Diana Maria Gomez Ortiz

De: Diana Rocio Castiblanco V
Enviado el: lunes, 18 de diciembre de 2023 11:31 a. m.
Para: Diana Maria Gomez Ortiz
Asunto: RE: Solicitud de paz y salvo

Buenos días: con base en el documento adjunto y por este medio, se da visto bueno al ítem de gestión documental.

Cordial Saludo

Diana Rocío Castiblanco V.
Coordinadora
Grupo de Administración Documental
Ministerio del Trabajo
Dirección de Radicación: **Carrera 7 No. 32-63 Piso 2**
Nivel Central: Carrera 7 No. 31 10 Piso 3
Ext 11545
Gestor Documental: https://mintrabgd03a:9444/ProcessPortal/login.jsp

---

De: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>
Enviado: domingo, 17 de diciembre de 2023 8:59
Para: Diana Rocio Castiblanco V <dcastiblancov@mintrabajo.gov.co>
Cc: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de paz y salvo

Cordial y respetuoso saludo.

Amablemente solicito los paz y salvos de los contratistas del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos de la Oficina asesora Jurídica, los cuales relaciono de conformidad a los datos solicitados, así:

Nombre completo contratista	Cédula contratista	Dependencia a la que pertenece	Número celular	Correo electrónico	Nú co
JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO	80.101.588	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	3,125E+09	jruizg@mintrabajo.gov.co	27

Cordialmente,

Diana María Gómez Ortiz
Contratista
OFICINA ASESORA JURÍDICA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS NORMATIVOS
MINISTERIO DEL TRABAJO
Email dgomez@mintrabajo.gov.co
Carrera 7 # 31 – 10 Piso 20
Edificio Worktech II
PBX 3779999 Ext. 11168
Bogotá D.C., Colombia
www.mintrabajo.gov.co

De: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>
Enviado: domingo, 17 de diciembre de 2023 8:58
Para: Diana Rocio Castiblanco V <dcastiblancov@mintrabajo.gov.co>
Cc: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de paz y salvo

Cordial y respetuoso saludo.

Amablemente solicito los paz y salvos de los contratistas del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos de la Oficina asesora Jurídica, los cuales relaciono de conformidad a los datos solicitados, así:

Nombre completo contratista	Cédula contratista	Dependencia a la que pertenece	Número celular	Correo electrónico	N co
DUVIER ALFONSO LÓPEZ ORTIZ	80.250.540	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	3,015E+09	dlopezo@mintrabajo.gov.co	2

Cordialmente,

Diana María Gómez Ortiz
Contratista
OFICINA ASESORA JURÍDICA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS NORMATIVOS
MINISTERIO DEL TRABAJO
Email dgomez@mintrabajo.gov.co
Carrera 7 # 31 – 10 Piso 20
Edificio Worktech II
PBX 3779999 Ext. 11168
Bogotá D.C., Colombia
www.mintrabajo.gov.co

De: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>
Enviado: domingo, 17 de diciembre de 2023 8:56
Para: Diana Rocio Castiblanco V <dcastiblancov@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de paz y salvo

Cordial y respetuoso saludo.

Amablemente solicito los paz y salvos de los contratistas del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos de la Oficina asesora Jurídica, los cuales relaciono de conformidad a los datos solicitados, así:

Nombre completo contratista	Cédula contratista	Dependencia a la que pertenece	Número celular	Correo electrónico	N co
DIANA MARÍA GÓMEZ ORTIZ	65.740.812	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	3,185E+09	dgomez@mintrabajo.gov.co	0

Cordialmente,

Diana María Gómez Ortiz
Contratista
OFICINA ASESORA JURÍDICA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS NORMATIVOS
MINISTERIO DEL TRABAJO
Email dgomez@mintrabajo.gov.co
Carrera 7 # 31 – 10 Piso 20
Edificio Worktech II
PBX 3779999 Ext. 11168
Bogotá D.C., Colombia
www.mintrabajo.gov.co

De: Diana Rocio Castiblanco V <dcastiblancov@mintrabajo.gov.co>
Enviado: miércoles, 6 de diciembre de 2023 11:27
Para: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>; Luz Helena Triana Garzon <ltriana@mintrabajo.gov.co>; Lyda Constanza Batista Morales <lbatista@mintrabajo.gov.co>; Jorge Leon Martinez <jleon@mintrabajo.gov.co>; Nelson Javier Campos Agudelo <ncampos@mintrabajo.gov.co>; John Sebastian Gonzalez Ortega <jgonzalezo@mintrabajo.gov.co>
Cc: Laura Vecino Ortiz <lvecino@mintrabajo.gov.co>; Juan Manuel Ruiz Guillermo <jruizg@mintrabajo.gov.co>; Hugo Alejandro Palacios Santafe <hpalacios@mintrabajo.gov.co>; Juan Camilo Reinosa Riveros <jreinosa@mintrabajo.gov.co>; Jorge Eliecer Manrique Villanueva <jmanriquev@mintrabajo.gov.co>; Duvier Alfonso Lopez Ortiz <dlopezo@mintrabajo.gov.co>; Nazly Mileth Rodriguez Moreno <nrodriguez@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de paz y salvo

Dianita buenos dias: agradezco se envie uno por uno.

