| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | PAZ Y SALVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br>Proceso: Contratación | SOMOSIG<br>Sistema Integrado de Gestión |
|---|---|---|
| Versión 10 | Vigencia 03/10/2023 | Código: F-A-CTR-35 |

| No. de Radicado Paz y salvo | RF-46647-3-1238 |
|---|---|

| APELLIDOS DEL CONTRATISTA | NOMBRES DEL CONTRATISTA |
|---|---|
| RAMIREZ GONZALEZ | SANDRA MILENA |
| CEDULA DE CIUDADANIA | LUGAR DE EXPEDICIÓN |
| 52707061 | Bogotá D.C |

**INFORMACION DEL CONTRATO**

**No. de Contrato:** 320 **Año de Celebración:** 2024

**DEPENDENCIA:** Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos

**Los 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.**

Coordinación de Contratos - Archivo de Gestión

**Verificó:** *Evaristo Raul Gutierrez Armenta* — *Aprobado 18/03/2024 16:29:16*

Coordinación Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental

**Verificó:** *Miguel Angel Julio* — *Aprobado 19/03/2024 9:54:46*

Coordinación Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico

**Verificó:** *Angela Lisseth Diaz Tarquino* — *Aprobado 21/03/2024 11:03:46*

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

**Verificó:** *Edna Margarita Angel Palomino* — *Aprobado 21/03/2024 11:12:50*

Coordinación Grupo de Servicios Administrativos

**Verificó:** *Hector Rafael Rincon Castelly* — *Aprobado 21/03/2024 11:25:44*

Coordinación Grupo Gestión Documental - Archivo Central

**Verificó:** *Nelson Humberto Leon Acuna* — *Aprobado 21/03/2024 11:29:18*

Mesa de Ayuda - Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

**Verificó:** *Liliana Morales* — *Aprobado 21/03/2024 11:37:35*

**En mi calidad de supervisor(a), hago constar que el contratista no tiene PQRSD pendientes de gestionar y que he recibido todos los documentos, archivos físicos y sistematizados, el informe final y/o los productos elaborados por el contratista en la ejecución del contrato**

**Nombre del Supervisor:** *Adriana Rivera Brusatin* — **Aprobado** *28/02/2024 16:31:18* Adriana Rivera Brusatin

**INSTRUCCIONES**

El Grupo de Contratos deberá verificar que el expediente contractual se encuentre completo en la plataforma que disponga para tal efecto, asi como verificar los prestamos de expedientes contractuales.
El Grupo de Gestión Documental deberá recibir los documentos prestados a contratistas, que correspondan al Archivo Central del Ministerio, asímismo verificará la gestión de radicados en ARCA.
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 cuando aplique y recibirá el carné que lo acreditaba como contratista de la Entidad.
El Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental deberá 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 Logístico 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.
La Mesa de Ayuda de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación realizará el cierre de cuentas de usuario.
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 de las demás dependencias en este formato señaladas.
NOTA 4: Legalización Comisiones y Reintegros (Consignación) de Comisiones pagadas 100% y que cancelaron la comisión