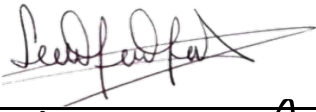


	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS		CÓDIGO:	GC-PR-03-FO-01
			VERSIÓN:	01
	PAZ Y SALVO CONTRATISTAS		FECHA:	16/11/2022

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
Nombre	Ruben Dario Garcia Jimenez		Cédula	1053807234
Dependencia	GRUPO DE PATRIMONIO	Número de contrato		397-2023
Fecha de Inicio	30/08/2023	Fecha de terminación		31/12/2023
2. MOTIVO EXPEDICIÓN DEL PAZ Y SALVO				
Retiro ☒		Traslado ☐		
3. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DE LAS FIRMAS				
1. El Supervisor del contrato debe firmar una vez ha recibido a conformidad el informe de actividades.				
2. El líder del área funcional de almacén debe firmar una vez ha revisado que los equipos devolutivos que tiene el contratista bajo su responsabilidad se encuentran en buen estado de funcionamiento.				
3. El Líder del área funcional de Biblioteca Especializada firma garantizando que el contratista esté al día con los préstamos libros o cualquier material solicitado a la biblioteca.				
4. El líder del área funcional de Gestión Documental y Correspondencia debe firmar garantizando que el contratista esté al día en todo lo pertinente al sistema documental.				
5. El Líder de área de funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información debe garantizar que la unidad de usuario del contratista tenga la copia de seguridad respectiva.				
6. E líder del área funcional de Contratos y Convenios debe revisar que el contratista tenga los cursos de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y debe verificar que tenga la documentación correspondiente cargada en SECOP II.				
7. La Secretaría General debe firmar garantizando que el contratista tenga todas las legalizaciones de gastos de desplazamiento al día y que entregue el carné que lo identificaba en la entidad.				
Áreas que otorgan Paz y Salvo	Nombre del Responsable		Firma	
1. Supervisor del Contrato	Patricia Ramírez Nieto			
2. Líder del Área Funcional de Almacén	Alba Ines Espitia			
3. Líder del Área Funcional de Biblioteca Especializada.	Luz Mary Olivares			
4. Líder del Área Funcional de Gestión Documental y Correspondencia	Roger suarez Leidy Herrera		  Vo.Bo. ORFEO Roger Suarez	
5. Líder del Área Funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información	Sandra Montoya			
6.Líder del Área Funcional de Contratos y Convenios	Maria Victoria Gomez			
7. Secretaría General	Sandra Montoya			
4. OBSERVACIONES				
5. FIRMA DEL CONTRATISTA				
Firma	Ruben Dario Garcia J.		Fecha 31/12/2023	
Los firmantes del presente documento hacen constar que el contratista se encuentra a paz y salvo con el Instituto Colombiano de Antropología e Historia.				
El diligenciamiento total de este documento es requisito para el último pago del Contratista				