Cordial Saludo

Diana Rocío Castiblanco V.
Coordinadora
Grupo de Administración Documental
Ministerio del Trabajo
Dirección de Radicación: **Carrera 7 No. 32-63 Piso 2**
Nivel Central: Carrera 7 No. 31 10 Piso 3
Ext 11545

Gestor Documental: https://mintrabgd03a:9444/ProcessPortal/login.jsp

---

De: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>
Enviado: miércoles, 6 de diciembre de 2023 10:59
Para: Luz Helena Triana Garzon <ltriana@mintrabajo.gov.co>; Diana Rocio Castiblanco V <dcastiblancov@mintrabajo.gov.co>; Lyda Constanza Batista Morales <lbatista@mintrabajo.gov.co>; Jorge Leon Martinez <jleon@mintrabajo.gov.co>; Nelson Javier Campos Agudelo <ncampos@mintrabajo.gov.co>; John Sebastian Gonzalez Ortega <jgonzalezo@mintrabajo.gov.co>
Cc: Laura Vecino Ortiz <lvecino@mintrabajo.gov.co>; Juan Manuel Ruiz Guillermo <jruizg@mintrabajo.gov.co>; Hugo Alejandro Palacios Santafe <hpalacios@mintrabajo.gov.co>; Juan Camilo Reinosa Riveros <jreinosa@mintrabajo.gov.co>; Jorge Eliecer Manrique Villanueva <jmanriquev@mintrabajo.gov.co>; Duvier Alfonso Lopez Ortiz <dlopezo@mintrabajo.gov.co>; Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>; Nazly Mileth Rodriguez Moreno <nrodriguez@mintrabajo.gov.co>
Asunto: Solicitud de paz y salvo

Cordial y respetuoso saludo.

Amablemente solicito los paz y salvos de los contratistas del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos de la Oficina asesora Jurídica, los cuales relaciono de conformidad a los datos solicitados, así:

Nombre completo contratista	Cédula contratista	Dependencia a la que pertenece	Número ce
DIANA MARÍA GÓMEZ ORTIZ	65.740.812	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	31854296
DUVIER ALFONSO LÓPEZ ORTIZ	80.250.540	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	30151077
JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO	80.101.588	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	31247906
HUGO ALEJANDRO PALACIOS SANTAFÉ	2.969.135	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	30437894
LAURA VECINO ORTIZ	1.020.731.398	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	644 7651
JORGE ELIECER MANRIQUE VILLANUEVA	79.637.383	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	31533600
JUAN CAMILO REINOSA RIVEROS	80.040.065	Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Normativos Oficina Asesora Jurídica	31429411

Cordialmente,

Diana María Gómez Ortiz
Contratista
OFICINA ASESORA JURÍDICA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS NORMATIVOS
MINISTERIO DEL TRABAJO
Email dgomez@mintrabajo.gov.co
Carrera 14 99-36 Piso 11
PBX 3779999 Ext. 11168
Bogotá D.C., Colombia
www.mintrabajo.gov.co





De: Nazly Mileth Rodriguez Moreno <nrodriguez@mintrabajo.gov.co>
Enviado el: miércoles, 6 de diciembre de 2023 9:52 a. m.
Para: Diana Maria Gomez Ortiz <dgomez@mintrabajo.gov.co>; Duvier Alfonso Lopez Ortiz <dlopezo@mintrabajo.gov.co>; Hugo Alejandro Palacios Santafe <hpalacios@mintrabajo.gov.co>; Juan Camilo Reinosa Riveros <jreinosa@mintrabajo.gov.co>; Laura Vecino Ortiz <lvecino@mintrabajo.gov.co>; Juan Camilo Reinosa Riveros <jreinosa@mintrabajo.gov.co>; Jorge Eliecer Manrique Villanueva <jmanriquev@mintrabajo.gov.co>
Asunto: RV: ¡Atención! ¿Necesitas tu paz y salvo? Recuerda los pasos para realizar el trámite de paz y salvo

Buenos días a todos remito formato para lo pertinente .

Cordialmente,

Nazly Rodriguez M.
Coordinadora
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS NORMATIVOS
OFICINA ASESORA JURÍDICA
MINISTERIO DEL TRABAJO
Email nrodriguez@mintrabajo.gov.co
Carrera 14 99-36 Piso 11
PBX 3779999 Ext. 11170
Bogotá D.C., Colombia
www.mintrabajo.gov.co







Recomienda:

A los contratistas del Ministerio del Trabajo que necesiten paz y salvo para tramitar su última cuenta de cobro del año 2023, seguir los siguientes pasos:

Firma contratista: Diligenciar los datos personales en cada una de las casillas y firmar el formato.

Tesorería: Remitir correo a la servidora pública Luz Helena Triana Garzón: ltriana@mintrabajo.gov.co

Gestión documental: Realizar el proceso de gestión documental con el formato acta de entrega de documentos e información física y/o un acta de entrega del archivo físico y digital, firmado por el supervisor del contrato, Diana Rocio Castiblanco: dcastiblancov@mintrabajo.gov.co (**archivo adjunto**)

Oficina de Control Interno: No aplica a contratistas

Oficina Asesora de Planeación: Enviar solicitud de paz y salvo a liguaran@mintrabajo.gov.co, relacionando los siguientes datos: nombre completo y numero de contrato.

Nota importante: Para el Paz y Salvo de la **Oficina asesora de planeación** de los contratos que finalizan en el mes de Diciembre de 2023, deben remitir la solicitud a Lyda Constanza Batista Morales lbatista@mintrabajo.gov.co

Certificado Examen de Retiro: No aplica a contratistas

Capacitación y Bienestar (Biblioteca): Remitir correo al servidor público, Jorge León Martínez jleon@mintrabajo.gov.co

Soporte Informático: Comunicarse a la línea 377 99 99 extensión 1080 con mesa de ayuda para que verifique el equipo de escritorio que tiene a su cargo. Si el contratista tiene asignado computador portátil, tiene que entregarlo en el piso 10 del Nivel Central. Una vez tenga el acta de entrega por parte de la mesa de ayuda, debe enviar correo electrónico solicitando el paz y salvo a Cindy Julieth Feria Molina: cferia@mintrabajo.gov.co

Gestión contractual: Enviar correos a los servidores públicos: William Ricardo Álvarez Gómez: walvarezg@mintrabajo.gov.co y Nelson Gelber Martínez Obando: nmartinezo@mintrabajo.gov.co, previa carga de las cuentas de cobro en Secop II (Formato pago, matriz de cumplimiento, pago seguridad social y soportes de ejecución de cumplimiento).

Recursos físicos: Se recogerán tres firmas. En el primer caso, el contratista hará devolución del carné y tarjeta de acceso; para lo cual debe dirigirse al piso 6 de Nivel Central. En las Direcciones Territoriales la gestión debe hacerse con el encargado de Administración de Bienes Muebles. Si no posee carné y/o tarjeta de ingreso, el contratista podrá realizar el trámite de manera virtual, dirigiendo correos a Nelson Javier Campos Agudelo: ncampos@mintrabajo.gov.co y John Sebastián González Ortega: jgonzalezo@mintrabajo.gov.co firmas que se recogen al final junto con el paz y salvo de almacén.

Jefe Inmediato / Supervisor: Entrega del formato retención del conocimiento CMC-F-08, con la firma del supervisor o supervisores del contrato en los casos que aplique.

Entrega de certificado digital (Token): Para los contratistas que tengan certificado digital, el supervisor del contrato debe recibir el **Token** y enviar un correo al delegado de SIIF Nación solicitando la inactivación del mismo.

El correo se debe enviar con el archivo de entrega de bienes para la respectiva firma de la servidora Luz Irene Ordóñez Esquivel: lordonez@mintrabajo.gov.co con copia a Claudia Patricia Mendoza Rojas: cmendoza@mintrabajo.gov.co si el contratista no tiene asignado Token colocar No Aplica.

Almacén: Para tener el formato completo de paz y salvos, estos se deben enviar previamente la solicitud y autorización por cada una de las personas encargadas en un solo correo en PDF (se pueden unificar los correos en uno solo para generar el archivo) y remitirlo a Nelson Javier Campos Agudelo: ncampos@mintrabajo.gov.co y John Sebastián González Ortega: jgonzalezo@mintrabajo.gov.co

Nota: recuerden que el formato de paz y salvos es a ABS-F-06 versión 10 del Agosto 10 de 2023 (Archivo adjunto)

En el correo electrónico que envíen a los diferentes servidores públicos, es necesario relacionar la siguiente información:

Nombre completo contratista:
Cédula contratista:
Dependencia a la que pertenece:
Número celular:
Correo electrónico:
Número del contrato:
Supervisor: