los documentos o certificaciones que acreditan la experiencia mínima relacionada, por lo que considero se debe revisar nuevamente, adjunto escrito de reclamación el cual contiene anexo todos los soportes que acreditan esa experiencia y esos mismos soportes estan debidamente cargados en la plataforma Simo, a excepción del certificado de la Alcaldía de Jurado Chocó, ya que este ultimo es una versión actualizada del que se encuentra cargado y fue solicitada en el año 2020, por que la versión que esta vargada en simo esta un poco borrosa, pero aun si no se tiene en cuenta esa certificación, sigo cumpliendo cavalmente con el tiempo minimo requerido de experiencia relacionada.”*



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

*“(...) A través de los documentos debidamente cargados al aplicativo SIMO, acredité una experiencia relacionada al cargo total de más de 3 años y 3 meses, discriminada de la siguiente manera (...) • Unidad de Restitución de Tierras: 2 años y 10 meses (...) • Unidad para las Víctimas: 12 meses como profesional jurídico (...) • Alcaldía de Juradó – Comisaría de Familia (...)”*

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta de fondo, suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación.

**1.** De acuerdo a lo mencionado en su escrito de reclamación *“(...) A través de los documentos debidamente cargados al aplicativo SIMO, acredité una experiencia relacionada al cargo total de más de 3 años y 3 meses, discriminada de la siguiente manera (...) • Unidad de Restitución de Tierras: 2 años y 10 meses (...) • Unidad para las Víctimas: 12 meses como profesional jurídico (...) • Alcaldía de Juradó – Comisaría de Familia (...)”*, se procede a indicar cuáles fueron los documentos cargados por usted con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.

Así las cosas, las certificaciones aportadas por usted en el ítem de Experiencia son las siguientes:

| Folio    | Empresa                                | Cargo       | Fecha ingreso | Fecha salida | Tiempo laborado   | Estado    |
|----------|----------------------------------------|-------------|---------------|--------------|-------------------|-----------|
| <b>1</b> | Unidad para la atención a las víctimas | Contrato    | 12/01/2024    | 27/07/2024   | 6 meses y 16 días | No válido |
| <b>2</b> | Unidad de restitución de tierras       | Contratista | 26/07/2023    | 26/09/2023   | 2 meses y 1 días  | Válido    |
| <b>3</b> | Unidad de restitución de tierras       | Contratista | 27/01/2023    | 22/05/2023   | 3 meses y 26 días | Válido    |

| Folio | Empresa                           | Cargo                | Fecha ingreso | Fecha salida | Tiempo laborado   | Estado    |
|-------|-----------------------------------|----------------------|---------------|--------------|-------------------|-----------|
| 4     | Unidad de restitución de tierras  | Contratista          | 5/07/2022     | 25/08/2022   | 1 meses y 21 días | Válido    |
| 5     | Unidad de restitución de tierras  | Contratista          | 24/01/2022    | 14/03/2022   | 1 meses y 21 días | Válido    |
| 6     | Unidad de restitución de tierras  | Contratista          | 6/04/2021     | 9/07/2021    | 3 meses y 4 días  | Válido    |
| 7     | Unidad de restitución de tierras  | Contratista          | 13/01/2021    | 31/03/2021   | 2 meses y 19 días | Válido    |
| 8     | Unidad de restitución de tierras  | Contratista          | 6/08/2020     | 12/08/2020   | 0 meses y 7 días  | Válido    |
| 9     | Unidad de restitución de tierras  | Contratista          | 12/05/2020    | 12/05/2020   | 0 meses y 1 días  | Válido    |
| 10    | Agencia nacional de tierras       | Contratista          | 29/10/2019    | 20/12/2019   | 1 meses y 22 días | Válido    |
| 11    | Universidad tecnológica del chocó | Asistente jurídico   | 2/02/2015     | 31/08/2015   | 7 meses y 0 días  | No válido |
| 12    | Alcaldía de jurado                | Comisario de familia | 15/07/2014    | 31/12/2014   | 5 meses y 17 días | No válido |

(Información extraída de su inscripción en el aplicativo SIMO)



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

En consideración a los documentos que cargó en el ítem de Experiencia, se precisa que, aquellos documentos que aparecen como **NO VÁLIDOS** son los siguientes:

Referente al folio **1**, se precisa que dicho documento, en el marco del proceso de selección y respecto de los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual usted se inscribió, resulta irrelevante dado que no cumple con las condiciones indispensables de una certificación laboral.

Cabe señalar lo establecido en los Anexos a los Acuerdos de Convocatoria:

### **3.1.2.2. Certificación de la Experiencia**

*Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 12). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:*

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.*
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.*

*(...)*

*Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.*



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

**No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la Experiencia.** (...)”. (Subraya y negrilla fuera del texto).

A su vez el numeral **5.2. Certificaciones de Experiencia** del CRITERIO UNIFICADO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, contempló:

**(...) No se deben validar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia (...).**

Así las cosas, para validar los documentos aportados al concurso, estos deben estar debidamente suscritos y con el lleno de todas las formalidades exigidas, conforme a lo estipulado en las normas antes transcritas, situación que no ocurre con el documento aportado por usted.

Referente al folio **11**, dicha experiencia no resulta válida para el cumplimiento del requisito mínimo del empleo al cual se inscribió, por cuanto no fue adquirida en un empleo de nivel profesional, es decir, en el ejercicio de las actividades propias de su profesión.

Cabe precisar que usted aportó título Profesional en **DERECHO**, el cual fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.

Al respecto, el numeral 3 de los Anexo a los Acuerdos de Convocatoria, señala:

### **3.1.1. Definiciones**

(...)

**j) Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto 785 de 2005, artículo11).



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

(...)

Además, en virtud del numeral 3 del artículo 4 y de los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del artículo 5 del Decreto Ley 770 de 2005 y de los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Nacional se puede clasificar como Experiencia Profesional, solamente si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar título profesional.

**k) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.

(...).

Como se observa la experiencia profesional demanda la aplicación de los conocimientos propios de la profesión, por lo tanto, la experiencia acreditada en un nivel inferior no es válida como profesional.

Referente al folio **12**, se indica que la misma no es válida en la Etapa de VRM, por cuanto carece de funciones.

Cabe precisar que la OPEC solicita **Veinticuatro (24) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.**

Ahora bien, respecto a la relación entre la experiencia obtenida en el cargo desempeñado y el empleo para el cual concursa, se indica que únicamente puede determinarse como resultado de un análisis funcional, que para este caso no es posible realizar, por cuanto su certificación aportada, no contiene las funciones o actividades realizadas.

Al respecto, los Anexos a los Acuerdos de la Convocatoria para la que se inscribió, señala:



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación

### **3. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS**

#### **3.1.1. Definiciones**

(...)

**i) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

**k) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.

La experiencia adquirida en empleos públicos debe ser en empleos del Nivel Profesional y en niveles superiores, siempre que se exija un título profesional como requisito para su desempeño.

(...)

#### **3.1.2.2. Certificación de la Experiencia**

(...)

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.

**• Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.**



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



*Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.*

*En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.*

*La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:*

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- **Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (los) objeto(s) contractual(es) ejecutados.**

*En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 785 de 2005, artículo 12), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas/día, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.*

*(...)*

*Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:*



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE®**  
Vigilada Mineducación

- **Las certificaciones que no reúnan las condiciones** anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. (...)” (Subrayado y negrilla fuera del texto)

En este orden, se precisa que el mismo, no es válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia por cuanto carece de funciones.

2. En atención a la documentación aportada por usted junto con el escrito de reclamación contra los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, resulta necesario manifestar que sólo son objeto de análisis los documentos que fueron cargados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta el último día habilitado para las inscripciones. Por lo tanto, aquellos documentos que fueron aportados con posterioridad a la referida fecha y a través de un medio distinto al previsto para tal fin no pueden ser tenidos en cuenta.

