06 de noviembre de 2026

AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES

Con el propósito de proteger sus datos personales, la **UAEGRTD** ha diseñado una Política de Tratamiento de Datos Personales que nos permite manejar adecuadamente los datos personales que recolectemos, almacenemos o actualicemos, así como compartirlos, dentro o fuera del territorio nacional, con entidades públicas y organizaciones con las cuales trabajamos. Aquella información que nos suministre la utilizaremos para:

- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral o contractual.
- Publicar y divulgar la información y documentos que contengan datos personales en las plataformas oficiales de acceso público SECOP II y SIGEP, cuando así lo exijan las normas sobre contratación estatal, transparencia y acceso a la información pública, con el fin de garantizar la publicidad, trazabilidad y control social de los procesos contractuales.

  En los casos en que la publicación de datos personales en SECOP II y SIGEP sea obligatoria por mandato legal o reglamentario, la UAEGRTD aplicará medidas técnicas, jurídicas y administrativas para minimizar la exposición de datos sensibles o no pertinentes, procurando que la divulgación se limite estrictamente a la información necesaria para cumplir con los fines de transparencia, control social y trazabilidad establecidos en la normatividad vigente, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.

- Soportar procesos de auditoría interna o externa y disciplinarios.
- Registrar la información de funcionarios, contratistas y otras partes interesadas en las bases de datos de la UAEGRTD.
- Entregar sus datos personales a compañías aseguradoras cuando sea estrictamente necesario.
- Realizar encuestas.
- Proveer los servicios requeridos por los usuarios de la UAEGRTD.
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, para brindar información sobre el estado de avance en trámites.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a instituciones del estado, vinculadas a procesos de la UAEGRTD, ubicadas en Colombia.
- Realizar la defensa extrajudicial y Judicial de la UAEGRTD en los asuntos misionales.

Usted cuenta con los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012 o demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, y en especial tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos e información suministrados y podrá revocar las autorizaciones que aquí constan en cualquier momento. Adicionalmente, se le informa que son facultativas las respuestas a las preguntas que se le han hecho o se le harán sobre datos personales sensibles (incluidos los relativos a la salud y biométricos) o sobre datos de niñas, niños y adolescentes; por lo cual usted no se encuentra obligado a responderlas o a autorizar su tratamiento.

Así, por este medio Usted autoriza de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la **UAEGRTD**, a otras entidades y/o terceros con quienes la **UAEGRTD** sostenga relaciones jurídicas y/o comerciales relacionadas con su objeto social, establecidos dentro o fuera del territorio nacional, para que utilice(n) los datos personales, incluidos los sensibles, que voluntariamente nos ha suministrado con los fines antes descritos. De igual forma, Usted autoriza de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la **UAEGRTD** a consultar y reportar información relativa a su comportamiento financiero, crediticio y/o comercial a centrales de información y/o bases de datos debidamente constituidas y corroborar la información aquí suministrada por cualquier medio legal.

Por medio del presente documento, usted acepta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **UAEGRTD**, la cual se encuentra disponible en la página web, https://www.urt.gov.co puede solicitar una copia a través del

correo electrónico: atencionalciudadano@urt.gov.co; política que usted reconoce es de su interés revisar periódicamente. Si por alguna razón ha entregado a la **UAEGRTD** información de otra persona, usted certifica que está autorizado para ello y que compartirá con esa persona la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **UAEGRTD.**



_____

Nombre: Carlos Arturo Rojas Oviedo
C.C.: 7700040

Representante Legal de _____ (en caso de personas jurídicas)

FECOLSA
Fondo de Empleados de Colsanitas

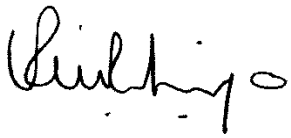
CERTIFICACIÓN

El Fondo de Empleados de Colsanitas – FECOLSA- Nit. 860.527.467-9, certifica que el señor ROJAS OVIEDO CARLOS ARTURO identificado con cédula de ciudadanía No. 7.700.040 de Neiva, laboró en nuestra compañía desde el 3 de julio de 2012 hasta el 5 de julio de 2015, desempeñando el cargo de COORDINADOR DE CONTABILIDAD. Relacionamos las funciones del cargo:

