UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO 00686 DE 2026

"Por medio de la cual se acepta una renuncia a un funcionario"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS – UAEGRTD

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 770 de 2021, Decreto No. 1262 de 20 de agosto de 2026, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 0770 del veintiseis (26) de septiembre de 2022, el Señor **JOHN JAIRO RINCÓN GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **93.293.991**, fue nombrado con carácter ordinario en el empleo de **Director Técnico, Código 0100, Grado 22**, de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Dirección Social de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD, de la planta global de personal de la Entidad, del cual tomó posesión mediante Acta No. 0127 del veintiocho (28) de septiembre de 2026.

Que mediante oficio de fecha 20 de agosto de 2026, el Señor **JOHN JAIRO RINCÓN GARCIA,** presentó renuncia protocolaria al empleo que desempeña, para conocimiento y fines pertinentes de la administración.

Que la Corte Constitucional ha señalado que la naturaleza de los empleos de libre nombramiento y remoción responde a la especial relación de confianza y dirección que existe entre el nominador y el servidor público, circunstancia que justifica un régimen de permanencia distinto al de los empleos de carrera administrativa y faculta a la administración para conformar libremente su equipo de colaboradores, en procura del adecuado funcionamiento del servicio público.

En concordancia con dicha línea jurisprudencial, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Concepto No. 20246000035101 del 19 de enero de 2024, precisó que la renuncia protocolaria constituye una práctica administrativa reconocida por la jurisprudencia, que responde a un acto de cortesía institucional frente a los empleados de libre nombramiento y remoción, permitiendo a la autoridad nominadora decidir, en ejercicio de su facultad discrecional y atendiendo las necesidades del servicio, la oportunidad en que acepta la renuncia presentada

Que, en ejercicio de sus facultades legales, y en particular de las atribuciones conferidas para aceptar la renuncia presentada por el empleado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 770 de 2021, la renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de manera espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Así mismo, la citada disposición establece que la renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ACEPTAR a partir del día treinta (30) de agosto del año 2026, la renuncia presentada por el funcionario **JOHN JAIRO RINCÓN GARCIA,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 93.293.991**, en el empleo denominado de **Director Técnico, Código 0100, Grado 22**, de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Dirección Social de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de la planta global de personal de la UAEGRTD.

PARÁGRAFO. Atendiendo a lo anteriormente dispuesto, el funcionario **JOHN JAIRO RINCÓN GARCIA**, deberá hacer entrega del empleo de acuerdo con el procedimiento de retiro del servicio vigente y devolución de los elementos suministrados por la Unidad para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 2. COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo al equipo de nómina del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, para proceder con el reconocimiento de los derechos laborales causados por el funcionario **JOHN JAIRO RINCÓN GARCIA** dando aplicación a las normas que regulan la materia en cada caso, para efectos de obtener la base de liquidación correspondiente.

ARTÍCULO 3. COMUNICAR el contenido de la presente Resolución a **JOHN JAIRO RINCÓN GARCIA** a su correo electrónico juapipo@yahoo.com y a su jefe inmediato para lo pertinente.

ARTÍCULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá a los 21 AGO 2026

MYRIAM CAROLINA MARTÍNEZ CÁRDENAS
Directora General

Elaboró: Eliana Julieta Beltran Meneses- Profesional Especializado- GGTDH
Revisión: Paula Alejandra Moreno Andrade- Contratista GGTDH
VoBo: Rosa Misaelina Ospina Peña - Asesora Líder Contratista – GGTDH
Revisó: Jose Alberto Kunzell Jimenez - Secretario General (E)

Outlook

DESIGNACIÓN DE SUPERVISION RES. 00686 - DISOC

Desde Joan Manuel Ariza Traslaviña <joan.ariza@urt.gov.co>
Fecha Jue 3/09/2026 9:19
Para Jose Alberto Kunzell Jimenez <jose.kunzell@urt.gov.co>
CC Diana Carolina Garcia Arango <carolina.garcia@restituciondetierras.gov.co>; Hector Hernando Acosta Jimenez <hector.acosta@urt.gov.co>; Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>; Yeny Maritsa Ramirez Garcia <yeny.ramirez@urt.gov.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)
Resolución 00686 (1).pdf; GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V10_copia_controlada (1).pdf;

Bogotá D.C.
Señor(a)

JOSE ALBERTO KUNZELL JIMENEZ
Subdirector General (E)
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD
Bogotá D.C.

Asunto: Designación de Supervisión
Cordial Saludo,
De manera atenta le comunico, y en atención a la resolución no. 00686 del 21 de agosto de 2026, donde se le acepta la renuncia al Director de la Dirección Social, en ese entendido, usted por ser el superior jerárquico se le designa a usted como único supervisor de los siguientes contratos a partir de la fecha, sin separarse de las funciones propias de su cargo, y en ese orden de ideas se le designa la supervisión de los contratos, respecto a la cláusula 5 del clausulado especifico del contrato. La designación de esta supervisión debe ser ejercida en su totalidad.
Por lo anterior y para efectos de adelantar esta actividad me permito remitir la información de los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

Contrato	Fin_Supervision	Estado_Supervision	Dependencia	Contratista
OC_166581	2-sep.-26	Activo	Dirección Social	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.
132	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	JOHANA CAROLINA LLERAS RODRIGUEZ
133	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	VLADIMIR MELO MORENO
134	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	RENE HERNANDEZ TORO
136	15-dic.-26	Activo	Dirección Social	MARISOL GONZALEZ CETINA
137	15-dic.-26	Activo	Dirección Social	EDGARDO ESTEBAN HERRERA NAVARRO
138	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	JOHANNA GRANADILLO ZAPATA
139	15-dic.-26	Activo	Dirección Social	ANDRES MAURICIO PRADO OJEDA
140	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	JONATHAN BERNAL OLAYA
363	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	DAVID FERNEY BETANCOURT ARGUELLES
368	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	RUTH MIREYA GALEANO ANGEL
370	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	LUIS FERNANDO GRANJA PACHECO
374_CS	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	DIANA MARCELA GOMEZ CORREAL
376	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	ISMARIA ZAPATA HOYOS
408_CS	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	LAURA ASTRID RAMIREZ ELIZALDE
409	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	ALEN FELIPE CASTAÑO RICO
410	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	CAMILO CADENA AGAMEZ
411	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	LINA MARIA CORTES GUTIERREZ
412	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	FREDY ANDRES FIGUEREDO ROMERO
413	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	NICOLAS CELY MUÑOZ
414	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	WILLIAM JAVIER CASTELLANOS MORALES
415	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	PABLO ANDRES NIETO ORTIZ
416	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	CINDY LORENA ULE MUÑOZ
417	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	SERGIO AUGUSTO CALDERON ZARATE
437_CS_2	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	JULIAN ALBERTO RAMIREZ DAZA
438	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	MARIO EDUARDO ROJAS VASQUEZ
439	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	NINFA ROCIO CLAROS PLAZAS
440	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	HARRY ALEJANDRO GIL BRICEÑO
501	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	LINA MARIA FERNANDEZ VARGAS
518	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	IVAN ALEXANDER JIMENEZ CARDENAS
519	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	RAFAEL PEREIRA CABRAL
520	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	LUIS MIGUEL SANCHEZ ZOQUE
521	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	DIANA PAOLA CASTRO AREVALO
522	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	DIEGO LEANDRO VARGAS MENESES
523	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	JORGE ELIECER REALES MAZA
524	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	YIRA STELLIA ALTURO HOYOS
525	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	JUAN PABLO BOHORQUEZ MONTOYA
527	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	LUZ ANGELA GOMEZ JUTINICO
529	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	JAVIER ALFONSO VELASQUEZ MOLINA
530	31-ago.-26	Activo	Dirección Social	PABLO ANDRES CONVERS HILARION
533	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	AYDA MARGOTH CABRERA VASQUEZ
607_CS	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	ANDREA RODRIGUEZ PAVA
613	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	LINDA KRISTINA PIATEK GAITAN
614	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	MONICA DEL ROCIO NARVAEZ PASTRANA
615	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	ANA MARIA SERRANO AVILA
616	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	FABIO ALBERTO RUIZ GARCIA
617	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	CATALINA SAENZ AVILA
641	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	CARLOS JULIO RAMIREZ CASTELLANOS
642	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	HECTOR MANZANO RODRIGUEZ
643_CS	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	KELLYN JOHANA DUARTE PEREZ
644	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	VERONICA PARDO ARGAEZ
645	30-nov.-26	Activo	Dirección Social	OSCAR DAVID ROJAS GUTIERREZ
779	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	SELENE LOZANO SOTELO

1935	16-dic.-26	Activo	Dirección Social	FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION Y EDUCACION POPULAR - CINEP
2615	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	GLORIA ELENA CASTAÑO ROMAN
2661	31-dic.-26	Activo	Dirección Social	FRANCISCO JAVIER GARCIA TORRES
2982	15-dic.-26	Compartida/Activo	Dirección Jurídica, Dirección Social, Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, Oficina Asesora de Comunicaciones	EXCURSIONES AMISTAD S.A.S. Y/O "ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S.

La supervisión de los contratos relacionados anteriormente estará a su cargo hasta el vencimiento de ejecución de los contratos, o cuando sea relevado de su encargo, lo que primero ocurra.

Las funciones del supervisor se encuentran enmarcadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas aplicables a la materia, sin perjuicio de lo anterior es obligación del supervisor mantenerse actualizado en estos aspectos y en la consulta del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente de la UAEGRTD, que se encuentra disponible en el Sistema de Información Strategos.

En consecuencia, las actividades que le competen en razón de esta designación son entre otras, las siguientes:

1. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable a la materia.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de La UAEGRTD
3. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
4. Requerir al Contratista/Asociado/Proveedor sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo dejando constancia de ello.
5. Informar oportunamente a la Secretaría General y al Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de El Contratista/Asociado/Proveedor y de acuerdo con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
6. Recibir la correspondencia de El Contratista/Asociado/Proveedor, y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de Otrosíes, Adiciones, Prórrogas o Modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad, y con mínimo cinco (5) días de antelación ante la Coordinación del Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de datos.
8. En caso de que, se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
9. Velar por que El Contratista cumpla con la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
11. Revisar y avalar el cumplimiento de El Contratista/Asociado/Proveedor, en los Formatos de Certificación de Recibo a Satisfacción establecidos por la Entidad, los cuales se constituyen en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar La UAEGRTD.
12. Mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.
13. Realizar la verificación del cargue, validación de la información cargada y aprobación de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el proveedor o contratista en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
14. Revisar y avalar el cumplimiento de El Contratista, suscribiendo los documentos que se encuentren establecidos por la Entidad, los cuales se constituyen un requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar La UAEGRTD.
15. Realizar el cargue de los informes de supervisión en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, exceptuando aquellos en que se encuentre información reservada o sensible, atendiendo lo consignado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
16. Realizar la verificación del cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II de informes de actividades y certificación de supervisor(es) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
17. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo con el último Plan Anual de Adquisiciones aprobado por La UAEGRTD.
18. Dar cumplimiento a las normas de presupuesto y reservas presupuestales estipuladas en la Ley General de Presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones que se encuentre vigente durante la ejecución del Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
19. Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en el Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra en donde haya sido designado como Supervisor.
20. Asistir a los espacios de socialización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y a las Mesas de Atención a la Supervisión – MAS cuando sea convocado a ellas.
21. Verificar que El Contratista/Asociado/Proveedor cumpla los criterios a cabalidad de los bienes o elementos contratados, en la entrega de los mismos y el cumplimiento de sus actividades para ordenar el pago correspondiente.
22. Aprobar y suscribir junto con el Contratista/Asociado/Proveedor en los casos que aplique la respectiva Acta de Liquidación del Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
23. Las demás inherentes a las actividades desempeñadas que se encuentren en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.

La persona encargada de la Supervisión y control de ejecución de los contratos relacionados anteriormente en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el mismo, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones.

Esta designación de supervisión reposará tanto en el expediente físico como electrónico de los contratos relacionados, no implica una modificación contractual y rige desde el momento de su comunicación.
Atentamente,

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

Joan Manuel Ariza Traslaviña
Contratista | Profesional Especializado
joan.ariza@urt.gov.co
Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercados y Analítica de Datos
Carrera 13ª # 29-24 Edificio Allianz piso 12
www.urt.gov.co