Al respecto, resulta preciso señalar lo dispuesto en el Acuerdo de Convocatoria, el cual señala lo siguiente:

**“ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, la Constitución, la Ley y el reglamento transcritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último “Reporte de inscripción” generado por el sistema.” (Subraya fuera del texto)

Así mismo, el Anexo del Acuerdo establece, en su numeral 1.2.6., lo siguiente:

**“1.2.6. Formalización de la inscripción**

(...)

**Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que sí podrá hacer es**



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE®**  
Vigilada Mineducación



actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información registrada y/o los documentos registrados en el sistema para participar en el presente proceso de selección, **únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones en la respectiva modalidad**, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: “Panel de control” → “Mis Empleos” → “Confirmar empleo” → “Actualización de Documentos”. El sistema generará una nueva “Constancia de Inscripción” con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, **participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el sistema hasta la fecha del cierre de la Etapa de Inscripciones** en la respectiva modalidad. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

(...).” (Subraya y negrilla fuera del texto)

Como se observa, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, exigen a los aspirantes aportar los documentos con los cuales desean participar, **únicamente** antes de la fecha de cierre de las inscripciones.

Adicional a lo anterior, el numeral 3.2. del Anexo antes referido, adicionalmente señala:

**“3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes**

(...)

*El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones de cada modalidad que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes en este Proceso de Selección.*



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



*Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el Proceso de Selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.”*

En consecuencia, puede observarse que las normas del Proceso de Selección exigían a los concursantes aportar todos los documentos con los cuales pretendieran acreditar su historial académico y laboral, para participar en el presente concurso, antes del cierre de inscripciones.

Cabe aclarar en este punto, que la documentación podía cargarse a más tardar **hasta las 23:59 horas del día 26 de agosto del 2024 para la modalidad Abierto, y 28 de julio de 2024 para la modalidad de Ascenso**, en tal sentido los documentos aportados por fuera de este plazo se consideran extemporáneos.

En consecuencia, se informa que las reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen, adicionen o actualicen la documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones del Proceso de Selección; por consiguiente, los documentos extemporáneos allegados con su reclamación no son objeto de estudio, toda vez que su valoración contravendría los principios de igualdad y transparencia que rigen el Concurso de Méritos.

Por los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **NO ADMITIDO** dentro del Proceso de Selección en curso, motivo por el cual se dispone que usted **NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, que rigen el presente Concurso de Méritos.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.



**CNSC**

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE**  
Vigilada Mineducación



Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

**MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS**

Coordinadora General

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3  
UNIVERSIDAD LIBRE

*Proyectó: Heidy Umbarila  
Supervisó: Soraima Leguizamon.  
Auditó: Ana Cristina Rubiano Lancheros  
Aprobó: Henry Javela Murcia*



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD  
LIBRE®**  
Vigilada Mineducación

## RECLAMACIÓN – CONCURSO DE MÉRITOS CNSC / SIMO

Señores

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

Referencia: Reclamación frente a inadmisión en el concurso – OPEC N.º 223613

Yo, [REDACTED] en calidad de aspirante al cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 2, de la planta de personal de la Gobernación de Antioquia, respetuosamente presento reclamación contra la decisión de inadmisión por parte del Comité Evaluador, según la cual no se acredita el requisito de experiencia mínima exigida.

### HECHOS Y FUNDAMENTOS

1. Me postulé debidamente al empleo ofertado bajo la OPEC No. 223613, cumpliendo con el título exigido en el área de Derecho.
2. El requisito mínimo de experiencia señalaba 24 meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
3. El día 1 de agosto de 2024 fui notificado de que no cumplía el requisito de experiencia, según la observación: "El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Educación, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Experiencia".
4. A través de los documentos debidamente cargados al aplicativo SIMO, acredité una experiencia relacionada al cargo total de más de 3 años y 3 meses, discriminada de la siguiente manera:

- Unidad de Restitución de Tierras: 2 años y 10 meses como abogado contratista, desempeñando funciones relacionadas con procesos administrativos, proyección de actos jurídicos, y acompañamiento a población víctima en contextos de posconflicto.
- Unidad para las Víctimas: 12 meses como profesional jurídico en atención a población víctima y emisión de conceptos normativos.
- Alcaldía de Juradó – Comisaría de Familia: 5 meses como Comisario de Familia, desarrollando funciones de atención y protección a población vulnerable en contextos de conflicto armado.

Todo lo anterior puede ser verificado en los certificados laborales y en la hoja de vida que se encuentra debidamente cargada al sistema SIMO.

Dado el contenido del manual de funciones del cargo al que se aspira, se resalta que la experiencia acreditada en los cargos desempeñados en la Unidad para las Víctimas, la Unidad de Restitución de Tierras y la Comisaría de Familia guarda relación directa con múltiples funciones exigidas, entre ellas:

- Planeación y ejecución de estrategias de paz y derechos humanos (Función 1),
- Actividades jurídicas relacionadas con contratos, actos administrativos, supervisión y atención a usuarios (Funciones 2 a 5 y 11),

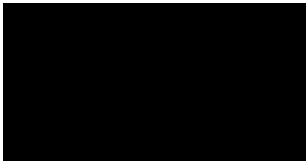
- Participación en proyectos institucionales, gestión documental, elaboración de informes y mejoramiento institucional (Funciones 6 a 10).

Por tanto, no solo se supera el tiempo mínimo exigido de experiencia (24 meses), sino que se trata de experiencia profesional plenamente relacionada con las funciones específicas del cargo.

### **PETICIÓN**

Solicito muy respetuosamente a la CNSC y al Comité Evaluador revisar nuevamente los documentos aportados, y proceder a la modificación del estado de inadmisión, permitiéndome continuar en el concurso de méritos al acreditar claramente la experiencia profesional requerida.

Cordialmente,





**Unidad para  
las Víctimas**

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y  
REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS  
NIT: 900.490.473-6**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **FREDD JHASSYR MENA PAZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.077.441.206**, suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

**CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 246-2024**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica para ejercer la representación judicial de la Entidad en todas las audiencias que le sean asignadas, así como realizar el seguimiento de los procesos judiciales en los que se encuentre vinculada la Unidad para las Víctimas y prestar el apoyo jurídico que se requiera en la Dirección Territorial.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Asistir a las audiencias judiciales y prejudiciales que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Realizar el seguimiento y vigilancia judicial de los procesos de su jurisdicción en los cuales se encuentre vinculada la Unidad para las Víctimas.
3. Conseguir los insumos requeridos para dar respuesta a las PQRS y a los requerimientos judiciales y de organismos de control que le sean asignados.
4. Participar en los escenarios de articulación con las entidades vinculadas en el cumplimiento de las órdenes judiciales de los procesos en los que se encuentre involucrada la Unidad para las Víctimas y que le sean asignados por el supervisor del contrato.
5. Proyectar los informes posaudiencia de las diligencias judiciales y extrajudiciales en las que se ejerza la representación de la entidad.
6. Llevar el control de todos los procesos judiciales en los que se encuentre vinculada la Unidad para las Víctimas en su respectiva Dirección Territorial.
7. Realizar la vigilancia de los incidentes de desacato y las sanciones de arresto contra los directivos y funcionarios de la Entidad en la Dirección Territorial en la cual presta sus servicios.
8. Realizar los desplazamientos a las diferentes zonas del país que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el director territorial con el fin de realizar el acompañamiento jurídico necesario en cumplimiento de las funciones que tiene a su cargo la Unidad para las Víctimas.
9. Asistir judicialmente a la Dirección Territorial en todos los procesos en los que se encuentre vinculada la Unidad en la jurisdicción territorial en la que se encuentre.
10. Responder a todos los requerimientos judiciales que se alleguen a la Dirección Territorial, informando de manera diaria al nivel nacional y a la Dirección Territorial sobre los procesos y acciones a su cargo.
11. Asistir y participar en representación de la Unidad para las Víctimas en reuniones, juntas o Comités cuando sea convocado o delegado por el supervisor y/o director territorial.
12. Realizar acciones encaminadas al control de legalidad de los diferentes documentos y/o actuaciones que realice la dirección territorial y que le sean encomendados o asignados por el supervisor y/o director territorial.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

**FECHA DE INICIO:** 12 de enero de 2024.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2024.

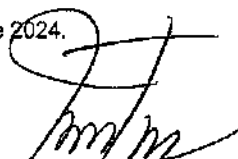
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** a SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$72.109.800).