- Diseño e implementación de proyectos contables y financieros.
- Presentación de información contable y financiera para toma de decisiones operacionales, tácticas y estratégicas.
- Análisis y parametrización de la contabilidad en el sistema.
- Elaboración y presentación de las declaraciones e informaciones tributarias.
- Elaboración y presentación de la información a las entidades de supervisión, control y vigilancia.
- Elaboración y presentación de los estados financieros.
- Establecimiento de procedimientos de control interno, contable y/o administrativo.
- Monitoreo de los riesgos financieros asociados al indicador de liquidez y los limites determinados a los cupos de crédito y ahorro.
- Seguimiento del cumplimiento de la legislación fiscal y tributaria.
- Asesoría en legislación tributaria, laboral, comercial y cooperativa, inherente al cargo.
- Administración del talento humano a cargo

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días de julio de 2020.

Atentamente,



GUISEL CLAVIJO BOHÓRQUEZ
Directora Financiera y Administrativa

EL AREA DE TALENTO HUMANO

DE URBASER COLOMBIA S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Con la presente certifico que el (la) Sr (a). **ROJAS OVIEDO CARLOS ARTURO**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No **7700040**, trabajó en esta Compañía con contrato a término Indefinido, desde el 01 de Octubre de 2015 hasta el 26 de Mayo de 2020, ocupando el cargo de **COORDINADOR DE IMPUESTOS.**

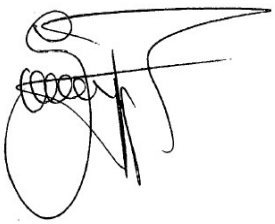
Desempeñando las siguientes funciones:

FUNCIONES
Revisar y aprobar liquidaciones y causaciones de declaraciones de impuestos nacionales y distritales acorde a programación dada por Jefe Inmediato.
Revisar las liquidaciones y causaciones de declaraciones de impuestos nacionales y distritales de manera aleatoria de acuerdo a programación dada por Jefe Inmediato.
Aprobar orden de pago de las declaraciones de impuestos nacionales y distritales.
Elaborar informes de las revisiones realizadas.
Supervisar la realización de la proyección de los Impuestos Nacionales y Distritales.
Realizar el análisis y seguimiento de la información tributaria para asegurar el control de estos procesos.
Revisar los informes y reportes a los entes de Control, entidades estatales y gubernamentales (Especificamente relacionado con temas tributarios)
Generar respuestas oportunas a los requerimientos solicitados por los entes de control. (Especificamente relacionado con temas tributarios)
Generar respuestas oportunas a los requerimientos solicitados por Gerentes y Directivos de la Organización
Garantizar el cumplimiento de las resoluciones, decretos y acuerdos implementadas en cada uno de los municipios donde se encuentren en obligación las compañías del grupo.
Aclarar y brindar soporte en referencia a las inquietudes tributarias con respecto a los procesos del área.
Controlar y garantizar que se encuentre completo el archivo digital de declaraciones, informes, y reportes de carácter tributario.
Realizar la planeación de las actividades delegadas al área contable.
Realizar seguimiento y control al área contable para asegurar el mejoramiento continuo del desarrollo de las actividades.

Planear capacitaciones en actualizaciones y reformas tributarias.
Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas con el área, el cargo y cumpliendo procedimientos que le sean asignadas por su Jefe inmediato.
Promover y cumplir las normas, reglamentos, procesos y procedimientos existentes en la compañía, así como los deberes establecidos en el reglamento Interno de Trabajo, basados en el respeto y la buena comunicación.
Promover y utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y herramientas asignados por la organización para el desarrollo del cargo y sus funciones.
Participar activamente en la actualización de las normas de seguridad, el cumplimiento de la política, la normatividad vigente, los procesos, procedimientos y las actividades de los programas y planes de contingencia existentes en la compañía.
Cumplir con el procedimiento de accidente de trabajo, informando cualquier novedad de manera inmediata.
Cumplir con las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Informar a los Jefes inmediatos el estado de los Elementos de Protección Personal y solicitar su cambio, si es necesario.
Las demás que a juicio del EMPLEADOR deba cumplir.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día **03 de Agosto de 2020**.

