

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada   
16/01/2025

Fecha de aprobación:

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
APELLIDOS	TORRES AGUILERA			
NOMBRES	GERMÁN DE JESUS			
CÉDULA	1 047 444 637			
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	BOGOTA	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

INFORMACIÓN INICIAL DEL CONTRATO									
CONTRATO N°	3 619	VALOR TOTAL	\$	29 071 800,00	CDP	7525	RP	1067025	
VIGENCIA	2 025	DESDE	31	JUL	2 025	HASTA	31	DIC	2 025
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN								

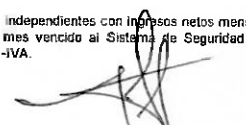
MODIFICACIONES DEL CONTRATO									
¿ADICIÓN Y/O PRÓRROGA?		DESDE				HASTA			
VALOR ADICIÓN		REDUCCIÓN				VALOR			
¿CESIÓN?	No.	CEDEnte		FECHA		VALOR CESIÓN			
		CESIONARIO		DESDE					
¿SUSPENSIÓN?		DESDE				HASTA			
¿TERMINACIÓN ANTICIPADA?	SI	FECHA	29	AGO	2025				

INFORMACION PARA PAGO				
¿PENSIONADO?	NO	NÚMERO DE PAGO	2	BASE DE APOORTE A COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL
RÉGIMEN	NO RESPONSABLE DE IVA			\$ 1.938.120,00

VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	\$	4 845 300,00	NÚMERO DE FACTURA	
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (RESPONSABLE DE IVA)			BASE GRAVABLE	\$ -
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (NO RESPONSABLE DE IVA)	\$	4 845 300,00	IVA	\$ -
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)	\$	310 100	DATOS SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)	\$	242 300	NOMBRE F. PENSIÓN	COLPENSIONES
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL MES ANTERIOR		UNO (I)	NOMBRE EPS	SALUD TOTAL
APORTES ARL (**) MES ANTERIOR	\$	10 100	NOMBRE ARL	POSITIVA
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	\$	-		

NÚMERO DE ACTIVIDADES		2
ACTIVIDAD		
	%	VALOR
C-1705-1100-8-10106A-1705028-02 Realizar la adopción de informes de caracterización de afectaciones territoriales.	80,00%	\$ 3 876 240,00
C-1705-1100-8-10106A-1705028-02 Radicar las Demandas de restitución de derechos territoriales	20,00%	\$ 969 060,00
TOTALES		100,00% \$ 4 845 300,00
DATOS BANCARIOS		
BANCO	BANCO DAVIVIENDA	TIPO
		AHORROS
		No. CTA
		488402921784

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 2009
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, será 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: GERMÁN DE JESÚS TORRES AGUILERA

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 DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN o GC-FO-54 INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (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	ENELIA SALINAS CHIVATA	CARGO / ROL	DIRECTORA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS
1	NOMBRE		CARGO / ROL		DEPENDENCIA	

  
 FIRMA: ENELIA SALINAS CHIVATA

  
 FIRMA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 104744637		TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS	INDEPENDIENTE
Sucesal Principal		Dirección	Ciudad-Departamento
PRINCIPAL		K 40 N 25-59	BOGOTÁ-BOGOTÁ D. E.
Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
5555555		No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Pago
Salud		Planilla	Días Mora
2025-07	1726201752	I	14
Pago	Fecha	Banco	Valor
9488144517	2025/08/12	HEQUI	\$499,300

## LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
	Sucesal Principal (1 Afiliados)																						
	Centro de Trabajo: PRENCIPAL ( 1 Afiliados)																						
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. ( 1 Afiliados)																							
1	CC	104744637	TORRES GERMAN	25-14	30	\$1,704,470	EP5002	30	\$1,704,470	\$272,800		0	\$0	\$213,100	14-23	30	\$1,704,470	\$8,900			0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>																						
						<b>\$1,704,470</b>			<b>\$1,704,470</b>	<b>\$272,800</b>				<b>\$213,100</b>			<b>\$1,704,470</b>	<b>\$8,900</b>				<b>\$0</b>	<b>\$0</b>

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 1047444637		TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	K-40 N 25-59	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	\$555555		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias-Mora	Valor		
Pensión 2025-07	1726201752	Planilla 1	2025/08/12	2025/08/26	MEQUI	14	\$499,300		

## RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$272,800	\$2,500	\$0	\$275,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$272,800	\$2,500	\$0	\$275,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,900	\$100	\$0	\$9,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,900	\$100	\$0	\$9,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)	EPS002	800,130,907	4	1	\$213,100	\$1,900	\$0	\$215,000
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$494,800</b>	<b>\$4,500</b>	<b>\$0</b>	<b>\$499,300</b>



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEHA e ICBF		
CC 104744637	TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	K 40 N 25-59	BOGOTÁ-BUCOTA D. E.	9595555	No		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período	Clave			Fecha		Pago			
	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Planilla	Limite	Pago	Dias Mora	Valor
2025-07	1755868209	9491532603	N			2025/08/12	2025/09/05	24	\$69,000
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$37,300	\$600	\$0	\$37,900	
COUPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$37,300	\$600	\$0	\$37,900	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$1,300	\$100	\$0	\$1,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$1,300	\$100	\$0	\$1,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$29,200	\$500	\$0	\$29,700	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$29,200	\$500	\$0	\$29,700	
TOTAL				1	\$67,800	\$1,200	\$0	\$69,000	



## Verificar planilla

Verifique la validez de un soporte de pago.


Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento	Número de documento
<b>Cédula de ciudadanía</b> ▼	<b>1047444637</b>

EPS	
<b>SALUD TOTAL</b>	

Valor aportado a EPS	
<b>213100</b>	

Clave de pago	
<b>9488144517</b>	

Período de cotización (salud)	
<b>2025</b> ▼ <b>07</b> ▼	

No soy un robot reCAPTCHA  
Privacidad · Condiciones

Verificar planilla



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

*Planilla verificada  
Alfredo Sierra  
22/09/2025*

Bogotá D.C. 26 de agosto de 2025

Señores  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS  
DESPOJADAS**  
**ENELIA SALINAS CHIVATA**  
Supervisora del Contrato

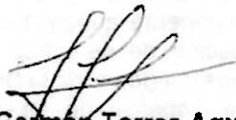
Ref.: Solicitud Terminación Anticipada del Contrato No. 3619-2025

Respetada Doctora:


Por medio de la presente me permito comunicarle que no me es posible seguir ejecutando el contrato relacionado en el asunto debido a motivos personales, razón por la cual solicito muy amablemente, se termine de manera anticipada y de mutuo acuerdo del contrato referenciado.

La fecha de efectos de la terminación anticipada será a partir del 29 de agosto de 2025

Cordialmente,



**German Torres Aguilera**  
C.C. 1.047.444.637  
3013525009  
[gtorres2906@gmail.com](mailto:gtorres2906@gmail.com)

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-17
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 7

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 18/03/2024

FECHA DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL:	29 de agosto de 2025	TIPO DE DOCUMENTO CONTRACTUAL:	CONTRATO <input checked="" type="checkbox"/> CONVENIO <input type="checkbox"/> ORDEN DE COMPRA <input type="checkbox"/> ACUERDO <input type="checkbox"/>
---	----------------------	--------------------------------	---

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

NÚMERO DE CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA/ACUERDO:	3619 de 2025	FECHA DE SUSCRIPCIÓN O EMISIÓN:	31/07/2025
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	31/07/2025	FECHA DE FINALIZACIÓN ACTUAL:	31/12/2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR:	GERMAN DE JESUS TORRES AGUILERA		
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	NIT <input type="checkbox"/> Cédula de Ciudadanía <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de Extranjería <input type="checkbox"/>	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.047.444.637
VALOR INICIAL:	\$ 29.071.800	VALOR ACTUAL (CON ADICIONES O REDUCCIONES):	\$ 29.071.800
OBJETO:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar y/o acompañar el componente administrativo y/o pedagógico de los procesos de gestión de restitución de derechos étnicos territoriales adelantados por el Grupo de Comunidades Indígenas de la Dirección de Asuntos Étnicos en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.		

#### Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Certificado de Registro Presupuestal – CRP

N° CDP	FECHA DE CDP	N° RP	VALOR RP	FECHA DE RP
7525	03/01/2025	1067025	\$ 29.071.800	31/07/2025


#### 2. SUSPENSIONES DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

N° SUSPENSIÓN	TIEMPO SUSPENDIDO (Días calendario)	FECHA DE PUBLICACIÓN SUSPENSIÓN	FECHA DE INICIO DE SUSPENSIÓN	FECHA DE REINICIO

#### 3. VALOR ADICIONES / REDUCCIONES REALIZADAS AL CONTRATO/ CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

N° OTROSÍ	FECHA DE LA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN (Adición/Reducción/modificación a Clausula)	VALOR DE LA MODIFICACIÓN (\$) (si aplica)	VALOR ACTUAL DEL CONTRATO / CONVENIO / ACUERDO/ ORDEN DE COMPRA

#### 4. PRÓRROGAS

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 3
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-54
	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Publica  Reservada  Clasificada  Fecha de aprobación: 10/05/2024

1.	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>				
1.1.	<b>Datos del Contrato Supervisado</b>				
	<b>Número de Contrato:</b>	3619	<b>Año del Contrato:</b>	2025	
	<b>Fecha Inicio del Contrato:</b>	30/07/2025	<b>Fecha Final del Contrato:</b>	31/12/2025	
	<b>Objeto:</b>	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar y/o acompañar el componente administrativo y/o pedagógico de los procesos de gestión de restitución De derechos étnicos territoriales adelantados por el Grupo de Comunidades Indígenas de la Dirección de Asuntos Étnicos en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.			
	<b>Contratista:</b>	Germán De Jesús Torres Aguilera	<b>Número documento de identificación:</b>	1047444637	
	<b>Valor Inicial del Contrato:</b>	\$ 29,071,800.00	<b>Valor Final del Contrato:</b>	29,071,800.00	
1.2.	<b>Datos Supervisor(es)</b>				
	<b>Nombre Supervisor</b>	ENELIA SALINAS CHIVATA			
	<b>Dependencia</b>	DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS			
	<b>Cargo</b>	DIRECTORA			
1.3.	<b>Relación de Garantías</b>				
	Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>	
	Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 3619 de 2025, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A. , como sigue:				
	<b>a. Garantía Inicial</b>				
	<b>Póliza N°</b>	<b>Amparos</b>	<b>Valores asegurados</b>	<b>Vigencias</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>
				<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Final</b>
	47-46-101027564	Cumplimiento	2,907,180.00	31/07/2025	10/05/2026
					05/08/2025
	<b>b. Modificación Garantía (solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosies Contractuales)</b>				
	<b>Póliza N°</b>	<b>Amparos</b>	<b>Valores asegurados</b>	<b>Vigencias</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>
				<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha final</b>
		Cumplimiento	\$	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >
					< dd/mm/aaaa >
1.4.	<b>Modificaciones contractuales</b>				



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 2 DE 3

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO: GC-FO-54

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) –  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN: 3

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada  Fecha de aprobación: 10/05/2024

### A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

Nº DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año		
				Elija un elemento	


### B. Suspensiones

SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

## 2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

- 2.1. El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.
- 2.2. Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.15486274> y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran
- 2.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.
- 2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.
- 2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO.
- 2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
- 2.7. Certifico que el contratista realizó la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.
- 2.8. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3619\_2025\_CC\_1047444637\_TORRES AGUILERA GERMAN DE JESUS y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.
- 2.9. Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible.
- 2.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:


<Adicionar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA 3 DE 3</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>CÓDIGO: GC-FO-54</b>
	<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>

Clasificación de la Información: Publica  Reservada  Clasificada  Fecha de aprobación: 10/05/2024