**MENSUAL:** SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$6.180.840).

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE:** SI X NO   

**EL CONTRATO SE TERMINO O CEDIO DE MANERA ANTICIPADA:** SI    NO X

La presente se expide el 23 de agosto de 2024.

  
**LAURA ANDREA ESLAVA PATARROYO**  
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Juana Valeria Morúa Hernández.

**Dirección:** Complejo logístico San Cayetano, Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia  
**Conmutador:** Tel: +57 (601) 796 5150  
**Línea Gratuita:** (+57) 01 8000 911119

|                                                                                   |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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 Y ANALÍTICA 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 [REDACTED], se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 3153 DE 2023.**

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

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

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



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [cesar.quinteros@urt.gov.co](mailto:cesar.quinteros@urt.gov.co)  
Bogotá, D.C. – Colombia [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co)

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

8. Apoyar la proyección de las solicitudes de restitución que correspondan a los actos administrativos inscritos por la Dirección Territorial en el RTDAF, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, propendiendo por la adecuada conformación de los expedientes y cuadernos de pruebas para la radicación de demandas.
9. Intervenir, apoyar en las diligencias de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o en diligencias o jornadas que se adelanten con entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución y previapresentación de estas ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras. Siendo fundamental y necesario la socialización de pretensiones para adecuada formulación de la demanda de restitución atendiendo aspectos jurídicos, sociales, catastrales y agroindustriales.
10. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica de Restitución y Catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, cambios de estados de solicitudes o polígonos en el SRTDAF, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites
11. Efectuar en alianza con los profesionales sociales la identificación de terceros en el proceso de restitución con el fin de determinar de manera conjunta la intervención frente a los posibles segundosocupantes y demás sujetos de especial protección constitucional, como el acta de socialización de pretensiones y los informes jurídico-sociales que requieran los despachos judiciales.
12. Realizar las correcciones a que haya lugar durante el proceso de restitución de tierras en todas las solicitudes de inscripción en el RTDAF y solicitudes de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011, así como las correcciones que se requieran en la fase administrativa del trámite pero priorizando aquellas destinadas a solicitudes de inscripción.
13. Efectuar una representación judicial de manera integral, efectiva y con litigio estratégico de los procesos de restitución de tierras que le sean asignados, presentar memoriales, interponer recursos, impulsar el trámite judicial, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración, modulación y/o complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.
14. Atender y apoyar en términos los requerimientos que se realicen en la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica en el marco del control de salidas no conformes y/o control de calidad, para la revisión preventiva de actos administrativos y proyectos de demanda para las fases administrativas y judicial.
15. Diseñar y desarrollar las acciones, actividades y estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [cesar.quinteros@urt.gov.co](mailto:cesar.quinteros@urt.gov.co)  
Bogotá, D.C. – Colombia [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co)



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

16. Monitorear y cumplir con los planes de trabajo previstos y concertados por la dirección territorial ante la subdirección general y la dirección jurídica de restitución de tierras
17. Mantener actualizada la información correspondiente al trámite administrativo de inscripción en el SRTDAF y al trámite judicial con la correspondiente representación judicial ejercida, de acuerdo con la realidad procesal de cada solicitud ante la Dirección Territorial y ante los despachos de restitución de tierras. Esto diligenciando las matrices o herramientas tecnológicas que se requieran para atender y cumplir en términos con los planes de trabajos de decisiones de fondo, actos de trámite, recursos de reposición, revocatorias, notificaciones, demandas como los requerimientos, audiencias y diligencias que ordenen los jueces o magistrados.
18. Informar a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y posfallo de conocimiento de los Jueces Civiles y/o Magistrados Especializados de Restitución de Tierras que impulsa la territorial y demás información relacionada con los procesos administrativos y judiciales a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales.
19. Recomendar, acompañar, apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
20. Ejecutar con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección de actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en etapa judicial y de post fallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
21. Asistir a las diligencias de conciliación extrajudicial en las que la Unidad de Restitución de Tierras sea parte, para lo cual previamente a la celebración de la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación, la Dirección Territorial deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica sobre la citación, con el fin de que esta dependencia tramite la respectiva presentación de la solicitud ante el Comité de Conciliación de la URT, llevado a cabo en nivel central.
22. Representar judicialmente en las acciones constitucionales, en las cuales la Unidad sea parte accionada, accionante y/o interviniente, con excepción de las acciones de tutela cuyo objeto sea la protección de un derecho de petición.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 26 de julio de 2023.

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

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$34.097.748

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 5.682.958

**ESTADO:** Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 26 de septiembre de 2023.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [cesar.quinteros@urt.gov.co](mailto:cesar.quinteros@urt.gov.co)  
Bogotá, D.C. – Colombia [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co)

|                                                                                                                             |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <br>UNIDAD<br>DE RESTITUCIÓN<br>DE TIERRAS | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS |
|                                                                                                                             | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                   |
|                                                                                                                             | CERTIFICACIONES CONTRACTUALES                                                  |

**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMIENEZ**

Elaboró: Gustavo Pérez  
Revisó: Alvaro Ramirez



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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [cesar.quinteros@urt.gov.co](mailto:cesar.quinteros@urt.gov.co)  
Bogotá, D.C. – Colombia [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co)

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

**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 [REDACTED], suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 935 de 2023**

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

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

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



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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

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

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



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [cesar.quinteros@urt.gov.co](mailto:cesar.quinteros@urt.gov.co)  
Bogotá, D.C. – Colombia [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co)

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

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

**FECHA DE INICIO:** 27 de enero de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de junio de 2023

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 31.256.269

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 5.682.958

**ESTADO:** Vigente.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 22 de mayo de 2023.

**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Gustavo Pérez  
Revisó: Alvaro Ramirez



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

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

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

**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 [REDACTED] se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 1961 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



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



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

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 posfallo, 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 campo  
es de todos

Minagricultura

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

|                                                                                                                             |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <br>UNIDAD<br>DE RESTITUCIÓN<br>DE TIERRAS | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS |
|                                                                                                                             | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                   |
|                                                                                                                             | CERTIFICACIONES CONTRACTUALES                                                  |

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:** 5 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 vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 25 de agosto de 2022



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Alejandra Suarez

Revisó: Carolina Reyes



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



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

**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 [REDACTED] suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 1249 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 trámite 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.



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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co)  
Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

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

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 posfallo, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.



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

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

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:** 24 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 vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 14 de marzo de 2022.



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Paula Andrea Ramirez  
Revisó: Jenny Yazmin Rueda



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

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co)  
Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

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

**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 [REDACTED] se suscribieron los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 2782 DE 2021.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial, y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015, el Decreto 2051 de 2016 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Atender las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente.
3. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y las guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
4. Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Atender las actividades de trámite relacionadas con el Anexo 11 cuando sean asignadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto determine la UAEGRTD.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.
7. Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.



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

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

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

8. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión de los procesos y procedimientos asignados, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y/o enlace de la Dirección Jurídica designado para el seguimiento de los mismos, cuando le sean requeridos.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. 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.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 06 de abril de 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2021

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 32.615.037

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 3.623.893

**ESTADO:** Vigente

**CONTRATO No. 402 DE 2021.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial, y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015, el Decreto 2051 de 2016 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

#### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Atender las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente.
3. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y las guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
4. Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.



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

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

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

5. Atender las actividades de trámite relacionadas con el Anexo 11 cuando sean asignadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto determine la UAEGRTD.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.
7. Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.
8. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión de los procesos y procedimientos asignados, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y/o enlace de la Dirección Jurídica designado para el seguimiento de los mismos, cuando le sean requeridos.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. 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.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 13 de enero de 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de marzo de 2021

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 10.871.679

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 3.623.893

**ESTADO:** Terminado

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 09 de julio de 2021.



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Paula Andrea Ramirez  
Revisó: Alvaro Ramirez



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

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



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

**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 [REDACTED] e suscribieron los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 2782 DE 2021.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial, y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015, el Decreto 2051 de 2016 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Atender las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente.
3. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y las guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
4. Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Atender las actividades de trámite relacionadas con el Anexo 11 cuando sean asignadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto determine la UAEGRTD.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.
7. Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.



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

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

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

8. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión de los procesos y procedimientos asignados, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y/o enlace de la Dirección Jurídica designado para el seguimiento de los mismos, cuando le sean requeridos.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. 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.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 06 de abril de 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2021

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 32.615.037

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 3.623.893

**ESTADO:** Vigente

**CONTRATO No. 402 DE 2021.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial, y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015, el Decreto 2051 de 2016 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

#### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Atender las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente.
3. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y las guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
4. Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.



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

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



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

5. Atender las actividades de trámite relacionadas con el Anexo 11 cuando sean asignadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto determine la UAEGRTD.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.
7. Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.
8. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión de los procesos y procedimientos asignados, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y/o enlace de la Dirección Jurídica designado para el seguimiento de los mismos, cuando le sean requeridos.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. 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.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 13 de enero de 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de marzo de 2021

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 10.871.679

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 3.623.893

**ESTADO:** Terminado

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 09 de julio de 2021.



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Paula Andrea Ramirez  
Revisó: Alvaro Ramirez



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

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

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

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y [REDACTED] suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 2734 DE 2020.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial, y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015, el Decreto 2051 de 2016 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Atender las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente.
3. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y las guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
4. Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Atender las actividades de trámite relacionadas con el Anexo 11 cuando sean asignadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto determine la UAEGRTD.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.



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

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

7. Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.
8. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión de los procesos y procedimientos asignados, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y/o enlace de la Dirección Jurídica designado para el seguimiento de los mismos, cuando le sean requeridos.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. 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.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 09 de diciembre de 2020.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2020.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 3.623.893.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 3.623.893.

**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 vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 14 de diciembre de 2020.



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró Y Revisó: Felipe Santamaría



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

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

|                                                                                                                             |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <br>UNIDAD<br>DE RESTITUCIÓN<br>DE TIERRAS | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS |
|                                                                                                                             | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                   |
|                                                                                                                             | CERTIFICACIONES CONTRACTUALES                                                  |

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

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y [REDACTED] se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 2398 DE 2020.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial, y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015, el Decreto 2051 de 2016 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Atender las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente.
3. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y las



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

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

guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD o las directrices que las modifiquen o sustituyan.

4. Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Atender las actividades de trámite relacionadas con el Anexo 11 cuando sean asignadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto determine la UAEGRTD.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.
7. Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.
8. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión de los procesos y procedimientos asignados, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y/o enlace de la Dirección Jurídica designado para el seguimiento de los mismos, cuando le sean requeridos.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. 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.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 06 de agosto de 2020.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de noviembre de 2020.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 14.495.572.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 3.623.893.

**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 vínculo diferente al suscrito entre estos.



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

|                                                                                                                             |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <br>UNIDAD<br>DE RESTITUCIÓN<br>DE TIERRAS | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS |
|                                                                                                                             | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                   |
|                                                                                                                             | CERTIFICACIONES CONTRACTUALES                                                  |

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 12 de agosto de 2020.



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Pilar Moreno  
Revisó: Laura Rodríguez



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

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

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

## 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 [REDACTED] e suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 1872 DE 2020.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y acompañar a la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en las actividades y acciones vinculadas a la atención al ciudadano en la dirección territorial, y algunas relacionadas a la etapa administrativa y judicial, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el Decreto 4801 de 2011, así como lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 387 de 1997, el parágrafo 1º del artículo 28 del Decreto 2365 de 2015, el Decreto 2051 de 2016 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

### ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Atender las consultas que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
2. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente.
3. Apoyar en la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017 y las guías de conformación de expedientes de la UAEGRTD o las directrices que las modifiquen o sustituyan.
4. Dar respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo a los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Atender las actividades de trámite relacionadas con el Anexo 11 cuando sean asignadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos y procedimientos que para tal efecto determine la UAEGRTD.
6. Apoyar a la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente.
7. Acompañar a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial.
8. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión de los procesos y procedimientos asignados, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y/o enlace de la Dirección Jurídica designado para el seguimiento de los mismos, cuando le sean requeridos.



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



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

9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. 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.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

**FECHA DE INICIO:** 12 de mayo de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de julio de 2020

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 10.871.679

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 3.623.893

**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 vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 12 de mayo de 2020



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Yeny Ramirez  
Revisó: Jenny rueda



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

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

26 de Marzo de 2020

**LA COORDINACION PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL****CERTIFICA**

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verifico que la cedula a continuación suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS:

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO 2019 No:</b>                        | <b>1253</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CONTRATISTA</b>                              | FREDD JHASSYR MENA PAZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>CEDULA DE CIUDADANIA</b>                     | 1.077.441.206                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>OBJETO:</b>                                  | <i>Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Eje Cafetero y Chocó. Para la implementación de acciones que requieren de intervención en los territorios, en el marco de los procesos operativos de legalización, protección, procesos agrarios y compra de predios con destinación específica a comunidades étnicas a cargo de la Dirección y/o Subdirección de Asuntos Étnicos.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>               | <b>\$ 8.000.000</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b> | <i>1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Étnicos en el desarrollo de las actuaciones administrativas necesarias en el marco de los procedimientos de titulación colectiva, constitución y ampliación de resguardos indígenas que se estén adelantando dentro de la jurisdicción correspondiente a la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Eje Cafetero y Chocó, para el Punto de Atención Quibdó. 2. Verificar el cumplimiento de requisitos legales de las solicitudes de legalización, compra de predios, procesos agrarios y protección de territorios ancestrales, que se presenten ante la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Eje Cafetero y Chocó y, en caso de requerirse, proyectar la solicitud de información adicional, para el Punto de Atención Quibdó. 3. Brindar apoyo en el Punto de Atención Quibdó en las solicitudes de legalización, compra de predios, procesos agrarios y protección de territorios ancestrales, que cumplan con los requisitos de ley, a la Dirección de Asuntos Étnicos con el fin de que se de apertura al expediente respectivo. 4. Brindar apoyo en el agotamiento de las etapas publicitarias de los Autos o Actos Administrativos que impulsen el desarrollo de los procesos misionales de la Dirección y/o Subdirección de Asuntos Étnicos, para el Punto de Atención Quibdó. 5. Apoyar al Punto de Atención Quibdó, a casos de resolución de conflictos territoriales y/o espacios de diálogo intercultural que puedan surgir en el marco de los procesos misionales a cargo de la Dirección y/o Subdirección de Asuntos Étnicos, llevados a cabo en jurisdicción de la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Eje Cafetero y Chocó. 6. Elaborar los insumos para dar respuesta a las acciones judiciales, organismos de control, derechos de petición y correspondencia en general relacionada con los procesos de legalización, compra de predios, procesos agrarios y protección de territorios ancestrales, en los que haya participado el equipo profesional de la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Eje Cafetero y Chocó., en virtud de la asignación realizada por el nivel central. 7. Presentar los informes requeridos y el estado de las actuaciones a su cargo cuando sean requeridos por el líder de Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Eje Cafetero y Chocó. y/o la Dirección de Asuntos Étnicos. 8. Garantizar la aplicación de los principios de publicidad, transparencia y legalidad en el desarrollo de las gestiones adelantadas en territorio. 9. Establecer relaciones respetuosas con las comunidades étnicas beneficiarias de la acción institucional, valorando para ello, sus usos y costumbres. 10. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que deban atenderse con los organismos públicos, privados y con los grupos étnicos, de conformidad con las instrucciones del líder de la Unidad de Gestión Territorial Antioquia, Eje Cafetero y Chocó. y proyectar los informes, ayudas de memoria u actas correspondientes, según el caso. 11. Realizar la digitalización de la información</i> |

Línea de Atención en Bogotá  
(+57 1) 5185858, opción 0

**Agencia Nacional de Tierras**  
Calle 43 No. 57 - 41 Bogotá, Colombia  
**Sede Servicio al Ciudadano**  
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH  
[www.agenciadetierras.gov.co](http://www.agenciadetierras.gov.co)

**Agencia Nacional de Tierras**  
Código Postal 111321  
**Sede Servicio al Ciudadano**  
Código Postal 111511





CONSEJO COMUNITARIO COSTA PACIFICA NORTE

LOS DELFINES

MUNICIPIOS BAHIA SOLANO - JURADO

NIT: 818.001.449-5

**EL SUSCRITO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL COSEJO  
COMUNITARIO GENERAL DE LA COSTA PACIFICA NORTE DEL CHOCO  
"LOS DELFINES"**

**HACE CONSTAR.**

Que el Doctor [REDACTED] mayor de edad identificado Cedula de Ciudadanía [REDACTED], Laboró en esta Organización Comunitaria como Asesor en los Temas de Derechos Humanos y Defensa del Territorio de Comunidades Negras que hacen parte del Consejo Comunitario Costa Pacífica Norte del Choco "Los Delfines" desde el 01 de octubre 2018 al 01 mayo del 2019, según consta en los archivos de Actividades Comunitarias dentro del Consejo General Costa Pacífica Norte del Choco "Los Delfines" con NIT 818.001.449-5.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado en Bahía Solano – Choco, a los 13 días del mes de septiembre del 2019.

**JHUVIER ANTONIO GONZALEZ RIVERA**  
Presidente y Representante Legal  
Cel. 3127829290

CONSTRUYENDO CAMINOS DE HERMANDAD  
codelfinesjuradobahia.org@gmail.com  
Cel 312 782 9290  
BAHIA SOLANO-CHOCO





Universidad Tecnológica del Chocó  
Diego Luis Córdoba  
Proyecto Madera



Código: F-COPM-11  
Versión: 01  
Fecha: 01-03-16

Código 2014000100035

## EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO APLICACIÓN DE LA CTel PARA EL MEJORAMIENTO DEL SECTOR MADERERO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

### HACE CONSTAR

Que el señor [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía N° [REDACTED] de Quibdó, labora en el proyecto, Con una modalidad de contrato de OPS, de acuerdo a la siguiente información:

| N° de contrato | Fecha                       | Objeto                                              | Honorarios mensuales |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 0074           | 01/02/2015 hasta 31/12/2015 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0010           | 12/01/2016 hasta 31/12/2016 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0012           | 02/01/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
|                | 01/07/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
| 0007           | 02/01/2018 hasta 30/06/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0359           | 01/11/2018 hasta 31/12/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 5'000.000            |

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 05 días del mes de diciembre del 2018

Cordialmente,

YESID AGUILAR LEMUS  
Director del Proyecto

Universidad Tecnológica Del Chocó

| Proyecto        | Elaboró         | Revisó              | Folios | Fecha      |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------|------------|
| Keiler Perea P. | Keiler Perea P. | Yesid Aguilar Lemus | 1      | 08/12/2018 |

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891680089-4  
Calle 10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria  
Conm. (+574) 6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co) Página Web: [www.utch.edu.co](http://www.utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)



Universidad Tecnológica del Chocó  
Diego Luis Córdoba  
Proyecto Madera



Código: F-COPM-11  
Versión: 01  
Fecha: 01-03-16

Código 2014000100035

## EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO APLICACIÓN DE LA CTel PARA EL MEJORAMIENTO DEL SECTOR MADERERO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

### HACE CONSTAR

Que el señor [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía N° [REDACTED] de Quibdó, labora en el proyecto, Con una modalidad de contrato de OPS, de acuerdo a la siguiente información:

| N° de contrato | Fecha                       | Objeto                                              | Honorarios mensuales |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 0074           | 01/02/2015 hasta 31/12/2015 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0010           | 12/01/2016 hasta 31/12/2016 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0012           | 02/01/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
|                | 01/07/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
| 0007           | 02/01/2018 hasta 30/06/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0359           | 01/11/2018 hasta 31/12/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 5'000.000            |

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 05 días del mes de diciembre del 2018

Cordialmente,

YESID AGUILAR LEMUS  
Director del Proyecto

Universidad Tecnológica Del Chocó

| Proyecto        | Elaboró         | Revisó              | Folios | Fecha      |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------|------------|
| Keiler Perea P. | Keiler Perea P. | Yesid Aguilar Lemus | 1      | 08/12/2018 |

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891680089-4  
Calle 10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria  
Cm. (+574) 6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co) Página Web: [www.utch.edu.co](http://www.utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)





Universidad Tecnológica del Chocó  
Diego Luis Córdoba  
Proyecto Madera



Código: F-COPM-11  
Versión: 01  
Fecha: 01-03-16

Código 2014000100035

## EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO APLICACIÓN DE LA CTel PARA EL MEJORAMIENTO DEL SECTOR MADERERO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

### HACE CONSTAR

Que el señor [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía N° [REDACTED] de Quibdó, labora en el proyecto, Con una modalidad de contrato de OPS, de acuerdo a la siguiente información:

| N° de contrato | Fecha                       | Objeto                                              | Honorarios mensuales |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 0074           | 01/02/2015 hasta 31/12/2015 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0010           | 12/01/2016 hasta 31/12/2016 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0012           | 02/01/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
|                | 01/07/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
| 0007           | 02/01/2018 hasta 30/06/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0359           | 01/11/2018 hasta 31/12/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 5'000.000            |

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 05 días del mes de diciembre del 2018

Cordialmente,

YESID AGUILAR LEMUS  
Director del Proyecto

Universidad Tecnológica Del Chocó

| Proyecto        | Elaboró         | Revisó              | Folios | Fecha      |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------|------------|
| Keiler Perea P. | Keiler Perea P. | Yesid Aguilar Lemus | 1      | 08/12/2018 |

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891680089-4  
Calle 10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria  
Cm. (+574) 6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824  
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co  
Quibdó, Chocó (Colombia)





Universidad Tecnológica del Chocó  
Diego Luis Córdoba  
Proyecto Madera



Código: F-COPM-11  
Versión: 01  
Fecha: 01-03-16

Código 2014000100035

## EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO APLICACIÓN DE LA CTel PARA EL MEJORAMIENTO DEL SECTOR MADERERO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

### HACE CONSTAR

Que el señor [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía N° [REDACTED] de Quibdó, labora en el proyecto, Con una modalidad de contrato de OPS, de acuerdo a la siguiente información:

| N° de contrato | Fecha                       | Objeto                                              | Honorarios mensuales |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 0074           | 01/02/2015 hasta 31/12/2015 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0010           | 12/01/2016 hasta 31/12/2016 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0012           | 02/01/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
|                | 01/07/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
| 0007           | 02/01/2018 hasta 30/06/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0359           | 01/11/2018 hasta 31/12/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 5'000.000            |

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 05 días del mes de diciembre del 2018

Cordialmente,

YESID AGUILAR LEMUS  
Director del Proyecto

Universidad Tecnológica Del Chocó

| Proyecto        | Elaboró         | Revisó              | Folios | Fecha      |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------|------------|
| Keiler Perea P. | Keiler Perea P. | Yesid Aguilar Lemus | 1      | 08/12/2018 |

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891680089-4  
Calle 10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria  
Conm. (+574) 6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co) Página Web: [www.utch.edu.co](http://www.utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)



Universidad Tecnológica del Chocó  
Diego Luis Córdoba  
Proyecto Madera



Código: F-COPM-11  
Versión: 01  
Fecha: 01-03-16

Código 2014000100035

## EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO APLICACIÓN DE LA CTel PARA EL MEJORAMIENTO DEL SECTOR MADERERO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

### HACE CONSTAR

Que el señor [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía N° [REDACTED] de Quibdó, labora en el proyecto, Con una modalidad de contrato de OPS, de acuerdo a la siguiente información:

| N° de contrato | Fecha                       | Objeto                                              | Honorarios/mensuales |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 0074           | 01/02/2015 hasta 31/12/2015 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0010           | 12/01/2016 hasta 31/12/2016 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0012           | 02/01/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
|                | 01/07/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
| 0007           | 02/01/2018 hasta 30/06/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0359           | 01/11/2018 hasta 31/12/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 5'000.000            |

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 05 días del mes de diciembre del 2018

Cordialmente,

YESID AGUILAR LEMUS  
Director del Proyecto

Universidad Tecnológica Del Chocó

| Proyecto        | Elaboró         | Revisó              | Folios | Fecha      |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------|------------|
| Keiler Perea P. | Keiler Perea P. | Yesid Aguilar Lemus | 1      | 08/12/2018 |

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891680089-4  
Calle 10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria  
Cm. (+574) 6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824  
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co  
Quibdó, Chocó (Colombia)





Universidad Tecnológica del Chocó  
Diego Luis Córdoba  
Proyecto Madera



Código: F-COPM-11  
Versión: 01  
Fecha: 01-03-16

Código 2014000100035

## EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO APLICACIÓN DE LA CTel PARA EL MEJORAMIENTO DEL SECTOR MADERERO EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

### HACE CONSTAR

Que el señor [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía N° [REDACTED] de Quibdó, labora en el proyecto, Con una modalidad de contrato de OPS, de acuerdo a la siguiente información:

| N° de contrato | Fecha                       | Objeto                                              | Honorarios mensuales |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 0074           | 01/02/2015 hasta 31/12/2015 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0010           | 12/01/2016 hasta 31/12/2016 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0012           | 02/01/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
|                | 01/07/2017 hasta 31/12/2017 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 3'000.000            |
| 0007           | 02/01/2018 hasta 30/06/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 2'500.000            |
| 0359           | 01/11/2018 hasta 31/12/2018 | Asistente jurídico en el marco del proyecto Madera. | 5'000.000            |

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 05 días del mes de diciembre del 2018

Cordialmente,

YESID AGUILAR LEMUS  
Director del Proyecto

Universidad Tecnológica Del Chocó

| Proyecto        | Elaboró         | Revisó              | Folios | Fecha      |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------|------------|
| Keiler Perea P. | Keiler Perea P. | Yesid Aguilar Lemus | 1      | 08/12/2018 |

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891680089-4  
Calle 10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria  
Conm. (+574) 6726565. Línea gratuita: 01 8000 938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co) Página Web: [www.utch.edu.co](http://www.utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)





República de Colombia  
Departamento del Chocó  
Municipio de Juradó  
NIT: 891680402-7  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE JURADÓ, Y DE ACUERDO A LO CONTEMPLADO EL CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO EN SU ARTÍCULO 57, NUMERAL 7**

**CERTIFICA**

Que, revisada la historia laboral del señor F [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía N° [REDACTED] de Quibdó, se constató que laboró en el municipio de Juradó en el tiempo comprendido entre el 15 de julio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014, como **COMISARIO DE FAMILIA**, con las siguientes funciones: y se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Juradó.

1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
2. Recibir a prevención denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, niñas y adolescentes.
3. Atender y orientar a los niños, niñas y adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
4. Recibir denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar.
5. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión en la vida común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal en situaciones de violencia intrafamiliar.
6. Practicar rescates (allanamientos) para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña y adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
7. Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales.
8. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.
9. Aplicar las medidas policivas que correspondan en caso de conflictos familiares conforme a las atribuciones que le confiera la Ley.
10. Ejercer funciones de policía judicial en casos de delitos contra niños, niñas y adolescentes.

**JURADOCAMINO AL DESARROLLO!**  
Dirección: Edificio de la Alcaldía Municipal. Código Postal 276010  
Celular: 3127651491  
[www.jurado-choco.gov.co](http://www.jurado-choco.gov.co)  
Correo Electrónico: jennrivas@hotmail.com





11. Asesorar y orientar al público en materia de derechos de la infancia, la adolescencia y la familia. Todos los aspectos relacionados con la protección del Código de la Infancia y la Adolescencia que son compatibles con las funciones asignadas.
12. Liderar la implementación, medición, seguimiento y acciones de mejora en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, que se aplican en la dependencia.
13. Establecer los instrumentos para el diseño de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
14. Concertar los objetivos y evaluar el desempeño laboral de los servidores a cargo.
15. Garantizar la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y de la calidad propios de la dependencia.
16. Garantizar la ejecución de la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con el procedimiento de interventoría del Sistema de Gestión de la Calidad.
17. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
18. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.

**COMPETENCIA SUBSIDIARIA:** En los municipios donde no haya Defensor de Familia, el Comisario (a) de Familia cumplirá las funciones que el Código de la Infancia y Adolescencia le atribuye al Defensor de Familia. Art. 98 Ley 1098/2006.

Para mayor constancia se firma, en Juradó – Chocó, a los 20 días del mes de marzo de 2020.

Atentamente.

**ALIX REYES CORDOBA**  
Secretario General y de Gobierno

Fredd Jhassyr



PANEL DE CONTROL



Información personal



Formación



Experiencia



Producc. intelectual



Otros documentos



Oferta Pública de

Empleos de Carrera (OPEC)



Visor de documentos



aciones de uso



Cerrar sesión



Crear Experiencia

salida

Consultar  
documento

Editar

Eliminar

-12-31



-12-31



2023-06-30



1

de 1

Unidad para  
las Víctimas

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y  
REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS  
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **FREDD JHASSYR MENA PAZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.077.441.206**, suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 246-2024

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica para ejercer la representación judicial de la Entidad en todas las audiencias que le sean asignadas, así como realizar el seguimiento de los procesos judiciales en los que se encuentre vinculada la Unidad para las Víctimas y prestar el apoyo jurídico que se requiera en la Dirección Territorial.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asistir a las audiencias judiciales y prejudiciales que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Realizar el seguimiento y vigilancia judicial de los procesos de su jurisdicción en los cuales se encuentre vinculada la Unidad para las Víctimas.
3. Conseguir los insumos requeridos para dar respuesta a las PQRS y a los requerimientos judiciales y de organismos de control que le sean asignados.
4. Radicar en las secretarías de adjudicación con las entidades vinculadas en el cumplimiento de las órdenes





**JUZGADO DÉCIMO LABORAL DEL CIRCUITO**  
**Medellín, 25 de agosto de 2025**

Se resuelve la acción de tutela presentada por FREDD JHASSYR MENA PAZ en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA. Trámite al que se vinculó a los aspirantes al empleo denominado Profesional Universitario Código 219, Grado 02, en la Convocatoria Antioquia 3, OPEC N°223613 de la Gobernación de Antioquia (Rad. 05001 31 05 010 2025 10155 00).

**ANTECEDENTES**

1- El accionante narró que se inscribió en la convocatoria Antioquia 3, adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), para el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, OPEC N.º 223613, ofertado por la Gobernación de Antioquia. El cargo exigía como requisitos mínimos un título profesional en derecho o afines y 24 meses de experiencia relacionada. Indica que el 1º de agosto de 2025 fue notificado en la plataforma SIMO como no admitido, bajo la observación de no acreditar el requisito mínimo de experiencia, en tiempo oportuno, presentó reclamación aportando certificaciones que acreditaban más de 39 meses de experiencia profesional relacionada, pero al revisar la plataforma su reclamación figura como “Finalizada”, a pesar de no haber sido notificado de la respuesta de fondo. Considera así vulnerados sus derechos fundamentales de petición, debido proceso, igualdad y acceso y ejercicio de cargos público, y pide se le protejan ordenando a las accionadas resolver de fondo su reclamación, motivando la decisión y subsidiariamente, modificar su estado actual, y permitir su continuidad en el concurso. (archivo 01).

2- En providencia del 19 de agosto de 2025, el Juzgado admitió la tutela, ordenó la notificación de las accionadas y les otorgó el traslado de Ley para que rindieran informes. Además, vinculó al trámite a los aspirantes al empleo denominado Profesional Universitario Código 219, Grado 02, en la Convocatoria Antioquia 3, OPEC N°223613 de la Gobernación de Antioquia. (archivos 03 a 04).

3- La Gobernación de Antioquia informó que la entidad competente para administrar y vigilar los concursos de méritos para empleos públicos de carrera, conforme a la Constitución y a la Ley 909 de 2004 es la Comisión Nacional del Servicio Civil, entidad con la cual, la Gobernación suscribió acuerdos para el desarrollo de la convocatoria Antioquia 3, siendo esta última responsable únicamente de gestiones administrativas, sin competencia sobre la evaluación o decisiones del proceso. En consecuencia, solicita su desvinculación al no estar legitimada en la causa por pasiva para resolver las pretensiones del accionante, añadiendo que la tutela no es procedente como mecanismo principal, dado que existen medios judiciales ordinarios. (archivo 05 y C01)

4- La Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- informó una vez verificado el SIMO se encontró que durante la verificación de requisitos

mínimos el accionante no fue admitido por no acreditar el requisito de experiencia requerida, decisión contra la cual el ciudadano presentó reclamación, al respecto informó que la Universidad Libre aún se encuentra tramitando las reclamaciones dentro del plazo previsto, y que el estado “finalizada” que aparece en la reclamación del accionante no implica que el accionante haya sido notificado de la decisión, ya que las respuestas a todas las reclamaciones serán publicada 28 de agosto de 2025 en su sitio web oficial. Aseveró que la acción de tutela no es un mecanismo jurídico para cuestionar los resultados de la etapa de verificación de requisitos, por lo que pide se solicite se declare la improcedencia de la acción. (archivo 06 y C01).

### **CONSIDERACIONES**

El problema jurídico consiste en determinar si la acción de tutela es procedente, en su requisito de la subsidiariedad, y en caso afirmativo, si las accionadas vulneraron o no los derechos fundamentales del accionante al no notificar la respuesta a la reclamación realizada y dar por terminado el trámite en su sistema.

Pues bien, conforme al contenido del artículo 86 de la Constitución Política, la tutela es un mecanismo preferente y sumario que se activa para la protección de los derechos fundamentales. Según esta disposición, solo es procedente esta acción cuando no exista otro medio de defensa judicial, a menos que se proponga como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. Requisito ampliado vía jurisprudencial al considerar que además de la inexistencia de otros medios judiciales (subsidiariedad), debe existir legitimación en la causa por activa, por pasiva e inmediatez, última que radica en que exista un tiempo razonable entre el hecho cuestionado y la interposición de la acción.

#### *Requisitos de procedibilidad de la acción de Tutela*

*Legitimación en la causa por activa:* El artículo 86 de la Constitución Política establece que cualquier persona podrá acudir a la acción de tutela para reclamar ante los jueces la protección de sus derechos fundamentales, ante su amenaza o vulneración. En este caso, el accionante actúa en forma directa y es titular de los derechos que se señalan como vulnerados. En consecuencia, se encuentra satisfecho este requisito.

*Legitimación en la causa por pasiva:* El artículo 5° del Decreto 2591 de 1991 establece que la acción de tutela procede contra toda acción u omisión de una autoridad pública o privada que haya violado, viole o amenace un derecho fundamental. En el caso concreto, se suple el requisito pues la acción de tutela fue presentada en contra de las entidades responsables de desarrollar el concurso y son las acusadas de cometer las presuntas irregularidades alegadas por la accionante, por tanto, deben resistir sus pretensiones.

*Inmediatez:* Respecto al requisito de inmediatez se ha establecido que la acción de tutela puede ser promovida “en todo momento y lugar”. Sin embargo, de acuerdo con la Corte Constitucional, la acción debe ser interpuesta en un término prudencial y razonable después de ocurridos los hechos que motivan la afectación o amenaza de los derechos fundamentales.

En el caso concreto, el accionante realizó la reclamación el 4 de agosto de 2025 y la solicitud de amparo fue admitida el 19 de agosto siguiente, tiempo que se estima razonable.

Ahora bien, en lo que respecta al requisito de la *subsidiariedad*: El artículo 86 de la Constitución y el Decreto 2591 de 1991, indican que la acción de tutela no es, por regla general, el mecanismo principal de protección de los derechos, sino que se trata de una vía subsidiaria que se activa, *(i) con efectos definitivos, cuando no existe un medio de defensa judicial idóneo y eficaz dispuesto en el ordenamiento jurídico para resolver las afectaciones constitucionales que se desprenden del caso; o (ii) con efectos transitorios, cuando existe el riesgo de configuración de un perjuicio irremediable.*

Tratándose de afectaciones derivadas del trámite de los concursos de méritos, resulta necesario para el juez constitucional determinar cuál es la naturaleza de la actuación que presuntamente transgredió los derechos de la parte, con la finalidad de determinar si existe o no un mecanismo judicial idóneo y eficaz para resolver el problema jurídico. Por lo anterior, es importante establecer en qué etapa se encuentra el proceso de selección, para determinar si existen actos administrativos de carácter general o de carácter particular y concreto que puedan ser objeto de verificación por parte de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a través de los medios de control de nulidad o de nulidad y restablecimiento del derecho, dependiendo de cada caso.

Lo anterior no significa que, ante la existencia de un medio judicial que permita valorar la legalidad de las actuaciones de la administración en el marco de los concursos de méritos, la acción de tutela se torne inmediatamente improcedente, pues es necesario determinar, como se ha insistido, si el mecanismo es *idóneo* para resolver el problema planteado y, además, si dicho medio es *eficaz* para conjurar la posible afectación de las garantías fundamentales, atendiendo a las condiciones particulares del caso. En desarrollo de lo anterior, la Corte Constitucional sostiene que, por regla general, la acción de tutela no es el mecanismo judicial de protección previsto para controvertir los actos proferidos en el marco de un concurso de méritos, cuando estos son susceptibles de ser demandados ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Así lo ha dicho la Corte Constitucional en sentencias como la SU067 de 2022: *“es improcedente la acción de tutela que pretenda controvertir los actos proferidos por las autoridades administrativas que se expidan con ocasión de un concurso de méritos, pues para ello se han previsto otros instrumentos judiciales como lo dispone el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011. La posibilidad de emplear las medidas cautelares, «que pueden ser de naturaleza preventiva, conservativa, anticipativa o de suspensión, demuestra que tales acciones «constituyen verdaderos mecanismos de protección, ante los efectos adversos de los actos administrativos»*

Sin embargo, advirtió que ello no significa la improcedencia automática y absoluta del amparo constitucional, ya que los jueces tienen la obligación de realizar, de conformidad con el artículo 6 del Decreto 2591 de 1991, un juicio de idoneidad en abstracto y otro de eficacia en concreto y, en ese sentido, están obligados a considerar: *“(i) el contenido de la pretensión y (ii) las*

*condiciones de los sujetos involucrados. (ver sentencias SU 691 de 2017, T-227 de 2019, T-425 de 2019 y T-081 de 2022)*

Sin embargo, también la Jurisprudencia Constitucional contempla excepciones a esta regla por: *i) inexistencia de un mecanismo judicial que permita demandar la protección del derecho fundamental infringido, ii) configuración de un perjuicio irremediable y iii) planteamiento de un problema constitucional que desborde el marco de competencias del juez administrativo.*

Con todo, por las particularidades del caso son necesarias las siguientes precisiones:

En el servicio público, el mérito es el criterio que busca la selección objetiva y transparente de las personas para acceder a cargos públicos, en virtud de este principio el acceso, permanencia y retiro de un empleo está determinado por las condiciones demostradas por el aspirante al momento del ingreso y durante la vigencia de la relación laboral, dichas condiciones se verifican mediante mecanismos técnicos como el denominado sistema de carrera administrativa creado para garantizar la igualdad de condiciones en el acceso al servicio así como la eficiencia de la función pública, administrado y vigilado generalmente por la Comisión Nacional del Servicio Civil (artículo 130 de la Constitución Política).