Cordialmente,



Gustavo A. Molano Rodríguez
Director Nacional de Talento Humano

AVIDANTI

NIT 800.185.449-9

AVIDANTI S.A.S

CERTIFICA QUE:

El señor **CARLOS ARTURO ROJAS OVIEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.700.040 de Neiva, laboró en nuestra institución desde el 09 de febrero del 2021 hasta 30 de septiembre del 2024.

El señor **CARLOS ARTURO ROJAS OVIEDO**, desempeñó el cargo de JEFE CORPORATIVO DE IMPUESTOS, con un contrato a término indefinido, cumpliendo entre otras con las siguientes funciones:

- Realizar y garantizar la presentación oportuna de las declaraciones tributarias de orden nacional y municipal, conforme a la normatividad vigente.
- Presentar oportunamente la información exógena de orden nacional y municipal.
- Garantizar la actualización del RUT, resolución de facturación y reporte de beneficiarios finales.
- Calcular mensualmente la provisión de renta e impuesto diferido, así como la Tasa Mínima de Tributación.
- Elaborar los calendarios tributarios de cada compañía.
- Controlar y asegurar la contabilización y conciliación de todas las transacciones relacionadas con impuestos y retenciones.
- Actualizar, cancelar e inscribir puntos de venta, sedes o establecimientos de comercio ante las diferentes secretarías de hacienda.
- Garantizar la conservación de los archivos de las operaciones tributarias.
- Asegurar el cumplimiento normativo de todos los documentos que integran el Sistema de Facturación Electrónica de la DIAN.
- Tramitar, gestionar y hacer seguimiento a los requerimientos de las administraciones tributarias.
- Atender inquietudes fiscales de los procesos de la compañía y comunicarlas efectivamente al líder del proceso.
- Realizar y hacer seguimiento a la presentación de estudios e informes de precios de transferencia.
- Reportar al proceso financiero las proyecciones de impuestos para asegurar los recursos necesarios para su pago.

AVIDANTI

NIT 800.185.449-9

- Hacer seguimiento a la matriz de riesgos tributarios y garantizar los planes de acción correspondientes.
- Analizar y revisar los cambios normativos que afecten la estructura tributaria de la compañía.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, al quinto (05) día del mes de septiembre del 2025.

Atentamente,

Laura Romero

LAURA CAMILIA ROMERO RONDON
Jefe Corp. de Administración de Personal, Contratación y Nomina

A-1666

SACS CONSULTORES S.A.S.
NIT: 813008777 – 1

CERTIFICA QUE:

El señor CARLOS ARTURO ROJAS OVIEDO, identificado con cédula de ciudadanía número 7.700.040, trabajó en esta empresa desde el día 1 de octubre del 2024 hasta el día 30 de abril de 2025 desempeñando el cargo de LÍDER DE CONTABILIDAD E IMPUESTOS, con una asignación mensual de OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.300.000).

Funciones realizadas durante el cargo:

- Reportar sobre el desarrollo de las actividades a su cargo, análisis del desempeño y generación de acciones de mejora, definición de objetivos y metas, así como recibir direccionamiento específico.
- Manejar las operaciones diarias del departamento contable y la gestión tributaria.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
- Garantizar la entrega oportuna de la información para la consolidación de los estados financieros (PyG, Balance e Indicadores Financieros) de manera mensual para Colombia, Perú y el corporativo, según las periodicidades requeridas.
- Coordinar las actividades necesarias para dar atención oportuna a los requerimientos de auditorías internas, externas, de clientes y las realizadas por entidades fiscalizadoras y de control en todos los países.
- Garantizar y canalizar las relaciones y acuerdos de servicio con los asesores/consultores externos, revisoría fiscal y auditores, asegurando el cumplimiento de las actividades.

