

	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	

Fecha de aprobación: 16/01/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
APELLIDOS		MARTINEZ									
NOMBRES		LINA GORETTY									
CÉDULA		47.437.910									
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO		YOPAL		UBICACIÓN		DEPENDENCIA		ATENCIÓN AL CIUDADANO			
INFORMACIÓN INICIAL DEL CONTRATO											
CONTRATO N°		4 709		VALOR TOTAL		\$ 4.292.500,00		CDP		2925	
VIGENCIA		2 025		DESDE		16 DIC 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							
INFORMACIÓN PARA PAGO											
¿PENSIONADO?		NO		NÚMERO DE PAGO		ÚLTIMO PAGO		BASE DE APOORTE A COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL		\$ 1.717.000,00	
RÉGIMEN		NO RESPONSABLE DE IVA									
VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO		\$		4.292.500,00		NÚMERO DE FACTURA					
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (RESPONSABLE DE IVA)						BASE GRAVABLE		\$ -			
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (NO RESPONSABLE DE IVA)		\$		4.292.500,00		IVA		\$ -			
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)		\$		274 700		DATOS SEGURIDAD SOCIAL					
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)		\$		214 600		NOMBRE F. PENSIÓN		COLPENSIONES			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL MES ANTERIOR				UNO (I)		NOMBRE EPS		NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.			
APORTES ARL (**) MES ANTERIOR		\$		9 000		NOMBRE ARL		POSITIVA			
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL		\$		-							
NÚMERO DE ACTIVIDADES 1											
ACTIVIDAD											
C-1799-1100-1-10106A-1709060-02Mejorar la gestión de servicio al ciudadano											
100,00% \$ 4.292.500,00											
TOTALES											
100,00% \$ 4.292.500,00											
DATOS BANCARIOS											
BANCO		BANCO DAVIVIENDA		TIPO		AHORROS		No. CTA		055048847569382	

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, 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 LINA GORETTY MARTINEZ						
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	MAGDALENA FRIAS CRUZ	CARGO / ROL	COORDINADORA	DEPENDENCIA	ATENCIÓN AL CIUDADANO
1	NOMBRE		CARGO / ROL		DEPENDENCIA	

FIRMA MAGDALENA FRIAS CRUZ

FIRMA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

PÁGINA:

CÓDIGO: GF-FQ-09

VERSIÓN: 5

1 DE 1

Clasificación de la Información: ☒ Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 20/12/2022

REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF. Para dar cumplimiento a las Normas Tributarias Nacionales y Distritales, las cuales establecen el sistema de retenciones en el impuesto de IVA, Retención en la Fuente e Industria y Comercio, le solicitamos suministrar la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRES Y APELLIDOS	LINA GORETTY MARTINEZ			EXTRANJERO	NO
TIPO DE DOCUMENTO	CÉDULA DE CIUDADANIA	N° DOCUMENTO	47 437 910	TELÉFONO FIJO/CELULAR	313 262 5447
DIRECCIÓN	CLL 20A N 25 57			CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	YOPAL CASANARE
PROFESIÓN	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS TURISTICAS, ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA			N° MATRÍCULA PROFESIONAL	T.P 87674
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES	linagoretty38@gmail.com				

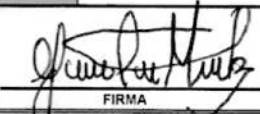
INFORMACIÓN BANCARIA

ENTIDAD BANCARIA	BANCO DAVIVIENDA	TIPO DE CUENTA	AHORROS
NÚMERO DE CUENTA	0550488447569392		

LINA GORETTY MARTINEZ CERTIFICA QUE LA CUENTA BANCARIA RELACIONADA SE ENCUENTRA ACTIVA

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

NIT	47437910	DÍGITO DE VERIFICACIÓN	5	RÉGIMEN AL QUE PERTENECE	RÉGIMEN SIMPLE
¿ESTÁ OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI			¿PRESENTA DECLARACIÓN DE RENTA?	NO
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU (*)	8299			CÓDIGO ACTIVIDAD SECUNDARIA	7010
DIRECCIÓN REPORTADA EN EL RUT	CLL 20 A N 25 57			CÓDIGO POSTAL	850001
TIPO DE FACTURA				No RESOLUCIÓN FACTURACIÓN	
				FECHA DE VENCIMIENTO RESOLUCIÓN	



FIRMA

Bogota 24/12/2025

CIUDAD Y FECHA

Nota : El código de actividad CIIU debe estar relacionado con el Objeto del Contrato.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto02Actualización

4. Número de formulario141219720910

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)474379106. DV512. Dirección seccionalImpuestos y Aduanas de Yopal14. Buzón electrónico44

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona natural o sucesión ilíquida2

25. Tipo de documentoCédula de Ciudadanía13

26. Número de identificación47437910

Lugar de expediciónCOLOMBIA28. País169

29. DepartamentoCasanare85

30. Ciudad/MunicipioYopal001

31. Primer apellidoMARTINEZ

32. Segundo apellido

33. Primer nombreLINA

34. Otros nombresGORETTY

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA169

39. DepartamentoCasanare85

40. Ciudad/MunicipioYopal001

41. Dirección principalCL 20 A N 25 57 BRR BICENTENARIO

42. Correo electrónicogorectimar@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 13105802901

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código8299

47. Fecha inicio actividad20101231

Actividad secundaria

48. Código7010

49. Fecha inicio actividad20200513

Otras actividades

50. Código12

4642

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

12345678910

11121314151617181920

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. AnexosSI NOX

60. No. de Folios:0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. NombreMARTINEZ LINA GORETTY

985. CargoCONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 17-11-2025 11:58:59AM



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) LINA GORETTY MARTINEZ identificado(a) con CC 47437910 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 29/11/2024

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: SERVICIOS MEDICOS FAMEDIC S.A.S-YOPAL

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 26 días del mes 12 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LINA GORETTY MARTINEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 47437910**, se encuentra afiliado/a desde **09/07/2004** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de diciembre de 2025.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
VIGILADO



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

LINA GORETTY MARTINEZ identificado con CC 47437910 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS
Tipo y Número de Documento	NI 900498879
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/12/15
Estado de Afiliación	ACTIVO
Tipo de Vinculación	INDEPENDIENTE
Fecha de Inicio del Contrato	2025/12/15
Fecha Fin del Contrato	2025/12/31
Código Actividad Económica Principal	1841401
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	SIN RETIRO

Esta certificación se expide a los 2025/12/18.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8184 | Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 6:00 p.m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

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										VERSION: 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																	
Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐																											
1										FUNCIONARIO		CONTRATISTA		X		FECHA DE ENTREGA		30/12/2025									
2										NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA		N° CÉDULA DE CIUDADANÍA		(Espacio únicamente a diligenciar por contratistas)		N° DE CONTRATO		FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO O CESIÓN O FINALIZACIÓN DEL VÍNCULO LEGAL Y REGLAMENTARIO									
										LINA GORETTY MARTÍNEZ		47.437.910				4709-2025		31/12/2025									
3										NOMBRE COMPLETO JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR DEL CONTRATO		DIRECCIÓN TÉCNICA / OFICINA / GRUPO		NIVEL CENTRAL / DIRECCIÓN TERRITORIAL				MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN									
										Magdalena Frías Cruz		GGASC		Nivel central				Terminación de contrato									
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 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. Grupo de Gestión de Atención y Servicio a la Ciudadanía																											
4. Oficina de Tecnologías 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)																											
4.1										Grupo de Gestión Económica y Financiera		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		NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE VERIFICA		N° CÉDULA DE CIUDADANÍA		FIRMA			
4.2										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 (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.																	
C) Aplica únicamente para expedientes de restitución de tierras																											
Entrega mediante el formato GD-FO-21 Tradado 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.																	
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.																											

