MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PAZ Y SALVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 7	Proceso: Contratación Vigencia: 05/10/2022	Código: F-A-CTR-35

Bogotá D.C. 28 (Día) 3 (Mes) 2023 (Año)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTRATISTA

CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA

CÉDULA DE CIUDADANIA	DE
1.067.919.238	MONTERÍA
DIRECCIÓN RESIDENCIA	**TELEFONO**
Carrera 96 B No. 17 A 10 apto 1504 Portón de Hayuelos III - Bogotá	3113982774

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. de Contrato: CD 102 / 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar los procesos contractuales, en su etapa precontractual y postcontractual de la Dirección.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 120 DÍAS

FECHA DE INICIO: 25 (Día) 1 (Mes) 2023 (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 (Día) 2 (Mes) 2023 (Año)

Responsables de las siguientes dependencias hacemos constar que el contratista no tiene asuntos pendientes con las mismas, en lo correspondiente a lo señalado en las instrucciones de este formato.

VoBo AECA 13/03/2023

Grupo Gestión Documental - Archivo Central

Nombre: César Camargo

Firma:

Grupo de Servicios Administrativos

Nombre: Hader Rafael Castellanos

Firma:

En Limbo

Adjunto copia del registro del inventario recibido

Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental

Nombre: Ingrid Tellez D.

Firma:

Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico

Nombre: DIANA ROCIO CORTES ALGADO

Firma:

Coordinación de Contratos - Archivo de Gestión

Nombre: Diana C. Bolton

Firma:

Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio al Ciudadano - UCGA

Nombre: Edna Margarita Angel P.

Firma: EmangelP

El (la) señor(a) supervisor(a), hago constar que el contratista no tiene PQRSD pendientes de gestionar y que ha radicado todos los documentos, informes finales y definitivos y el informe final y/o los productos elaborados por el contratista en la ejecución del contrato.

Nombre del Supervisor: GUILLERMO PRIETO PALACIOS

Firma:

INSTRUCCIONES

- El Grupo de Gestión Documental deberá recibir los documentos prestados a contratistas, que correspondan al Archivo Central del Ministerio.
- La UCGA verifica que el Contratista no tenga PQRSD o solicitudes de acceso a información pendientes de gestionar en el gestor de correspondencia.
- El Grupo de Servicios Administrativos deberá recibir los elementos devolutivos y anexar copia del registro del inventario correspondiente, también deberá recibir el carné que lo acreditaba como contratista de la Entidad.
- El Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental debera recibir los documentos prestados y productos finales del contrato o de los estudios técnicos elaborados. (el contratista debe facilitar copia del contrato, la cual será devuelta una vez verificados los productos).
- El Grupo de Comisiones y Apoyo Logistico Certifica que el (la) CONTRATISTA se encuentra al dia con la legalización de comisiones y reintegros que haya lugar con ocasión a las comisiones autorizadas por el Ministerio.

NOTA 1: El Contratista deberá entregar este formato al supervisor quien deberá allegarlo al Grupo de Contratos para que repose en la carpeta del contrato.

NOTA 2: El presente formato se deberá presentar en caso de terminación normal y anormal del contrato.

NOTA 3: El supervisor del contrato será el último en firmar, luego de verificar la firma del Grupo de Gestión Documental, UCGA, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Comisiones y Apoyo Logistico y Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental.

NOTA 4: (Legalización Comisiones y Reintegros (Consignación) de Comisiones pagadas 100% y que cancelaron la comisión)