- Liderar la ejecución de auditorías internas y externas, asegurando los procesos con la revisoría fiscal, y garantizar la implementación de cambios derivados de parámetros legales, buenas prácticas de la industria, así como de políticas y procedimientos corporativos.
- Supervisar directamente la correcta ejecución del proceso de contabilidad e impuestos, de acuerdo con los cronogramas, exigencias y fechas establecidas tanto interna como externamente.
- Preparar, controlar y gestionar las declaraciones y obligaciones tributarias, fiscales y legales que apliquen a la compañía.
- Gestionar ante la DIAN y entidades distritales/municipales la reclamación de saldos a favor o cualquier trámite relacionado con tributos, impuestos, tasas u otros temas relacionados, de acuerdo con las definiciones de la Gerencia Financiera y Administrativa.
- Realizar auditorías en Colombia y Perú a las cajas menores y saldos contables en cada área, así como otros aspectos definidos en el rol, de acuerdo con las instrucciones de la Gerencia Administrativa y Financiera y las necesidades operativas y funcionales.
- Liderar la implementación y seguimiento constante de las políticas y procedimientos definidos para el área contable y de impuestos, aprobados por la Gerencia Financiera y Administrativa, así como los que se requieran de manera transversal en todos los países.
- Asegurar el cumplimiento de toda obligación fiscal, legal y de orden operativo, financiero, contable y económico que la compañía deba atender, conforme a los cronogramas, calendarios y responsabilidades ante todas las entidades de orden nacional, municipal, distrital o cualquier otra jurisdicción donde opere la compañía.
- Asegurar que la información contable y la correspondiente a las áreas bajo su responsabilidad se mantenga constantemente actualizada, oportuna, íntegra y precisa en los sistemas de información de la compañía, garantizando su disponibilidad y exactitud para cualquier propósito requerido.
- Hacer seguimiento y verificación permanente de los costos y gastos de la compañía, y de la correcta imputación de los ingresos, conforme a las normas contables y financieras aplicables.
- Implementar ajustes continuos y necesarios en los procesos del área y en aquellos de otras áreas de la compañía que incidan en la gestión financiera y contable, asegurando así la ejecución correcta y oportuna de dichos procesos, así como la precisión, oportunidad y seguridad de la información económica generada.

- Coordinar con el Controller de la compañía los tiempos y el suministro de información para la elaboración y presentación de informes financieros y de gestión requeridos por la compañía o por la Gerencia Administrativa y Financiera.

Esta constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 8 días de mayo del 2025.

Cordialmente,

NIDIA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Directora de Talento Humano
SACS CONSULTORES SAS
V.º B.º Viviana Riaño

LA SUSCRITA ADRIANA ARANGO LEE EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE ATENCION EN SOSTENIBILIDAD INTEGRAL SAS

NIT: 800.167.347-1

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ARTURO ROJAS OVIEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.700.040, estuvo vinculado a **ATENCIÓN EN SOSTENIBILIDAD INTEGRAL SAS** desde el 13/01/2026, bajo un contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando el siguiente cargo:

- **CONTADOR**

Desde el 13/01/2026 Hasta el 28/02/2026

Funciones Desempeñadas:

1. Ejecutar los procesos de administración de cartera y gestión de cuentas por cobrar, realizando el seguimiento de obligaciones económicas y la depuración de saldos conforme a las políticas financieras de la organización.

2. Aplicar mecanismos de control interno para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa, tales como IVA, retención en la fuente e impuestos nacionales, asegurando la aplicación de la normativa vigente.

3. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de la empresa ante los entes de control, mediante el seguimiento del calendario tributario y contable.

