



SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-
MIPG

Código: DIH-GJC-F03

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Vigencia: 10/12/2024

PAZ Y SALVO DE ENTREGA

Versión: 4

Este documento tiene por objeto establecer si el empleado y/o contratista está a paz y salvo por todo concepto con la entidad, por lo tanto, es de gran importancia que sea diligenciado con exactitud por los funcionarios correspondientes.

INFORMACIÓN GENERAL

Planta: ☐ Contratista: ☒ No. De Contrato: CDEH 211
Dependencia: Fomento al Desarrollo Económico
Nombre: Wib Fernando Bañero Meléndez
No. de Identificación: 10042655434

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR
ASIGNADO, SI APLICA

Nombre: _____
Cargo: _____
No. de Identificación: _____

INACTIVACIÓN PERMISOS SISTEMA DE INFORMACIÓN

OneDrive Institucional: Usuario: _____ SI: ☐ NO: ☐
Correo Electrónico Institucional: Usuario: _____ SI: ☐ NO: ☐

LÍDER DE PROCESO TIC
SUPERVISOR Nombre: Daniel Betancourt A. Identificación: 1075307221 Vo.Bo. [Firma]

SERVICIO AL CIUDADANO

COMUNICACIONES OFICIALES-
PQRSDF AL DÍA SI: ☒ NO: ☐ NA: ☐

INFORMACIÓN DE RESPONSABLE
DE ATENCIÓN AL USUARIO Nombre: Julian Melina
No. de Identificación: 1076300851
Vo.Bo. [Firma]

ALMACÉN GENERAL

IDENTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE ALMACÉN QUE ENTREGA

NOMBRE DEL ACTIVO	No. TRASPASO	No. FOLIOS	SI	NO	NA
TRASPASO POR PRESTAMO DE ELEMNTOS DEVOLUTIVOS					X
TRASPASO POR PRESTAMO DE ELEMNTOS DE CONSUMO CONTROLABLE					X

APOYO ADMINISTRATIVO DEL
ALMACÉN GENERAL Nombre: Juan Carlos Bahamón cr.
No. de Identificación: 83.229.961
Vo.Bo. Juan Carlos Bahamón cr.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Entregó la información en medio físico
y electrónica a su cargo SI: ☐ NO: ☐ NA: ☒

Información Entregada No Carpetas: _____ No Folios: _____

INFORMACIÓN DEL LÍDER DE
GESTIÓN DOCUMENTAL Nombre: Pedro Valencia
No. de Identificación: 1073870174
Vo.Bo. [Firma]

Observaciones:

Se firma a solicitud del interesado a los 11 del mes de octubre de 2025

ELIZABETH LEAL A.
Profesional Universitario
Gestión de Bienes y Servicios

ELIZABETH LEAL A.
Supervisor

Nota: El contratista debe entregar totalmente la información pertinente al supervisor en cumplimiento de cada una de sus actividades contractuales en físico, si aplica y deben ir foliados en carpetas; relacionando en el la información que reposa en el OneDrive institucional.