**Rad No:** **3-2025-2895**
Fecha: 30/01/2025
Destino: SUB. FINANCIERA

Anexos:

| **MEMORANDO** | |
|---|---|
| **Código Dependencia** | **4130000** |
| **Para** | **FREDY GABRIEL HERNANDEZ GUTIERREZ SUBDIRECCION FINANCIERA** |
| **De** | **OFICINA CONSEJERIA DISTRITAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES -TIC-** |
| **Asunto** | **CONSTANCIA DE DEVOLUCIÓN DE BIENES (PAZ Y SALVO) - CONTRATO (CESIÓN) N° 4130000-767-2024 SUSCRITO CON FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA** |

| No. Referenciados | Trámite |
|---|---|
| N/A | |

Cordial saludo,

De manera atenta se solicita NO desactivar los servicios TIC y la tarjeta de proximidad de la contratista FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA ya que ella continua en la entidad con el contrato de prestación de servicios profesionales No. **4130000-54-2025**.

**LA SUBDIRECCIÓNDE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES YLA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMA-NO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C.**

**HACEN CONSTAR:**

**FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA**
Identificada con cédula de ciudadanía número **40043602**

Que una vez verificados los registros del Sistema de Correspondencia - SIGA, el jefe responsa-ble de la dependencia realizó la siguiente verificación.
_X_ Entrega de la documentación a su cargo al Archivo de Gestión de la Dependencia.
_X_ Entrega de los Backups de la información a su cargo.
_X_ Se verificó en SIGA y no presenta trámites pendientes a su cargo.
_X_ Realizó entrega de los documentos correspondientes a la supervisión y/o interventoría asignada.

**DIANA ROCÍO CELIS MORA**
Nombre Jefe de Dependencia

**OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL TIC**
Nombre de Dependencia

**DIANA ROCÍO CELIS MORA**
Firma Jefe de Dependencia

Documento Electrónico: 9a469799-5bee-4bdc-bb43-8d14223e9b48

Que una vez verificados los registros para el Sistema de Administración del Archivo Físico Documental - SIGA
_X_ NO presenta documentación a su cargo en el Archivo Central.
En Fecha:16/01/2025 Yeni Vargas

**GIOVANNA ELIZABETH PARRA CAHUEÑO**
Subdirectora Gestión Documental

Que una vez verificado el aplicativo SAI - SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se constató que:
_X_ No presenta bienes a cargo en el Sistema de Administración de Inventarios – SAI-SAE
En Fecha: 16 de enero de 2025. Reinaldo Mojica Rodríguez
En el Sistema de Servicios Administrativos:
Devolvió Tarjeta de Parqueadero
Devolvió Llaves de los muebles o Entregó llaves de los muebles a:

**SANDRA CAROLINA CARDONA RUIZ**
**Subdirectora de Servicios Administrativos**

Las cuentas de correo y de red serán desactivadas de acuerdo con lo establecido en la Circular 49 de 2007 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el(a) citado(a) señor(a),

NO devolvió la Tarjeta de Proximidad 1404 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se realiza verificación funcionario posee nuevo contrato 054 - 2025

En fecha: 23/01/2025 Gabriel Alexis Roncancio Hernandez GLPI_ 355618

**ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS**
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Que el(la) citado(a) señor(a), devolvió a la Dirección de Talento Humano los siguientes elementos y documentos, que le habían sido entregados para el ejercicio de sus funciones:

_OK_ Carné de Identificación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
_N/A_ Formato diligenciado de Bienes y Rentas.
_N/A_ Kit de Primeros Auxilios (Linterna, termómetro digital, tijeras para cortar gasa, bolsa para oxígeno boca, quiebra vidrios y gasa).
_N/A_ Chaleco de brigadista.

Documento Electrónico: 9a469799-5bee-4bdc-bb43-8d14223e9b48

**Rad No:** **3-2025-2895**
Fecha: 30/01/2025
Destino: SUB. FINANCIERA

Anexos:

N/A Radio de comunicaciones.
N/A Acuerdo de Gestión.
N/A Evaluación de la gestión o del desempeño laboral.

Nota: En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, autorizo SI N/A NO N/A la notificación electrónica de Actos Administrativos al siguiente correo: N/A

Adicionalmente, se deja constancia de la entrega de la autorización para la realización del examen médico ocupacional de egreso.

Nombre servidor: N/A Firma servidor: N/A Fecha de entrega: N/A

En Fecha: 29/01/2025 Juan David Moreno Romero

**SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ**
Director(a) de Talento Humano

Se expide la presente a solicitud del(a) interesado(a), en Bogotá D.C., a los **29** días de Enero de 2025.

Atentamente,

**DIANA ROCIO CELIS MORA**

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 2

Proyectó: LAURA MARITZA RAMIREZ-DIRECCION DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTA
Revisó: SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ-DIRECCION DE TALENTO HUMANO | JUAN DAVID MORENO ROMERO-DIRECCION DE TALENTO HUMANO | ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | LOLY COSTANSA MORENO NIETO-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | GABRIEL ALEXIS RONCANCIO HERNANDEZ-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | LAURA MARITZA RAMIREZ-DIRECCION DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTA | GABRIEL ALEXIS RONCANCIO HERNANDEZ-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | SANDRA CAROLINA CARDONA RUIZ-SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | REINALDO MOJICA RODRIGUEZ-SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | REINALDO MOJICA RODRIGUEZ-SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | YENI PAOLA VARGAS FORERO-SUBDIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL | MARLY YOLIE QUINTANA DAZA-SUBDIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL |
Aprobó: DIANA ROCIO CELIS MORA-OFICINA CONSEJERIA DISTRITAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES -TIC-

Documento Electrónico: 9a469799-5bee-4bdc-bb43-8d14223e9b48