4. Gestionar y operar los sistemas de información corporativos, garantizando la calidad, integridad y confiabilidad de la información relacionada con el recaudo y la administración de cartera.

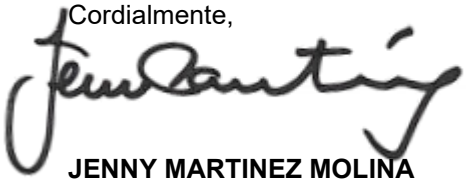
5. Realizar la depuración periódica de los estados de cuenta, verificando la exigibilidad de las obligaciones y la realidad fiscal de la organización.

6. Consolidar y unificar la información contable y tributaria para reflejar la realidad fiscal de la organización, asegurando la coherencia de los datos para reportes internos y externos.

7. Garantizar la preparación y presentación oportuna de los estados financieros integrales bajo normatividad vigente, asegurando la razonabilidad y veracidad de la información contable.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, a los tres (03) días del mes de junio de 2026

Cordialmente,



JENNY MARTINEZ MOLINA
Directora Desarrollo Humano

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Cooperativo Salesiano "San Medardo"

Neiva - Huila

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No 1788 del 11 de Marzo de 1.985

Confiere a

Carlos Arturo Rojas Oviedo

Identificado con T. I. No. 750930-03608 de NEIVA

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

SALESIANO NEIVA

KAMAY - BOGOTA

COLEGIO COOPERATIVO SALESIANO SAN MEDARDO DIRECCION

Rector

Secretaria

COLEGIO COOPERATIVO SALESIANO SAN MEDARDO

Neiva, 27 de Noviembre de 1.993

Anotado al folio 38-R4 Libro de Registro No. 9

Dado en Neiva, a 9 de Septiembre de 1.994

Secretario de Educación

Departamento del Huila DESPACHO Secretaría de Educación

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 18 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976
expedida por el Ministerio de Educación Nacional - M.E.N.

Confiere el Título de

Contador Público

A

Carlos Arturo Rojas Oviedo

C.C. No. 7.700.040 Expedida en Neiva-Hb.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Neiva, a 25 de Junio de 1999

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado al Folio 257 del libro de Diplomas, No. 2 Acta de grado No. 445

No. 6826

LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 003681 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gerencia Tributaria

A

Carlos Arturo Rojas Oviedo

CÉDULA DE C. No. 7.700.040 EXPEDIDA EN Neiva

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá EL DÍA 04 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2014

PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DEL PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
ACTA DE GRADO No. EGT - 455
LIBRO DE REGISTRO No. 19
FOLIO No. 19.100
FECHA 04.12.14

31141

THOMAS GREG & SONS.

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO *CARLOS ARTURO ROJAS OVIEDO* CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº *7700040*

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE COLEGIO MAYOR, CURSANDO Y APROBANDO EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO

REGISTRADO BAJO EL N° *63617* FOLIO *128* LIBRO *45* Y REFRENDADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS *VEINTISEIS* (*26*) DÍAS DEL MES DE *MARZO* DE *DOS MIL VEINTE* (*2020*).

