

		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS				PÁGINA: 1 DE 1	
		PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA				CÓDIGO: GF-FO-05	
		CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				VERSIÓN: 16	

Clasificación de la información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 24/01/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
APELLIDOS		OCAMPO LOZANO							
NOMBRES		FABIO ANDRES							
CÉDULA		1.067.862.704							
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO		SINCELEJO		UBICACIÓN		DEPENDENCIA		GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIO	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
CONTRATO N°		3.493		VALOR TOTAL		\$ 21.433.200,00		CDP 6224 RP 1483524	
VIGENCIA		2.024		DESDE		9 SEP 2.024		HASTA 31 DIC 2.024	
TIPO DE CONTRATO		SERVICIOS PROFESIONALES							

MODIFICACIONES DEL CONTRATO									
¿ADICIÓN Y/O PRÓRROGA?		DESDE				HASTA			
VALOR ADICIÓN				REDUCCIÓN		VALOR			
¿CESIÓN?		No.		CEDENTE		FECHA		VALOR CESIÓN	
				CESIONARIO		DESDE			
¿SUSPENSIÓN?				DESDE		HASTA			
¿TERMINACIÓN ANTICIPADA?				FECHA					

INFORMACIÓN PARA PAGO									
¿PENSIONADO?		NO		NÚMERO DE PAGO		ÚLTIMO PAGO		BASE DE APOORTE A COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL \$ 2.143.320,00	
RÉGIMEN		NO RESPONSABLE DE IVA							

VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO		\$ 5.358.300,00		NÚMERO DE FACTURA			
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (RESPONSABLE DE IVA)				BASE GRAVABLE		\$	
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (NO RESPONSABLE DE IVA)		\$ 5.358.300,00		IVA		\$	
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)		\$ 342.931		DATOS SEGURIDAD SOCIAL			
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)		\$ 267.915					
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL MES ANTERIOR		UNO (I)					
APORTES ARL (**) MES ANTERIOR		\$ 11.200					
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL		\$		NOMBRE F. PENSIÓN		COLFONDOS	
				NOMBRE EPS		SANITAS	
				NOMBRE ARL		POSITIVA	

NÚMERO DE ACTIVIDADES		2	
-----------------------	--	---	--

ACTIVIDAD		%		VALOR	
C-1705-1100-6-10106B-1705005-02 Realizar el diseño de los proyectos productivos ordenados por jueces y magistrados de restitución de tierras		35,00%		\$ 1.875.405,00	
C-1705-1100-6-10106B-1705005-02 Realizar el acompañamiento integral a la implementación de los proyectos productivos ordenados por jueces y magistrados de restitución de tierras		65,00%		\$ 3.482.895,00	
TOTALES		100,00%		\$ 5.358.300,00	

DATOS BANCARIOS											
BANCO		BANCO BBVA		TIPO		AHORROS		No. CTA		656235132	

NOTA: (*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.
(**) Valor que depende del nivel de riesgo que establezca la Entidad.

CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA									
1º Anexo Factura original (si aplica), fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión, ARL (si aplica), del respectivo período y documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago.									
2º En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Artículo 4 Decreto 2271 / 18 de junio de 2.009.									
3º De conformidad con el Decreto 1273 de 23 de julio de 2018 en la aplicación del artículo 3.2.7.6 PLAZOS; manifiesto que en caso de presentar la cuenta de cobro de manera extemporánea y de acuerdo a la circular interna del GGEF donde se indican las fechas para radicación de cuentas, será responsable del pago de los aportes a seguridad social con sus respectivos intereses de mora a que haya lugar									
4º De acuerdo con el artículo 89 de la Ley 2277 del 2022, los trabajadores independientes con ingresos netos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del impuesto sobre las ventas -IVA.									
FIRMA: FABIO ANDRES OCAMPO LOZANO									

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO													
En mi calidad de supervisor(es) del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento por parte del contratista de las actividades descritas en el formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN O GC-FO-54 INFORME FINAL ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) (según corresponda), el cual será remitido en original a Gestión Documental para su inclusión en el expediente contractual, razón por la cual autorizo el pago.													
N° DE SUPERVISORES		NOMBRE		ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ GONZALEZ		CARGO / ROL		COORDINADORA		DEPENDENCIA		GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIO	
2		NOMBRE		MAURICIO MARTINEZ RIVILLA		CARGO / ROL		DIRECTOR TERRITORIAL BOLIVAR		DEPENDENCIA		DT. BOLIVAR - SINCELEJO	
FIRMA: ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ GONZALEZ										FIRMA: MAURICIO MARTINEZ RIVILLA			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 1047862704		OCAMPO LOZANO FABIO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ 9 LT 14 Bohanza vista	TURBACO-BOLIVAR	5555555