En desarrollo del principio de mérito se expidió la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* en el artículo 27 *define la carrera administrativa como “un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.* De ahí que, mediante los concursos se haga la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa, a través de procesos de selección abiertos y de ascenso, dichos procesos de selección comprenden las siguientes etapas contempladas en el artículo 31 *ibidem*: Convocatoria, reclutamiento, pruebas, uso de la lista de elegibles, y periodo de prueba.

Para el caso objeto de análisis, fue expedido el Acuerdo de Convocatoria Acuerdo No. 168 del 21 de diciembre de 2023 *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Abierto y Ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA- proceso de selección No. 2592 de 2023-ANTIOQUIA 3”,* modificado por los Acuerdos No. 101 y 135 de 2024.

Así, el artículo 13 del referido Acuerdo, señaló como respecto a la verificación de requisitos mínimos lo siguiente:

**ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** *La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, la Constitución, la Ley y el reglamento transcritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, en las modalidades*

*Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último “Reporte de inscripción” generado por el sistema.*

*Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.*

*La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se realiza a todos los aspirantes inscritos, de acuerdo a los estudios y experiencia exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en el MEFCL y en la OPEC de la ENTIDAD, o en la ley, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.*

*Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.*

### **Análisis del caso concreto**

Descendiendo al caso concreto se tiene que, la Comisión Nacional del Servicio Civil en uso de sus competencias ha adelantado el proceso de selección en las modalidades Abierto y Ascenso para proveer las vacantes en la Gobernación de Antioquia y para tal efecto, se expidió el Acuerdo No. 168 del 21 de diciembre de 2023 y su anexo, modificado por el Acuerdo No. 101 del 5 de junio de 2024 y el Acuerdo No. 134 del 3 de julio del 2024. (C01 Anexos) También se encuentra acreditado que el accionante fue inadmitido en el trámite del proceso de selección por no acreditar la experiencia requerida, por lo que presentó reclamación, la cual a la fecha se encuentra en estado finalizada en el aplicativo SIMO, a pesar de no haberse notificado la respuesta a la misma. (archivo 01, pág. 51 y 52)

Ahora, el accionante alega la vulneración de sus derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a la función pública, al considerar que no se le dio respuesta a la reclamación presentada en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos del concurso “Antioquia 3”. No obstante, de acuerdo a lo informado por la CNSC, si bien, actualmente la reclamación del accionante aparece en estado “finalizada” en el aplicativo SIMO, esto lo que indica es que esta ya fue tramitada por el operador del concurso, en este caso la Universidad Libre, sin implicar que la respuesta haya sido notificada, sino que el trámite interno ha concluido.

Adicionalmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha informado que las respuestas a las reclamaciones serán publicadas el día 28 de agosto de 2025, (archivo 06, pág. 15) a través de su sitio web oficial, medio que ha sido definido como el canal exclusivo de notificación en el marco del proceso de selección, conforme al anexo técnico del concurso. Por tanto, el accionante aún se encuentra dentro del proceso y debe esperar la publicación oficial de la respuesta a su reclamación. (archivo 06, pág. 14)

En este contexto, se advierte que el accionante aún no ha sido notificado de la respuesta de su reclamación, pues la misma se realizará el 28 de agosto de 2025, siendo así, hasta que dicha notificación se surta, este continua en el proceso de selección ya que su inadmisión no ha se encuentra en firme, y



en caso de que esto suceda y considere que si retiro del concurso es irregular, cuenta con un medio de defensa idóneo y eficaz, que permite la protección de sus derechos ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme lo previsto en la Ley 1437 de 2011, nulidad o nulidad y restablecimiento del derecho. En consecuencia, no se cumple con el requisito de subsidiariedad que exige la acción de tutela.

Tampoco se evidencia la posible configuración de un perjuicio irremediable que justifique la intervención del Juez Constitucional ya que el proceso de selección sigue en curso y el accionante conserva la posibilidad de ejercer sus derechos dentro del marco legal previsto, sin que se advierta una amenaza inminente o grave a sus derechos fundamentales o que el ciudadano haya hecho mención a la misma.

En síntesis, la presente acción de tutela se declarará improcedente al no acreditarse el requisito de la subsidiariedad, pues el accionante cuenta con mecanismos de defensa judicial idóneos y eficaces para ventilar sus pretensiones, no es evidente la posible configuración de un perjuicio irremediable o una trasgresión clara a sus derechos fundamentales.

### **DECISIÓN**

En mérito de lo expuesto, el **Juzgado Décimo Laboral del Circuito de Medellín** administrando justicia en nombre de la República de Colombia y por mandato de la Constitución,

### **RESUELVE**

**PRIMERO: DECLARAR IMPROCEDENTE** la acción de tutela presentada por FREDD JHASSYR MENA PAZ identificado con cédula de ciudadanía 1.077.441.206, en contra de COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC y la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA por las razones expuestas en este proveído.

**SEGUNDO: NOTIFICAR** lo aquí resuelto a las partes por el medio más expedito y eficaz de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 16 del Decreto 2591 de 1991.

**TERCERO:** Contra esta sentencia procede el recurso de impugnación, el que debe interponerse dentro de los 3 días siguientes a la notificación de esta providencia, en caso de no interponerse el recurso, se remitirá el expediente a la Corte Constitucional para la eventual revisión de la tutela.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**  
**OSCAR ANDRÉS BALLÉN TRUJILLO**  
**JUEZ**  
[05001310501020251015500](https://radicados.corteconstitucional.gov.co/05001310501020251015500)

Firmado Por:

**Óscar Andrés Ballén Trujillo**  
Juez  
Juzgado De Circuito

**Laboral 010  
Medellin - Antioquia**

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

Código de verificación: **b53d2279f795a3a60301e359b3381a4c39c3a29a2563f5f6bc4c4bfcf9799b6b**  
Documento generado en 25/08/2025 01:14:14 PM

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



### Cuadro Comparativo de Experiencia

El siguiente cuadro muestra la diferencia entre el cómputo realizado por la CNSC/Universidad Libre y el cómputo real con base en mis certificaciones oficiales cargadas en SIMO.

| Entidad / Certificación                                | Cómputo CNSC – Unilibre                                                         | Cómputo real según certificaciones                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Restitución de Tierras (URT)                 | Fragmentaron contratos: 2 meses, 3 meses, 1 mes, etc., sumando menos de 2 años. | Certificaciones oficiales (2020–2023) acreditan más de 24 meses continuos como contratista jurídico.                 |
| Unidad para las Víctimas                               | Reportaron un “contrato” del 12/01/2024 al 27/07/2024 → 6 meses y 16 días.      | En SIMO cargué una certificación oficial de 11 meses y 18 días como profesional jurídico (prueba: capturas de SIMO). |
| Alcaldía de Juradó – Comisario de Familia              | Descartada por 'carecer de funciones' en el certificado.                        | Certificación acredita 5 meses como Comisario de Familia. Las funciones están definidas en la Ley 1098 de 2006.      |
| Universidad Tecnológica del Chocó – Asistente Jurídico | Descartada por ser cargo de nivel inferior.                                     | Ejercí funciones jurídicas relacionadas. Puede discutirse su validez como experiencia profesional.                   |
| Total                                                  | Menos de 24 meses reconocidos.                                                  | Solo con URT supero los 24 meses exigidos. Con Unidad de Víctimas y Juradó supero ampliamente los 36 meses.          |