Número de obligación	Obligación
1	Apoyar la gestión administrativa, documental y/o archivística de las actuaciones y documentos emitidos y/o recibidos por los grupos de Comunidades Indígenas de conformidad con la Dirección de Asuntos Étnicos, los lineamientos y procedimientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y, la normatividad vigente en la materia.
2	Brindar apoyo en las comunicaciones de la Dirección de Asuntos Étnicos, de conformidad con los lineamientos y radicación de la información generada, necesarias para la gestión de los diferentes procesos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
3	Apoyar el desarrollo administrativo y/u organizacional del Grupo de Comunidades Indígenas de la Dirección de Asuntos Étnicos, en el marco de la misionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
4	Adelantar con la Dirección de Asuntos Étnicos la proyección, actualización, revisión de comunicaciones, dentro de los procesos de los grupos de comunidades indígenas y de los casos que sean de su conocimiento.
5	Orientar la gestión de la pedagogía social y cultural de los pueblos indígenas, promoviendo productos y actividades que visibilicen los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos y, fortalezcan el desarrollo misional de la Dirección de Asuntos Étnicos.
6	Acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos en reuniones internas y/o externas, afines al presente contrato.
7	Apoyar en caso de que se requiera, apoyar a las Direcciones Territoriales en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en el Decreto Ley 4633 de 2011, a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos
8	Realizar y presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.

  
 Firma del contratista  
**GERMÁN DE JESUS TORRES AGUILERA**

  
 Firma del Supervisor  
**ENELIA SALINAS CHIVATA**

**Nota:** El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS

DEVOLUCIÓN DE BIENES Y OTROS ELEMENTOS

PÁGINA: 1 DE 1

CÓDIGO: GL-FO-25

VERSIÓN: 7

Fecha de aprobación: 06/12/2024

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

1	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	x	FECHA DE ENTREGA	29/08/2025
---	-------------	-------------	---	------------------	------------

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
	GERMAN DE JESUS TORRES AGUILERA	1.047.444.637	3619-2025	29/08/2025

3	NOMBRE COMPLETO JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR DEL CONTRATO	DIRECCIÓN TÉCNICA / OFICINA / GRUPO	NIVEL CENTRAL / DIRECCIÓN TERRITORIAL	MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN
	ENELIA SALINAS CHIVATA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS	NIVEL CENTRAL	Por terminación anticipada del 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:

- 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.
- 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)

**POR FAVOR DILIGENCIAR Y HACER FIRMAR ESTE FORMATO EN EL SIGUIENTE ORDEN:**

- Grupo de Gestión Económica y Financiera
- Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica
- Oficina de Tecnologías de la Información
- Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa
- 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
	<b>A) Inventario Único Documental (Formato GD-FO-05)</b> 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.			
	<b>B) Expedientes del Archivo (Préstamos)</b> Nota: La verificación la realizará el Gestor Documental y/o servidor que haga sus veces de cada sede y registrará su firma solo sí evidencia que no se tienen expedientes en préstamo o se realizó la respectiva devolución.	Sandra Rocío Ramírez Sierra	52924136	[Firma]
	<b>C) Aplica únicamente para expedientes de restitución de tierras</b> 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.			
	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.			
	<b>D) Usuario sistema ORFEO</b> 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.	Jorge Flores G.	1016033083	[Firma]
	Oficina de Tecnologías de la Información			

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada 

Fecha de aprobación: 06/12/2024

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

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.				
B) Desactivación de credenciales		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				

## 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

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	SERIE	PLACA	MARCA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIONES
						SI	NO	
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

Objeto	SI	NO	Objeto	SI	NO	Observaciones
Llaves de escritorio			Tarjeta de acceso			

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
		<i>Francis Yalder Ovalle Chaves</i>	1094203617	<i>Francis Yalder Ovalle Chaves</i>
Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano (espacio solo para funcionarios)		NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
Entrega de carné para funcionarios de planta	SI	NO		
Entrega de chaleco brigadista	SI	NO		

## Entrega de carné (espacio solo para contratistas)

Entrega carné al supervisor		SI	X	NO	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
			X		ENELIA SALINAS CHIVATA	34545283	<i>Enelia Salinas Chivata</i>

## OBSERVACIONES:

5

*Enelia Salinas Chivata*  
ENELIA SALINAS CHIVATA  
JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

*German de Jesús Torres Aguilera*  
GERMAN DE JESUS TORRES AGUILERA  
QUIEN ENTREGA

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

