



FECHA			
-------	--	--	--

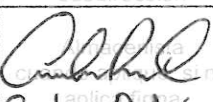
1. DATOS DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATO

Nombres y Apellidos:	Jaime Alberto Suanca Pulido	Documento de identidad	2993046
Correo personal:	jaimesuanca@hotmail.com	Celular:	3107905180
Correo institucional:	jaimesuancaimrd@gmail.com	Dirección:	Cra10a #4-85
Motivación de la solicitud:	Terminación contrato ☒ Cesión de contrato ☐ Otro ☐ _____		
Número de Contrato:	173	Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de Inicio de contrato:	06/04/2024	Fecha de Terminación de contrato	31/08/2024
Dirección o subdirección a la que pertenece:	Subdirección Técnica	Supervisor de contrato	Lina Parra
OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios profesionales de la entidad como profesor del programa del deporte formativo y/o escolar del instituto municipal de recreación y deporte de Chía			

2. PAZ Y SALVO POR PARTE DE LAS AREAS

Áreas de competencia	Criterios a verificar	observaciones	Vo. Bo. Firma
Informe de gestión de contrato	Entrega de informe final solicitado por el supervisor (Cuando aplique), además se debe entregar una base de datos con toda la información de los productos exigidos en el contrato, previo a su liquidación.	— 0 —	
Archivo Central	Estar al día con carpetas y documentos solicitados al archivo central. Cuando aplique	NA	Coordinador Archivo Central cuando aplique si no aplica firma Supervisor de contrato y/o delegado
Archivo de gestión documental	Entrega de toda la información generada para cumplir obligaciones del objeto del contrato en archivo físico y digital. El archivo físico se entrega bajo lineamientos archivísticos: Carpetas organizadas y rotuladas según las TRD y en formato de inventario FUID y el archivo digital se entrega en un CD.	NA	Supervisor de contrato y/o delegado en cada subsección

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co

Áreas de competencia	Criterios a verificar	observaciones	Vo. Bo. Firma
Avances documentales derivada de la Reingeniería de procesos 2020	CD que contenga los avances documentales del Proceso, Procedimientos, instructivos, formatos a su cargo. Informe PAAC Avances MIPG Matriz de Riesgos de proceso actualizada (aplica a Líderes de procesos)	NA	Coordinador MIPG-CALIDAD cuando aplique, si no aplica firma Supervisor de contrato y/o delegado
Atención al ciudadano	Entrega de PQRS (incluyendo fecha de respuesta, estado y pendientes) acorde con el reparto interno para trámite de respuesta.	NA	Supervisor de contrato y/o delegado en cada Supervisor de contrato y/o delegado en cada subdirección
Almacén	Entrega de elementos de inventario devolutivo asignados (vehículos, maquinaria, equipos, material de oficina y mobiliario asignados). Cuando aplique	— — —	 Cristian Rodríguez Almacén
Sistemas-Planeación	Entrega de equipos, así como usuarios y claves de aplicativos a cargo, correos electrónicos	NA	Oficina de Planeación - delegado de sistemas

El suscrito supervisor del contrato, certifica que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos arriba mencionados.

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lina Perna	Subdirectora Técnica		

3. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO PAZ Y SALVO