	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN 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: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 24/01/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

APELLIDOS	ESPEJO RAMIREZ				
NOMBRES	JENNY CAROLINA				
CÉDULA	1.121.832.805				
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	VILLAVICENCIO	UBICACIÓN	DIRECCIÓN_TERRITORIAL	DT. META - VILLAVICENCIO	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO N°	1.328	VALOR TOTAL	$	54.773.350,00	CDP	7924	RP	134824			
VIGENCIA	2.024	DESDE	30	ENE	2.024	HASTA	31	DIC	2.024		
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES										

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

¿ADICIÓN Y/O PRÓRROGA?	SI	DESDE	16	DIC	2024	HASTA	31	DIC	2024
VALOR ADICIÓN	2,381,450		REDUCCIÓN			VALOR			
¿CESIÓN? No.	CEDENTE		FECHA			VALOR CESIÓN			
	CESIONARIO		DESDE						
¿SUSPENSIÓN?			DESDE			HASTA			
¿TERMINACIÓN ANTICIPADA?			FECHA						

INFORMACION PARA PAGO

¿PENSIONADO?	NO	NÚMERO DE PAGO	ÚLTIMO PAGO	BASE DE APORTE A COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	$ 1.905.160,00
RÉGIMEN	NO RESPONSABLE DE IVA				

VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	$ 4.762.900,00	NUMERO DE FACTURA	NA
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (RESPONSABLE DE IVA)		BASE GRAVABLE	$ -
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (NO RESPONSABLE DE IVA)	$ 4.762.900,00	IVA	$ -
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)	$ 304.800	**DATOS SEGURIDAD SOCIAL**	
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)	$ 238.100	NOMBRE F. PENSIÓN	PROTECCIÓN
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL MES ANTERIOR	UNO (I)	NOMBRE EPS	SANITAS
APORTES ARL (**) MES ANTERIOR	$ 9.900	NOMBRE ARL	POSITIVA
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	$ -		

NUMERO DE ACTIVIDADES: 2

ACTIVIDAD	%	VALOR
C-1705-1100-7-10306A-1705009-02 Recopilar los documentos y pruebas técnicas necesarias, en la definición de mérito o no para ingresar las solicitudes en el Registro de Tierras para Despojadas y Abandonadas - RTDAF.	50,00%	$ 2.381.450,00
C-1705-1100-7-10306A-1705009-02 Realizar análisis previo y estudio para determinar el ingreso o no al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas.	50,00%	$ 2.381.450,00
TOTALES	100,00%	$ 4.762.900,00

DATOS BANCARIOS

BANCO	BANCO DAVIVIENDA	TIPO	AHORROS	No. CTA	0550488421734291

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

1° Anexo Factura original (si aplica), fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión, ARL (si aplica), del respectivo periodo y documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago.

2° 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.

3° 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, seré responsable del pago de los aportes a seguridad social con sus respectivos intereses de mora a que haya lugar

4° 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: JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ

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 CERTIFICACIÓÑN 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.

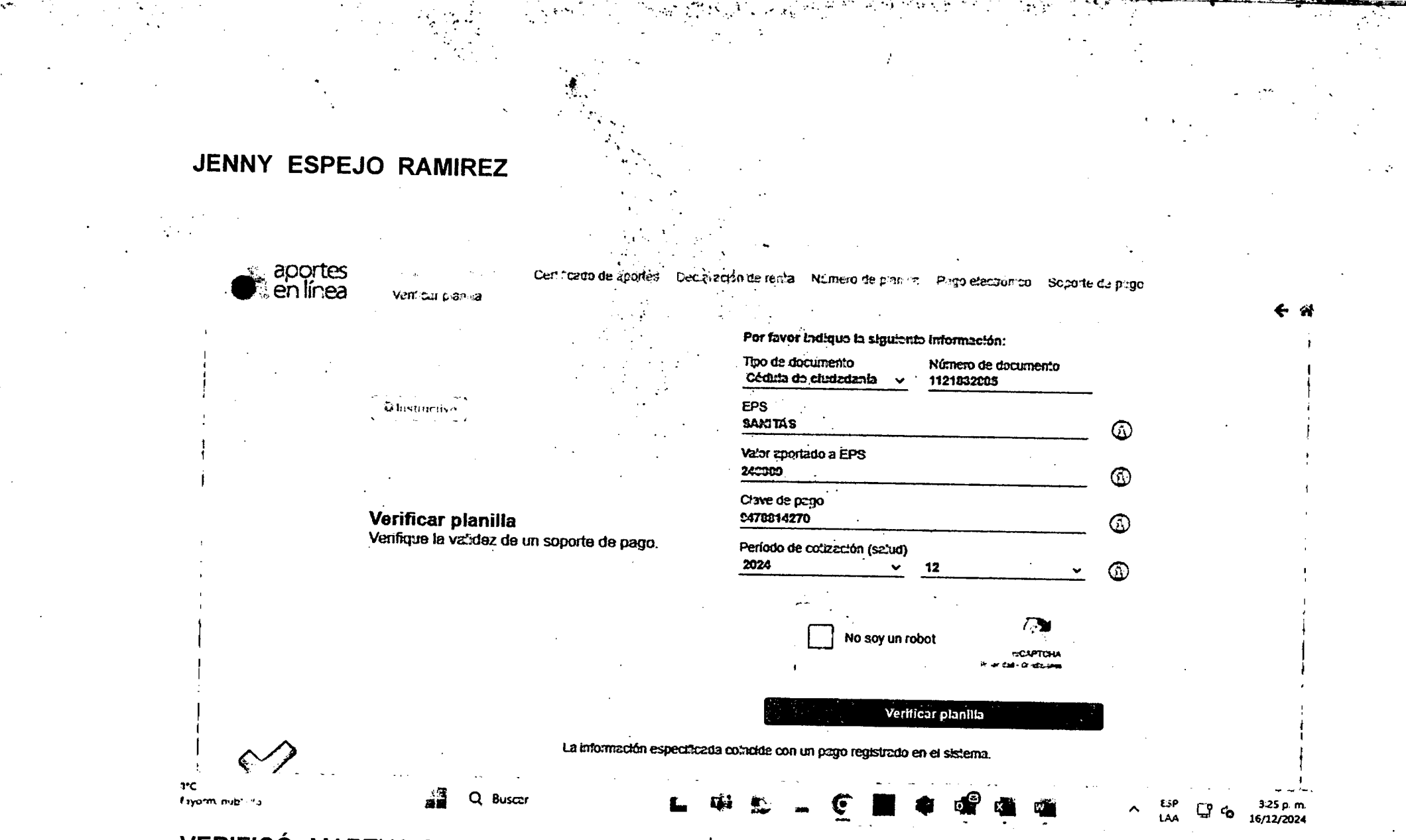
N° DE SUPERVISORES	NOMBRE	ROBERT GABRIEL BARRETO LARA	CARGO / ROL	DIRECTOR TERRITORIAL	DEPENDENCIA	DT. META - VILLAVICENCIO
1	NOMBRE		CARGO / ROL		DEPENDENCIA	

FIRMA: ROBERT GABRIEL BARRETO LARA

FIRMA:

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 siempre el Sistema de Información Strategos

JENNY ESPEJO RAMIREZ



VERIFICÓ: MARTHA CECILIA RAMOS MEZA

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121832805		ESPEJO RAMIREZ JENNY CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 20b n0 23 09	VILLAVICENCIO-META	6605557	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1119109112	9478814270	I	2025/01/03	2024/12/11	BANCOLOMBIA	0	$557,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ingret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vlp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000		$10,100		$0	$0		$557,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000		$10,100		$0	$0		$557,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)						$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000		$10,100		$0	$0		$557,300
1	CC	1121832805	ESPEJO JENNY	23020 1	30	$1,920,000	$307,200	EPS005	30	$1,920,000	$240,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,920,000	0.522%	$10,100	0	$0	$0	No	$557,300
Total		**Afiliados(1)**				$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000		$10,100		$0	$0		$557,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121832805		ESPEJO RAMIREZ JENNY CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 20b n0 23 09	VILLAVICENCIO-META	6605557	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1119109112	9478814270	I	2025/01/03	2024/12/11	BANCOLOMBIA	0	$557,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$307,200	$0	$0	$307,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$307,200	$0	$0	$307,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,100	$0	$0	$10,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,100	$0	$0	$10,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$240,000	$0	$0	$240,000
TOTAL				1	$557,300	$0	$0	$557,300

PAGADA PLANILLA

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	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: 06/12/2024

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.

1	FUNCIONARIO		CONTRATISTA	X	FECHA DE ENTREGA	30/12/2024

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
	JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ	1.121.832.805	1328	31 DICIEMBRE DE 2024

3	NOMBRE COMPLETO JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR DEL CONTRATO	DIRECCIÓN TÉCNICA / OFICINA / GRUPO	NIVEL CENTRAL / DIRECCIÓN TERRITORIAL	MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN
	ROBERT GABRIEL BARRETO LARA	DIRECCIÓN TERRITORIAL META	DIRECCIÓN TERRITORIAL	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 Historica , Grupo de Gestión de Atención y Servicio a la Ciudadania, 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
3. Grupo de Gestión Documental , Archivo y Memoria Historica
4. Oficina de Tecnologias de la Información
5. Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa
6. Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano (solo aplica para funcionarios)

	Grupo de Gestión Económica y Financiera					NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
4.1	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				

Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Historica

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 fisicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en su equipo de cómputo.

		NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
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.	Jessica Paola Sanabria R	1.121.889.466	
	C) Aplica <u>únicamente</u> 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.	Jessica Paola Sanabria R	1.121.889.466	
	Verificación documentos generados por el servidor público Nota: Se verificará por parte del jefe inmediado o supervisors del contrato, que en el puesto de trabajo del servidor público no quedaron documentos pendientes por entregar al Archivo.	Julio Byron Mora	18.125.556	
	D) Usuario sistema ORFEO			
	Depuración y/o almacenamiento de comunicaciones en el sistema ORFEO Nota 1. El Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Historica 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.	Robert Gabriel Barreto Lara	80.127.274	

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 Strategos

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.

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

4.3

A) Respaldo de Información	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
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.	Julio Byron Mora	18125556	

B) Desactivación de credenciales	# SOLICITUD GLPI	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
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	137755	RAÚL ALBERTO CHAVES SANCHEZ	5,206,888	

4.4 **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.

BIENES DEVOLUTIVOS

ÍTEMS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	MARCA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN SI	RECIBIDO A SATISFACCIÓN NO	OBSERVACIONES
Muebles y enseres								
Equipo de comunicación								
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	HAGO USO DE COMPUTADOR, SILLA, PUESTO DE TRABAJO Y DEMAS ELEMENTOS PERO NINGUNO ESTA A MI NOMBRE.

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
DIANA PAOLA BRAN SAAVEDRA	21183135	DIANA P. BRAN S.

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

Entrega de carné para funcionarios de planta			SI		NO		
Entrega de chaleco brigadista	SI		NO		N/A		

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA

4.6 **Entrega de carné (espacio solo para contratistas)**

					NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
Entrega carné al supervisor	SI	X	NO		Robert Gabriel Barreto L	80.127.279	

5 **OBSERVACIONES:**

ROBERT GABRIEL BARRETO LARA
JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ
QUIEN ENTREGA

ESCRIBA NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO SOLO EN CASO DE SUPERVISIÓN COMPARTIDA
JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

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 Strategos

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS | PAGINA: 1 DE 2

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO: GD-FO-05

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID | VERSIÓN: 8

Clasificación de la información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ | Fecha de aprobación: 22/12/2021

ENTIDAD REMITENTE
ENTIDAD PRODUCTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA
OBJETO
VERSIÓN TRD

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
DIRECCIÓN TERRITORIAL META VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN TERRITORIAL META
Inversionistas individuales
V1

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N° T
NT: Número de Transferencia			

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO TRD			NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	NUMERO Y VIGENCIA CONTRATO/ INTERVENCION PROCESO	CÉDULA O NIT	Fecha Extremas (DD-MM-AAA) Inicial / Final						SOPORTE O FORMATO		UNIDAD DE CONSERVACIÓN														EXPEDIENTES MISIONALES							CD / HD	FECHA DE ENTREGA (DD-MM-AAAA)			FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE DE LA ENTREGA	NOTAS
																FISICO					OTROS SOPORTES ESPECIALES						ELECTRONICO																
																PAPEL																												
	O	S	SS					DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	Físico	Electrónico	Caja	Carpetas de caja	Ca rpeta	Tomo/ Legajo (1) o+	Número de folios	Tipo	Cantidad	No. Folios/Ubicación	Consecutivos	Tomo	Gaveta	Muestra	Ubicación (URL)	Cantidad de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos (Mgr Gb)	Departamento	Municipio	Corregimiento	Vereda	Municipio del Predio	ID	ID Acumulados		DD	MM	AAAA		
1	-222	32	N/A	MOVIMIENTOS DE ALMACEN	DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA POR JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ	1328/2024	1121832805	31	01	2024	31	12	2024		X												\\Pulsone\41328_2024_cc_1121832805_e spejo_ramirez_jenny_carolina	1.387 archivos, 178 carpetas	2,90 GB (3.124.721.110 bytes)															

* Justificar las filas con una descripción en Digital hasta 50 caracteres

Elaborado por:
Nombres y apellidos: JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ
Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligencie CONTRATISTA
Firma:
Lugar: VILLAVICENCIO Fecha: 31/12/2024

Entregado por:
Nombres y apellidos: ROBERT GABRIEL BARRETO LARA
Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligencie Contratista) CO
Firma:
Lugar: VILLAVICENCIO FECHA: 31/12/2024

Recibido por:
Nombres y apellidos:
Cargo o Rol (en caso de ser contratista diligence Contratista):
Firma:
Lugar: Fecha:

VoBo C.D

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 Strategos