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2024-11	2024-11	1000000494	9477405876	1	2024/12/03	2024/11/28	BANCO DE BOGOTÁ	0

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$344,000	\$0	\$0	\$344,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$344,000	\$0	\$0	\$344,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,300	\$0	\$0	\$11,300
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,300	\$0	\$0	\$11,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$268,800	\$0	\$0	\$268,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$268,800	\$0	\$0	\$268,800
TOTAL				1	\$624,100	\$0	\$0	\$624,100

Jennifer CNA
10-12-2024

12/22/24

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,150,000	\$344,000			\$2,150,000	\$268,800			\$0	\$0			\$2,150,000	\$11,300		\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,150,000	\$344,000			\$2,150,000	\$268,800			\$0	\$0			\$2,150,000	\$11,300		\$0		
Ciudad: TURBACO Depto: BOLLIVAR (1 Afiliados)					\$2,150,000	\$344,000			\$2,150,000	\$268,800			\$0	\$0			\$2,150,000	\$11,300		\$0		
1	CC	1067862704	OCAMPO FABIO	231001	30	\$2,150,000	\$344,000	EPS005	30	\$2,150,000	\$268,800	0		\$0		14-23	30	\$2,150,000	\$11,300	0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$2,150,000	\$344,000			\$2,150,000	\$268,800			\$0	\$0			\$2,150,000	\$11,300		\$0		

Verificar planilla

Verifique la validez de un soporte de pago.

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento Número de documento
Cédula de ciudadanía **1067862704**

EPS
SANITAS



Valor aportado a EPS
268800



Clave de pago
9477405876



Período de cotización (salud)
2024 **11**



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Verificar planilla



La información especificada coincide con un pago registrado en el sistema.

Jennifer Cruz
18-12-2014

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS			PÁGINA:	
	PROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS			CÓDIGO: GL-FO-25	
	DEVOLUCIÓN DE BIENES Y OTROS ELEMENTOS			VERSIÓN: 7	

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

Fecha de aprobación: 09/12/2024

1	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	X	FECHA DE ENTREGA	30 DE DICIEMBRE DE 2024
---	-------------	-------------	---	------------------	-------------------------

2	NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	N° DE CONTRATO (Espacio únicamente a diligenciar por contratistas)	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO O CESIÓN O FINALIZACIÓN DEL VINCULO LEGAL Y REGLAMENTARIO
	FABIO ANDRES OCAMPO LOZANO	1.067.862.704	3493	31 DE DICIEMBRE DE 2024

3	NOMBRE COMPLETO JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR DEL CONTRATO	DIRECCIÓN TÉCNICA / OFICINA / GRUPO	NIVEL CENTRAL / DIRECCIÓN TERRITORIAL	MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN
	ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ GONZALEZ / MAURICIO MARTINEZ RIVILLAS	GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIO	NIVEL CENTRAL	Terminación de contrato

Es responsabilidad del Jefe inmediato y/o Supervisor de contrato recibir las credenciales y accesos a los sistemas de Información que presentan las siguientes características:

1. Los Sistemas de Información son propiedad de la Unidad y son administrados por dependencias como la Oficina de Tecnologías de la Información, Grupo de Gestión Económica y Financiera, Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica, Grupo de Gestión de Atención y Servicio a la Ciudadanía, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Gestión en Prevención, Protección y Seguridad, entre otros.

2. Los Sistemas de Información que no son propiedad de la Unidad, pero deben ser accedidos para realizar reportes de la misión de la Unidad (Por ejemplo: FURAG - Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión que se accede por el portal de la Función Pública)

4	POR FAVOR DILIGENCIAR Y HACER FIRMAR ESTE FORMATO EN EL SIGUIENTE ORDEN:				
	1. Grupo de Gestión Económica y Financiera 2. Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica 3. Oficina de Tecnologías de la Información 4. Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa 5. Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano (solo aplica para funcionarios)				

4.1	Grupo de Gestión Económica y Financiera	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
	Usuario SIIF - Marcar en las siguientes casillas sí o no (si aplica diligencie este espacio o de lo contrario continúe con la siguiente sección)	SI	NO	

4.2	Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
	A) Inventario Único Documental (Formato GD-FO-05) Nota: El formato GD-FO-05 deberá tener aval del supervisor del contrato y/o jefe inmediato y deberá contener los expedientes físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en su equipo de cómputo.	KAREN SOFIA VILLALBA MARTINEZ	1.103.097.168	Karen Villalba

4.2	B) Expedientes del Archivo (Préstamos) Nota: La verificación la realizará el Gestor Documental y/o servidor que haga sus veces de cada sede y registrará su firma solo si evidencia que no se tienen expedientes en préstamo o se realizó la respectiva devolución.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
	C) Aplica únicamente para expedientes de restitución de tierras Entrega mediante el formato GD-FO-21 Traslado Documental, los documentos relacionados con los ID asignados de los expedientes de Restitución de Tierras a Gestión Documental. Nota: el profesional misional durante la vigencia del contrato o su desvinculación en la unidad, entrega todos los documentos producidos y recibidos en virtud de la asignación de casos de ID.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA

4.2	Verificación documentos generados por el servidor público Nota: Se verificará por parte del jefe inmediato o supervisors del contrato, que en el puesto de trabajo del servidor público no quedaron documentos pendientes por entregar al Archivo.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
	D) Usuario sistema ORFEO Depuración y/o almacenamiento de comunicaciones en el sistema ORFEO Nota 1: El Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica encargado de la gestión de la información que reposa en el sistema ORFEO verifica previamente que el usuario no tenga comunicaciones oficiales pendientes por gestionar, para proceder con la inactivación. Nota 2: Los documentos inicialmente clasificados como PQRSDF en ORFEO, pero luego redefinidos como generales, no serán verificados por el Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica, sino por el del Grupo de Gestión, Atención y Servicio a la Ciudadanía, encargado de monitorear las PQRSDF y garantizar el cumplimiento de los términos legales.	CRISTINA RAQUEL PEÑA CUELLO	1.102.821.601	Cristina Peña

4.2	Verificación documentos generados por el servidor público Nota: Se verificará por parte del jefe inmediato o supervisors del contrato, que en el puesto de trabajo del servidor público no quedaron documentos pendientes por entregar al Archivo.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
	D) Usuario sistema ORFEO Depuración y/o almacenamiento de comunicaciones en el sistema ORFEO Nota 1: El Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica encargado de la gestión de la información que reposa en el sistema ORFEO verifica previamente que el usuario no tenga comunicaciones oficiales pendientes por gestionar, para proceder con la inactivación. Nota 2: Los documentos inicialmente clasificados como PQRSDF en ORFEO, pero luego redefinidos como generales, no serán verificados por el Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica, sino por el del Grupo de Gestión, Atención y Servicio a la Ciudadanía, encargado de monitorear las PQRSDF y garantizar el cumplimiento de los términos legales.	ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ GONZALEZ	22.466.653	Angelith Shirley Nuñez

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO: GL-FO-25
	DEVOLUCIÓN DE BIENES Y OTROS ELEMENTOS	VERSIÓN: 7

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 09/12/2024

Oficina de Tecnologías de la Información

Para los Sistemas de Información que no son propiedad de la UAEGRTD, pero a los cuales se debe acceder para realizar reportes de la misión de la Unidad (Por ejemplo: FURAG - Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión que se accede por el portal de la Función Pública), es responsabilidad del Jefe y/o Supervisor recibir las credenciales e informar la novedad a las entidades solicitando el cambio de usuario y contraseña según el procedimiento establecido por cada entidad.

Nota: Las solicitudes de activación de credenciales, para los colaboradores que finalizan su contrato y continuarán prestando sus servicios a la UAEGRTD, serán solicitadas por cada dependencia o territorial masivamente, a través de la creación de un solo GLPI y adjuntando un único formato GT-FO-14, por lo tanto, no se genera trámite en este formulario.

4.3

LOS SIGUIENTES NUMERALES SOLO APLICAN SI EL SERVIDOR PÚBLICO NO CONTINUA VINCULADO A LA ENTIDAD

A) Respaldo de información

Nota: La verificación la realizará el propietario del activo de información (Supervisor, Director, Jefe, Coordinador), quien deberá garantizar que la información de los entregables y/o responsabilidades que hacen parte del desarrollo de las actividades del contratista, se encuentra ubicada en las carpetas compartidas dispuestas para tal fin.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA

N° CÉDULA DE CIUDADANÍA

FIRMA

LUZ STELLA CORTES TORRES

52.272.356

B) Desactivación de credenciales

Nota: El supervisor o jefe inmediato o sus delegados, deberán solicitar la desactivación de las credenciales del colaborador, a través de GLPI, anexando el formato GT-FO-14 Gestión de Credenciales

SOLICITUD GLPI

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA

N° CÉDULA DE CIUDADANÍA

FIRMA

137280 /

VICTOR MARIO MEDINA CANO /

92.548.326 /

VMC-

Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa

A continuación, debe mencionar todos los bienes devolutivos que tenga a su cargo; si requiere más filas por agrupación las mismas pueden ser incluidas.

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	MARCA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIONES
						SI	NO	
Muebles y enseres	1	Puesto de Trabajo - Sin Placa				X		
Equipo de comunicación	1	Silla Giratoria - Sin Placa				X		
Equipos y máquina de oficina								
Equipos de computación								
Equipos de restaurante y cafetería								
Planta de generación								
Equipos de Geoposicionamiento								
Equipos de seguridad								

OTROS ELEMENTOS

Llaves de escritorio	SI	X	NO		Tarjeta de acceso	SI		NO	X	Observaciones	
----------------------	----	---	----	--	-------------------	----	--	----	---	---------------	--

Nota: En caso de que el servidor público no haga devolución completa de los bienes asignados, este formato en lo que corresponde al ítem 4.4 no será firmado por parte del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa

4.5

Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano (espacio solo para funcionarios)

Entrega de carné para funcionarios de planta

Entrega de chaleco brigadista

SI

NO

N/A

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA

N° CÉDULA DE CIUDADANÍA

FIRMA

CRISTINA RAQUEL PEÑA CUELLO

1102821601

4.6

Entrega de carné (espacio solo para contratistas)

Entrega carné al supervisor

SI

X

NO

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR

N° CÉDULA DE CIUDADANÍA

FIRMA

MAURICIO MARTINEZ RIVILLAS

92.296.674

5

OBSERVACIONES:

ANGELITH SHIRLEY NUNEZ GONZALEZ

JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

MAURICIO MARTINEZ RIVILLAS

JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

FABIO ANDRES OCAMPO LOZANO

QUIEN ENTREGA

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Estratégica

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS															PÁGINA: 1 DE 2																						
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL															CÓDIGO: GD-FD-05																						
	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID															VERSIÓN: 8																						
Clasificación de la Información: Plaza 01 Reservada 11 Clasificada 11																																						
ENTIDAD REMITENTE UNIDAD PRODUCTORA UNIDAD ADMINISTRATIVA OFICINA PRODUCTORA OBJETO VERSIÓN TRD																																						
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS DIRECCIÓN GENERAL GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIOS Inventarios Individuales																																						
REGISTRO DE ENTRADA AÑO MES DÍA N° T NT: Número de Transferencia																																						
NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO TRD			NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	NÚMERO Y VIGENCIA CONTRATO O SENTENCIA/ PROCESO	CÉDULA O HT	Fechas Extremas (DD-MM-AAA) Inicial / Final					SOPORTE O FORMATO		UNIDAD DE CONSERVACIÓN										EXPEDIENTES MISIONALES										FECHA DE ENTREGA (DD-MM-AAAA)		FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE DE LA ENTREGA	NOTAS
	D	S	SB					DD	MM	AAAA	Físico	Electrónico	FÍSICO				OTROS/SOPORTES ESPECIALES						ELECTRÓNICO				EXPEDIENTES MISIONALES						DD. HH					
													Caja	Correlativo de caja	Carpeta	Tomos/ Legajo / Libro	Número de folios	Tipo	Cantidad	No. Folios/Ubicación	Consecutivos	Tomos	Gaveta	Mueble	Ubicación (URL)	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos (Mg/ Gb)	Departamento	Municipal o	Corregimiento	Verecundia	No. misionales		ID	ID's Acumulados	DD		
1	N/A	N/A	N/A	N/A	FABIO ANDRES OCAMPO LOZANO	CTO 3493-2024	1007582704	09	09	2024	31	12	2024	N/A	x	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	30	12	2024	FABIO ANDRES OCAMPO LOZANO	