

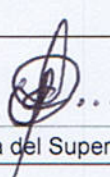


**PAZ Y SALVO CONTRATISTAS**  
**GESTION CONTRACTUAL**

|                                     |           |    |  |
|-------------------------------------|-----------|----|--|
| No. DEL CONTRATO                    | 2335/2024 |    |  |
| * FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO |           |    |  |
| 2024                                | 12        | 29 |  |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Nombre del Contratista:                   | DIEGO FELIPE MARTINEZ   |
| Número de Identificación:                 | 10.299.461              |
| Dependencia en la que prestó el servicio: | ACTUALIZACION CATASTRAL |
| Dirección Territorial:                    | CAUCA                   |
| Nombre del Supervisor:                    | ORLANDO MONTILLA CAMPO  |

| DEPENDENCIA   | RESPONSABLE (Nombre y Apellido) | CARGO                     | FIRMA |
|---|---------------------------------|---------------------------|-------|
| Proceso de Gestion de Bienes y Servicios (Almacén General) en la Sede Central.<br>Contador / Almacenista de la Dirección Territorial.<br>(Entrega de elementos devolutivos) | DIVA ALEYDA BURBANO             | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |       |
| Proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos en la Sede Central.<br>Ingeniero de la Dirección Territorial.<br>(Deshabilita usuarios de acceso al dominio del IGAC).         | DIEGO FELIPE TOBAR PIZO         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |       |
| Proceso de Gestión Documental en la Sede Central.<br>Director Territorial en las Direcciones Territoriales.<br>(Correspondencia).   | LADY MARCELA HURTADO MOSQUERA   | DIRECTORA TERRITORIAL     |       |
| Proceso de Gestión Estategica de Personas en la Sede Central.<br>Profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales.<br>(Entrega carné del IGAC)         | JUAN JOSE HERNANDEZ ORDOÑEZ     | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |       |
| Proceso de Direccionamiento Estrategico y Planeación en la Sede Central.<br>Facilitador del SGI en las Direcciones Territoriales<br>(Actividades cumplidas en Planner)      | N/A                             | N/A                       | X.A.  |

  
Firma del Supervisor

Este formato debe ser diligenciado con letra clara y legible sin tachones ni enmendaduras.  
Con el fin de garantizar la adecuada preservación y conservación del documento, se debe realizar el diligenciamiento del formato con esfero de tinta negra (Circular 13 de 1999 del AGN)

\* La fecha de terminación del contrato corresponde a la fecha que aparece en el campo "hasta" del ítem "vigencia" del acta de supervisión o interventoría.

## Reporte Paz y Salvo Funcionarios

### Territorial o Dependencia

2607DTCAU - Dirección Territorial C X



Incluir Subdependencias

### \*Funcionario

DIEGO FELIPEZ MARTINEZ



✓ Aceptar

✗ Cancelar