El Rector

La Vicerrectora

El Decano

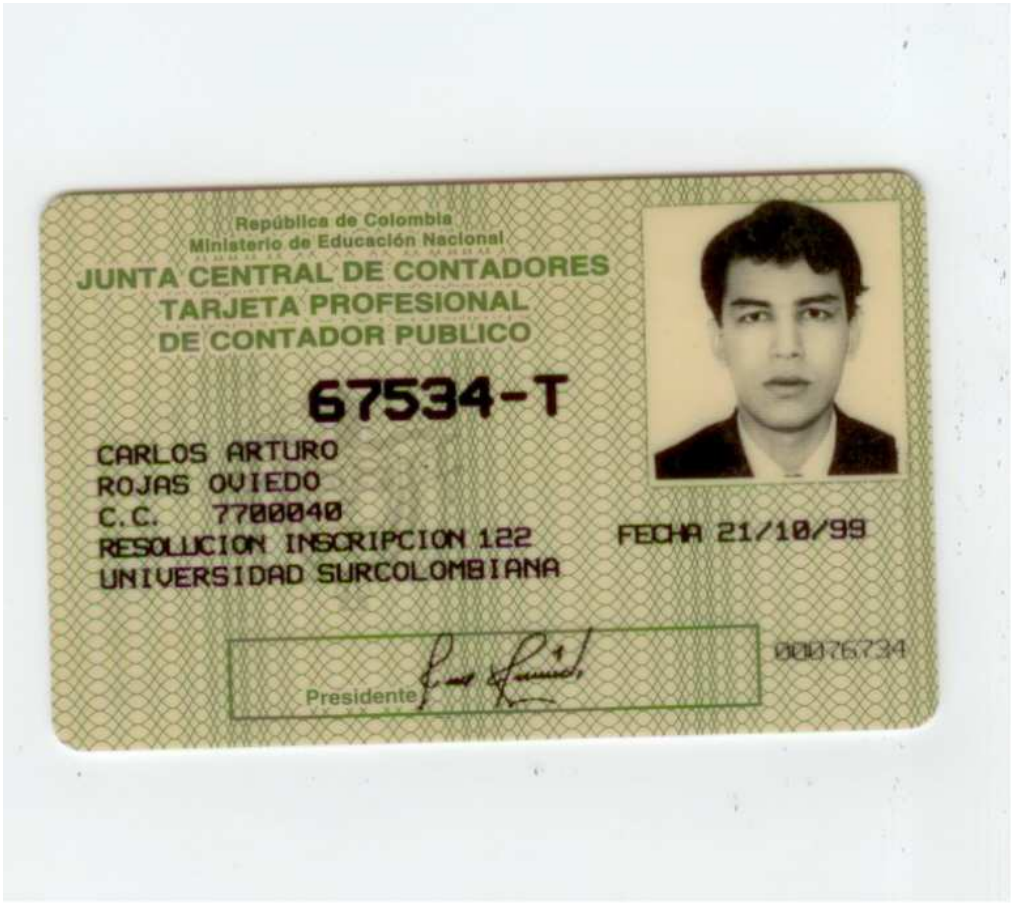
La Secretaria General

COLEGIO MAYOR DE NTRA. SRA. DEL ROSARIO

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

21686



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

67534-T

CARLOS ARTURO
ROJAS OVIEDO
C.C. 7700040
RESOLUCION INSCRIPCION 122
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

FECHA 21/10/99

Presidente

000076734



06/98-23280

FIRMA DEL TITULAR

025031

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

07700040

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A7FEAA39EA9A7879

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARLOS ARTURO ROJAS OVIEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 7700040 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 67534-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-19
	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	VERSIÓN: 2

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 08/08/2017

FECHA	dd	mm	aaaa
	6	11	2026

CIUDAD: Bogotá D.C.

DATOS DEL COLABORADOR

NOMBRES Y APELLIDOS	CARLOS ARTURO ROJAS OVIEDO
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	7700040
DEPENDENCIA	GRUPO GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

En mi calidad de Colaborador me permito designar de manera expresa en el presente documento a mi beneficiario (s), de las cantidades adeudadas bajo los términos del contrato suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, en los eventos de muerte, secuestro, desaparición forzada, incapacidad permanente u otra circunstancia que impida el pago de las mismas de forma personal.

DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRES Y APELLIDOS	LUZ MARIETTA DURÁN BLANCO			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	36306914			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CL 145 21 61 AP 101A			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	3203880432			
TELÉFONO CELULAR	3203880432			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	ESPOSA			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA			
TIPO DE CUENTA:	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**	
NÚMERO DE CUENTA	167-907558-67			
SUCURSAL	Bogotá D.C.			
CIUDAD	Bogotá D.C.			

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el beneficiario de este derecho está amparado por la ley (artículos 806 - 808 del Código Civil).



FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso.
Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos