

	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: 17	

Clasificación de la información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 16/01/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
APELLIDOS		ORTEGA BAYONA							
NOMBRES		ANDRÉS ALFONSO							
CÉDULA		1.007.973.979							
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO		CÚCUTA		UBICACIÓN		DIRECCIÓN TERRITORIAL		DT. NORTE DE SANTANDER	

INFORMACIÓN INICIAL DEL CONTRATO									
CONTRATO N°		694		VALOR TOTAL		\$ 99.608.400,00		CDP 7225 RP 69725	
VIGENCIA		2.025		DESDE		21 ENE 2.025		HASTA 31 DIC 2.025	
TIPO DE CONTRATO		SERVICIOS PROFESIONALES							

MODIFICACIONES DEL CONTRATO									
¿ADICIÓN Y/O PRÓRROGA?		DESDE		REDUCCIÓN		HASTA			
VALOR ADICIÓN						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 \$ 3.464.640,00	
RÉGIMEN		NO RESPONSABLE DE IVA							

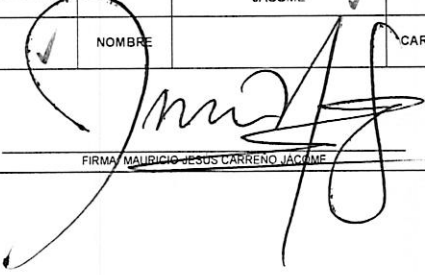
VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO		\$ 8.661.600,00		NÚMERO DE FACTURA		N/A	
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (RESPONSABLE DE IVA)				BASE GRAVABLE		\$	
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (NO RESPONSABLE DE IVA)		\$ 8.661.600,00		IVA		\$	
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)		\$ 554.300		DATOS SEGURIDAD SOCIAL			
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)		\$ 433.100					
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL MES ANTERIOR		CINCO (V)					
APORTES ARL (**) MES ANTERIOR		\$					
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL		\$		NOMBRE F. PENSIÓN		PORVENIR	
				NOMBRE EPS		SANITAS	
				NOMBRE ARL		POSITIVA	

NÚMERO DE ACTIVIDADES		2					
ACTIVIDAD				%		VALOR	
C-1705-1100-8-10106A-1705028-02Realizar la adopción de informes de caracterización de afectaciones territoriales.				80,00%		\$ 6.929.280,00	
C-1705-1100-8-10106A-1705028-02Radical las Demandas de restitución de derechos territoriales				20,00%		\$ 1.732.320,00	
TOTALES				100,00%		\$ 8.661.600,00	

DATOS BANCARIOS											
BANCO		BANCO DE BOGOTÁ		TIPO		AHORROS		No. CTA		446338642	

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 periodo 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 2009.									
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 GCEF 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: ANDRÉS ALFONSO ORTEGA BAYONA									

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		MAURICIO JESÚS CARREÑO JÁCOME		CARGO / ROL		DIRECTOR TERRITORIAL		DEPENDENCIA		DT. NORTE DE SANTANDER	
1		NOMBRE				CARGO / ROL				DEPENDENCIA			
 FIRMA: MAURICIO JESÚS CARREÑO JÁCOME													
 FIRMA													

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

TIPO IDENTIFICACIÓN:
CÉDULA DE CIUDADANÍA

1007973979

1007973979

NOBRE O RAZÓN SOCIAL:
CIUDADANÍA C.P.O.

ANDRÉS ALFONSO ORTEGA BAYONA

ANDRÉS ALFONSO ORTEGA BAYONA

TIPO EMPRESA:
TIPO REPRESENTACIÓN:

02-INDEPENDIENTE

02-INDEPENDIENTE

CIUDADANÍA C.P.O.

02-INDEPENDIENTE

02-INDEPENDIENTE

TIPO REPRESENTACIÓN:

02-INDEPENDIENTE

02-INDEPENDIENTE

APORTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).

02-INDEPENDIENTE

02-INDEPENDIENTE

NUMERO PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN SALUD:

799085986

799085986

FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):

2025/11/07

2025/11/07

NUMERO AUTORIZACIÓN:

0

0

NUMERO PLANILLA:

799085986

799085986

PERIODO COTIZACIÓN SALUD:

2025

2025

FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):

2025/11/07

2025/11/07

NUMERO AUTORIZACIÓN:

0

0

NUMERO PLANILLA:

799085986

799085986

PERIODO COTIZACIÓN SALUD:

2025

2025

FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):

2025/11/07

2025/11/07

NUMERO AUTORIZACIÓN:

0

0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NUMERO PLANILLA:	799085986
NOBRE O RAZÓN SOCIAL:	CIUDADANÍA C.P.O.	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	2025
TIPO EMPRESA:	02-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/07
TIPO REPRESENTACIÓN:	02-INDEPENDIENTE	NUMERO AUTORIZACIÓN:	0
APORTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).	02-INDEPENDIENTE	NUMERO PLANILLA:	799085986
PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	2025
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/07	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/07
NUMERO AUTORIZACIÓN:	0	NUMERO AUTORIZACIÓN:	0

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	\$ 0	EMPLEADOR	\$ 0
COTIZANTE	\$ 554.400	COTIZANTE	\$ 554.400
NO COTIZANTES	1	NO COTIZANTES	1
COTIZACIÓN	\$ 554.400	COTIZACIÓN	\$ 554.400
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	\$ 0	EMPLEADOR	\$ 0
COTIZANTE	\$ 554.400	COTIZANTE	\$ 554.400
NO COTIZANTES	1	NO COTIZANTES	1
COTIZACIÓN	\$ 554.400	COTIZACIÓN	\$ 554.400
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	\$ 0	EMPLEADOR	\$ 0
COTIZANTE	\$ 554.400	COTIZANTE	\$ 554.400
NO COTIZANTES	1	NO COTIZANTES	1
COTIZACIÓN	\$ 554.400	COTIZACIÓN	\$ 554.400
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	

TOTAL PAGADO: \$ 1.005.600

Planilla pagada



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1007973979
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANDRES ALFONSO ORTEGA BAYONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	AVENIDA 0 # 0-37 TELÉFONO: 5690647
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
NÚMERO PLANILLA:	7990865986 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: noviembre PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025 SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/07 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1911586089

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 554.400
SUBTOTAL:			1	\$ 554.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 433.100
SUBTOTAL:			1	\$ 433.100
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 18.100
SUBTOTAL:			1	\$ 18.100

Handwritten signature and date:
06/12/25
afsl

VALOR SIN MORA:	\$ 1.005.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 1.005.600



CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE



Certificamos que ANDRES ALFONSO con documento Cedula de Ciudadania 1007973979, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) ANDRES ALFONSO ORTEGA BAYONA con documento CC 1007973979, como se detalla a continuación:

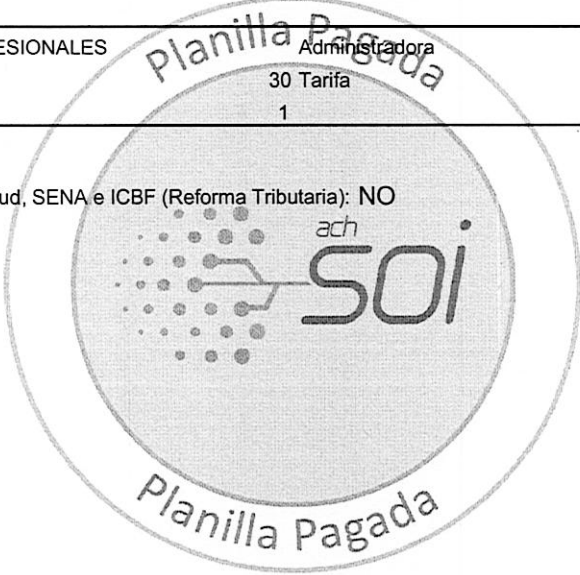
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	7990865986	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	NOVIEMBRE/2025	Periodo Cotización Salud	NOVIEMBRE/2025
Fecha Pago	2025/11/07	Número de Autorización	1911586089

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30 Tarifa		16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPS005 - SANITAS S.A.
Días	30 Tarifa		12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30 Tarifa		0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO



Handwritten signature and date:
06/12/25
@238

		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS				PÁGINA 3																																																																																				
		PROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS				CÓDIGO: GL-FO-26																																																																																				
		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	30/12/2025																																																																																			
2	NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA				Nº CÉDULA DE CIUDADANÍA	Nº DE CONTRATO (Espacio únicamente a diligenciar por contratistas)	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO O CESIÓN O FINALIZACIÓN DEL VÍNCULO LEGAL Y REGLAMENTARIO																																																																																			
	ANDRÉS ALFONSO ORTEGA BAYONA				1.007.973.979	894	31/12/2025																																																																																			
3	NOMBRE COMPLETO JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR DEL CONTRATO			DIRECCIÓN TÉCNICA / OFICINA / GRUPO	NIVEL CENTRAL / DIRECCIÓN TERRITORIAL	MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN																																																																																				
	MAURICIO JESÚS CARREÑO JACOME			DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER	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 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)																																																																																										
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)																																																																																										
6. 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	Nº CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA																																																																																			
	Usuario SIIF - Marcar en las siguientes casillas si o no (si aplica diligencie este espacio o de lo contrario continúe con la siguiente sección)				SI	NO	X																																																																																			
					N/A	N/A	N/A																																																																																			
Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica																																																																																										
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.																																																																																										
B) Expedientes del Archivo (Héramas)																																																																																										
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.																																																																																										
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.																																																																																										
Verificación documentos generados por el servidor público																																																																																										
Nota: Se verificará por parte del jefe inmediato o supervisores del contrato, que en el puesto de trabajo del servidor público no quedaron documentos pendientes por entregar al Archivo.																																																																																										
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.																																																																																										
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	Nº 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.				MAURICIO JESÚS CARREÑO JACOME	1098724842																																																																																				
	B) Desactivación de credenciales				# SOLICITUD GLPI	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	Nº CÉDULA DE CIUDADANÍA																																																																																			
	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.				155696	CAROLINA PÁEZ VALDEZ	80449059																																																																																			
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																																																																																										
<table><thead><tr><th rowspan="2">ÍTEM</th><th rowspan="2">CANTIDAD</th><th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th><th rowspan="2">SERIE</th><th rowspan="2">PLACA</th><th rowspan="2">MARCA</th><th colspan="2">RECIBIDO A SATISFACCIÓN</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th></tr><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Muebles y enseres</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Equipo de comunicación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Equipos y máquina de oficina</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Equipos de computación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Equipos de restaurante y cafetería</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Planta de generación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Equipos de Geoposicionamiento</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Equipos de seguridad</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>								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								
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																																																																																										
<table><thead><tr><th>LLAVES DE ESCRITORIO</th><th>SI</th><th>NO</th><th>Tarjeta de acceso</th><th>SI</th><th>NO</th><th colspan="2">Observaciones</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr></tbody></table>								LLAVES DE ESCRITORIO	SI	NO	Tarjeta de acceso	SI	NO	Observaciones																																																																												
LLAVES DE ESCRITORIO	SI	NO	Tarjeta de acceso	SI	NO	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																																																																																										
Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano (espacio solo para funcionarios)																																																																																										
4.5	Entrega de carné para funcionarios de planta				SI	NO	X																																																																																			
	Entrega de chaleco brigadista				SI	NO	N/A	X																																																																																		
Entrega de carné (espacio solo para contratistas)																																																																																										
4.6	Entrega carné al supervisor				SI	X	NO																																																																																			
NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR								Nº CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA																																																																																	
MAURICIO JESÚS CARREÑO JACOME								1098724842	N/A																																																																																	
OBSERVACIONES:																																																																																										
MAURICIO JESÚS CARREÑO JACOME JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO ANDRÉS ALFONSO ORTEGA BAYONA QUIEN ENTREGA																																																																																										

Sistema de Gestión Documental

EXPEDIENTE

PLANTILLAS

INFO

CREDITOS

ESTADISTICAS

CERRAR

Firma Digital

Impresión

Consultas

RADICACION

Salida

Memorandos

Asociar Imagenes

CARPETA

Salida(0)

Entrada(0)

Memorandos(0)

Informados(0)

Nueva Carpeta

PERSONALES

LISTADO DE:

USUARIO

DEPENDENCIA

ANDRES ALFONSO ORTEGA BAYONA

DIRECCION TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

Buscar radicado(s) (Separados por coma)

Buscar

☐ Todas las carpetas

Radicado Leído

Radicado pendiente por revisión

Documento para priorizar trámite

MOVER A

REASIGNAR

INFORMAR

DEVOLVER

ARCHIVAR

CARPETA	No Radicado	Fecha Radicación	Asunto	Tipo Documento
---------	-------------	------------------	--------	----------------

Page 0 of 0

Por Página: 20



RE: Solicitud de anulacion

Desde Andres Alfonso Ortega Bayona <andres.ortega@urt.gov.co>
Fecha Mar 2/12/2025 13:43
Para soporteorfeo <soporteorfeo@urt.gov.co>
CC Wilmar Javier Montoya Leon <wilmar.montoya@urt.gov.co>; Carolina Paez Valdez <carolina.paez@urt.gov.co>; Claudia Yolinel Becerra Pinilla <claudia.becerra@urt.gov.co>; Mauricio Jesus Carreño Jacome <mauricio.carreno@urt.gov.co>

1 archivo adjunto (86 KB)
orfeo andres-12022025131610.pdf;

Cordial saludo,

Dando alcance al correo anterior, me permito remitir el formato de solicitud de anulación de radicación de comunicación GD-FO-46, para el tramite correspondiente.

Atentamente



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

ANDRES ALFONSO ORTEGA BAYONA
Líder de Asuntos Étnicos
Dirección Territorial Norte de Santander
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras
Calle 11# 0 -66 Barrio la Playa Cúcuta – Colombia
Correo: andres.ortega@urt.gov.co / www.urt.gov.co

De: Andres Alfonso Ortega Bayona
Enviado: lunes, 1 de diciembre de 2025 12:02
Para: soporteorfeo <soporteorfeo@urt.gov.co>
Cc: Wilmar Javier Montoya Leon <wilmar.montoya@urt.gov.co>; Carolina Paez Valdez <carolina.paez@urt.gov.co>; Claudia Yolir el Becerra Pinilla <claudia.becerra@urt.gov.co>
Asunto: Solicitud de anulacion

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito solicitar respetuosamente se elimine los radicados referenciados a continuación, teniendo en cuenta que los mismos fueron gestionados a en la vigencia anterior por el anterior Coordinador Jurídico, los mismos no tuvieron ninguna gestión, sin embargo, fueron remitidos a mi usuario, y el profesional no se encuentra vinculado actualmente a la presente territorial.

Razón por la cual, solicito se realice la anulación de radicación que se encuentran en mi bandeja de salida.

Radicados:

- 202420600032101
- 202420600030851
- 202420600030821
- 202420600030591
- 202420600027501
- 202420600025561
- 202420600022361
- 202420600022321
- 202420600015491
- 202420600012781
- 202420600012211
- 202420600011581
- 202420600010501
- 202420600008891
- 202420600007101
- 202420600005631
- 202420600005621

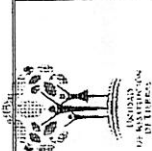
Agradezco de antemano su colaboración

Atentamente



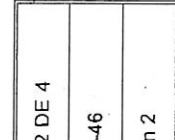
UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

ANDRES ALFONSO ORTEGA BAYONA
Líder de Asuntos Étnicos
Dirección Territorial Norte de Santander
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras
Calle 11# 0 -66 Barrio la Playa Cúcuta – Colombia
Correo: andres.ortega@urt.gov.co / www.urt.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS		PÁGINA: 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		GD-FO-46
	FORMATO DE SOLICITUD DE ANULACIÓN DE RADICADOS DE COMUNICACIONES DE SALIDA E INTERNAS		Versión 2

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 02/07/2024

Dependencia/Dirección territorial		DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER	
Fecha de solicitud de anulación		1/12/2025	
Número radicado a anular	Justificación		Nombre y cargo del solicitante
1 2024206000032101	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
2 2024206000030851	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
3 2024206000030821	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
4 2024206000030591	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
5 2024206000027501	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
6 2024206000025561	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
7 2024206000022361	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
8 2024206000022321	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
9 2024206000015491	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
10 2024206000012781	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
11 2024206000012211	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
12 2024206000011581	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
13 2024206000010501	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite		Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista

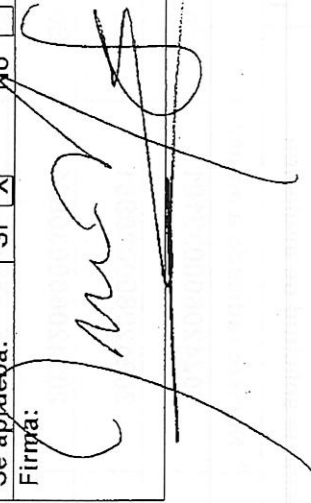
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 2 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	GD-FO-46
	FORMATO DE SOLICITUD DE ANULACIÓN DE RADICADOS DE COMUNICACIONES DE SALIDA E INTERNAS	Versión 2

Fecha de aprobación: 02/07/2024

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

14	2024206000008891	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite	Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
15	2024206000007101	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite	Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
16	2024206000005631	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite	Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista
17	2024206000005621	Se reasignó al suscrito el radicado en plataforma, pero no se realizó ningún trámite	Andres Alfonso Ortega Bayona - Contratista


Nombre: **ANDRÉS ALFONSO ORTEGA BAYONA**
Cargo/Rol: Líder de Asuntos Étnicos DT Norte de Santander

Se aprueba:	Si	☒	No	☐	Nombre del autorizador: MAURICIO JESUS CARREÑO / DIRECTOR TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER
Firma:					Observaciones: