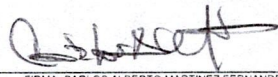
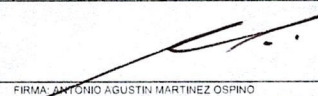
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS				PAGINA: 1 DE 1	
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA				CÓDIGO: GF-FO-05	
	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				VERSIÓN: 17	
Clasificación de la Información: Pública <input checked="" type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Fecha de aprobación: 16/01/2025						
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
APELLIDOS		MARTINEZ FERNANDEZ				
NOMBRES		CARLOS ALBERTO				
CÉDULA		72.302.465				
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO		BOGOTÁ	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIO	
INFORMACIÓN INICIAL DEL CONTRATO						
CONTRATO N°	4.635	VALOR TOTAL	\$ 14.947.200,00	CDP	9625	RP 1808225
VIGENCIA	2.025	DESDE	24 NOV 2.025	HASTA	31 DIC	2.025
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				
INFORMACION PARA PAGO						
¿PENSIONADO?	NO	NÚMERO DE PAGO	ÚLTIMO PAGO	BASE DE APOORTE A COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL		\$ 3.985.920,00
RÉGIMEN	NO RESPONSABLE DE IVA					
VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	\$ 9.964.800,00		NÚMERO DE FACTURA			
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (RESPONSABLE DE IVA)			BASE GRAVABLE \$			
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (NO RESPONSABLE DE IVA)	\$ 9.964.800,00		IVA \$			
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)	\$ 637.700		DATOS SEGURIDAD SOCIAL			
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)	\$ 498.200		NOMBRE F. PENSIÓN		PORVENIR	
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL MES ANTERIOR	UNO (I)		NOMBRE EPS		NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	
APORTES ARL (**) MES ANTERIOR	\$ 20.800		NOMBRE ARL		POSITIVA	
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	\$					
NÚMERO DE ACTIVIDADES	2					
ACTIVIDAD						
			%	VALOR		
C-1705-1100-6-10106B-1705021-02	Realizar el alistamiento, caracterización o compra de predio para el cumplimiento de las ordenes		35,00%	\$ 3.487.680,00		
C-1705-1100-6-10106B-1705021-02	Realizar entrega jurídica y material de los predios para el cumplimiento de la orden		65,00%	\$ 6.477.120,00		
TOTALES			100,00%	\$ 9.964.800,00		
DATOS BANCARIOS						
BANCO	BANCOLOMBIA	TIPO	AHORROS	No. CTA	53399084985	
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 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. 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: CARLOS ALBERTO MARTINEZ FERNANDEZ						
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	ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO	CARGO / ROL	COORDINADOR	DEPENDENCIA	GRUPO FONDO DE RESTITUCION DE TIERRAS Y TERRITORIO
1	NOMBRE		CARGO / ROL		DEPENDENCIA	
 FIRMA: ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO						

Se certifica que la empresa , identificada con CC-72302465 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL	
Periodo pensión: 2025-11	230301	800224808	PORVENIR	1	0	2.011.700	0	2.011.700	
Periodo salud: 2025-11	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	1.479.200	0	1.479.200	
Planilla Nro.: 35461744 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	61.800	0	61.800	
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0	
Fecha transacción: 2025-12-03	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0	
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0	
Transacción: 1980683355	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0	
GRAN TOTAL							\$ 3.552.700		

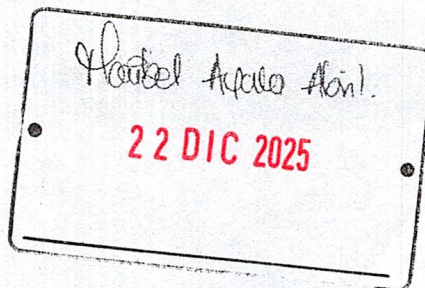
PAGADO



CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2025-11
Período Salud : 2025-11

Se certifica que en la fecha 2025-12-04 la empresa CARLOS ALBERTO MARTINEZ FERNANDEZ con documento de identificación CC 72302465 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante MARTINEZ FERNANDEZ CARLOS ALBERTO identificado con CC-72302465, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante				
Identificación		Razón Social		
CC-72302465		CARLOS ALBERTO MARTINEZ FERNANDEZ		
Datos Planilla				
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales	
35461744	I	2025-12-04	0,00522	
Datos Administradoras				
Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30



Se certifica que la empresa , identificada con CC-72302465 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL	
Periodo pensión: 2025-12	230301	800224808	PORVENIR	1	0	2.011.700	0	2.011.700	
Periodo salud: 2025-12	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	1.479.200	0	1.479.200	
Planilla Nro.: 35597860 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	61.800	0	61.800	
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0	
Fecha transacción: 2025-12-04	PASENA	899999034	SENA	1	0	0	0	0	
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	1	0	0	0	0	
Transacción: 1981185856	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0	
GRAN TOTAL							\$ 3.552.700		

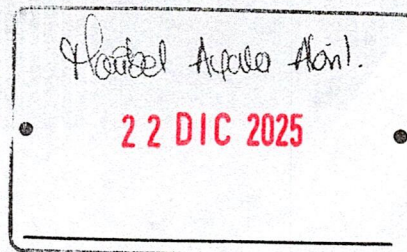
PAGADO



CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2025-12
Período Salud : 2025-12

Se certifica que en la fecha 2025-12-04 la empresa CARLOS ALBERTO MARTINEZ FERNANDEZ con documento de identificación CC 72302465 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante MARTINEZ FERNANDEZ CARLOS ALBERTO identificado con CC-72302465, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante				
Identificación		Razón Social		
CC-72302465		CARLOS ALBERTO MARTINEZ FERNANDEZ		
Datos Planilla				
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales	
35597860	I	2025-12-04	0,00522	
Datos Administradoras				
Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30



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	
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: 06/12/2024			

1	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	X	FECHA DE ENTREGA	30/12/2025
2	NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	N° DE CONTRATO (Espacio únicamente a diligenciar por contratistas)		N° DE CIUDADANÍA 72-302-465	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO O CESIÓN O FINALIZACIÓN DEL VINCULO LEGAL Y REGLAMENTARIO 31/12/2025
3	NOMBRE COMPLETO JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR DEL CONTRATO Antonio Agustín Martínez Ospino	DIRECCIÓN TÉCNICA / OFICINA / GRUPO COORD. GFRRT		NIVEL CENTRAL / DIRECCIÓN TERRITORIAL NIVEL CENTRAL	MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN 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:

- 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	Usuario SIF - Marcar en las siguientes casillas si o no (si aplica diligencie este espacio o de lo contrario continúe con la siguiente sección)	SI	NO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
	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 encuentran en su equipo de cómputo.

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
		Daniela Bolo Ramirez Su	52 824 036	<i>[Firma]</i>

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.

4.2	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.	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 PORSDF 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 PORSDF y garantizar el cumplimiento de los términos legales.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA	N° CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
		Eliazar Benavides S	102392462	<i>[Firma]</i>

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
 PROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS
 DEVOLUCIÓN DE BIENES Y OTROS ELEMENTOS

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 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 finalizarán 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 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 Antonio Agustín Martínez	N° CEDULA DE CIUDADANÍA 73214385	FIRMA 
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	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA Jesús David Flores	N° CEDULA DE CIUDADANÍA 1030678186	FIRMA 

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	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							NO CUENTO CON NINGUN BIEN ASIGNADO

OTROS ELEMENTOS
 Observaciones

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

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

Entrega de carné (espacio solo para contratistas)	SI	NO	X
Entrega carné al supervisor			

OBSERVACIONES:

5

 ANTONIO AGUSTIN MARTINEZ OSPINO
 JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

 CARLOS ALBERTO MARTINEZ FERNANDEZ
 QUIEN ENTREGA

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