



**UAECD**  
Catastro Bogotá

**CONSTANCIA PARA ENTREGA DE BIENES Y/O ELEMENTOS ASIGNADOS Y DOCUMENTOS**

Yo, Edgar Jaramas Coneo, con cédula de ciudadanía N° 73095505 expedida en CANTAGUA, hago entrega de los bienes, elementos y documentos de mi responsabilidad, con el objeto de formalizar mi retiro de la Entidad.

Dependencia	<u>GO CATASTRAL</u>				
<b>TIPO DE VINCULACIÓN</b> (marque con una X según corresponda y complete la información solicitada)					
Carrera administrativa	<input type="checkbox"/>	Provisional	<input type="checkbox"/>	Libre nombramiento y remoción	<input type="checkbox"/>
Temporal	<input type="checkbox"/>	Supernumerario	<input type="checkbox"/>	En comisión de servicios	<input type="checkbox"/>
Contratista	<input checked="" type="checkbox"/>	N° contrato <u>537</u> año <u>2022</u>			
Servicios tercerizados	<input type="checkbox"/>	Nombre proveedor _____			

BIEN, ELEMENTO O DOCUMENTO	VERIFICACIÓN		
Entrega de elementos devolutivos asignados, según relación expedida en el comprobante de traslado. N° _____ (Anexo comprobante)			
Entrega de llave de puesto de trabajo			
Entrega de tarjeta de parqueadero (si aplica)			
Deshabilitar sistema de acceso biométrico según la fecha de resolución de disolución definitiva o temporal.	Día	Mes	Año
Entrega de carné institucional			
Tarjeta de Acceso Ascensores			
Deshabilitación de línea telefónica (si aplica)			
Nº Cordis de solicitud deshabilitación			
Entrega de Documentos físicos y/o elementos no controlados por la SAF al jefe inmediato o supervisor de contrato.			

CRISTIAN CARLOS ARANGO BRABOSA

Firma del jefe inmediato o supervisor de contrato

Edgar Jaramas Coneo  
Firma del (la) Servidor(a) y/o contratista

NOTA. Si es un servidor público el jefe inmediato remitirá el formato diligenciado mediante memorando a la Subgerencia de Administración Financiera, para que repose en la respectiva carpeta de entrega de bienes. Para el caso que sea un contratista el Supervisor del contrato lo remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para que sea archivado en la carpeta del contrato.  
La verificación de entrega de Documentos físicos y/o elementos no controlados se debe realizar por el jefe inmediato o supervisor de contrato.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 50 No. 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 2847600 - Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)

07-01-FR-04  
V.5

**BOGOTÁ**