Rad No: **3-2021-11041**
Fecha: 15/04/2021
Destino: SUB. FINANCIERA

Anexos: N/A

MEMORANDO

Código	**4233100**
Dependencia	
Para	**LUIS ALEJANDRO LEAL BERNAL** **SUBDIRECCION FINANCIERA**
De	**SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
Asunto	**CONSTANCIA DE DEVOLUCIÓN E ELEMENTOS PAZ Y SALVO DEL CONTRATISTA CHRISTIAN PÉREZ RUIZ.**

No. Referenciados	Trámite
N/A	

LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SUBSECRETARÍA CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA, D.C.

HACEN CONSTAR QUE UNA VEZ VERIFICADOS LOS REGISTROS DE:

CHRISTIAN PEREZ RUIZ

IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO. 79,594,684.

En el Sistema de Correspondencia - SIGA, el jefe responsable de la dependencia:

X Entrega de la documentación a su cargo al Archivo de Gestión de la Dependencia.

X Entrega de los Backups de la información a su cargo.
X No presenta trámites pendientes a su cargo en SIGA.
X Realizó entrega de los documentos correspondientes a la supervisión y/o interventoría asign

Marcela Manrique Castro **Subdirección De Servicios Administrativos**

Marcela Manrique Castro
Subdirector(a) de Servicios Administrativos

En el Sistema de Administración del Archivo Físico Documental - SIGA
X No presenta documentación a su cargo en el Archivo Central. En Fecha:14/04/2021 Luisa Robayo

X No presenta bienes a cargo en el Sistema de Administración de Inventarios – SAI-SAE
En Fecha: 13 abril 2021 Lady Yesenia Rodriguez

En el Sistema de Servicios Administrativos:

____ Devolvió Tarjeta de Parqueadero _____
____ Devolvió Llaves de los muebles o Entregó llaves de los muebles a: _____

Marcela Manrique Castro
Subdirector(a) de Servicios Administrativos

Las cuentas de correo y de red serán desactivadas de acuerdo con lo establecido en la Circular 49 de 2007 Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

OK Devolvió la Tarjeta de Proximidad.

OSCAR JAVIER ASPRILLA CRUZ
Jefe(a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Devolvió a la Dirección de Talento Humano los siguientes elementos y documentos, que le habían sido entregados para el ejercicio de sus funciones:

SI___ Carné de Identificación

N/A__ Formato diligenciado de Bienes y Rentas.

N/A__ Kit de Primeros Auxilios (Linterna, termómetro digital, tijeras para cortar gasa, bolsa para oxígeno boca, quiebra vidrios y gasa)

N/A__ Chaleco de brigadista.

N/A__ Radio de comunicaciones.

N/A__ Acuerdo de Gestiòn

N/A__ Evaluación de la gestión o del desempeño laboral

Nota: En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, autorizo SI N/A_____NO N/A_____, la notificación
electrónica de Actos Administrativos al siguiente correo: N/A_____

Adicionalmente, se deja constancia de la entrega de la autorización para la realización del examen médico ocupacional de egreso.
Nombre servidor (*): N/A_____, Firma servidor: N/A_____, Fecha de entrega: N/A_____

Rad No: **3-2021-11041**
Fecha: 15/04/2021
Destino: SUB. FINANCIERA

Anexos: N/A

En Fecha:
Revisado Angela Zornosa 15/04/2021

* (Este campo no aplica para contratistas)

Ennis Esther Jaramillo Morato

Director(a) de Talento Humano

Se expide la presente a solicitud del(a) interesado(a), en Bogotá D.C., a los 13 días de Abril de 2021.

Atentamente,

MARCELA MANRIQUE CASTRO

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 2

Proyectó: Lady Yesenia Rodriguez Benjumea
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato-ANGELA PATRICIA ZORNOSA RODRÍGUEZ-Oscar Javier Asprilla Cruz-LOLY CONSTANSA MORENO NIETO-Marcela Manrique Castro-Lady Yesenia Rodriguez Benjumea-Luisa Fernanda Robayo Ibague-Marcela Manrique Castro-
Aprobó: MARCELA MANRIQUE CASTRO