

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Código: IDPAC-GTH-FT-01
 Versión 05
 Página 1 de 1
 Fecha: 02/05/2020

PAZ Y SALVO POR DESVINCULACIÓN DE LA ENTIDAD O TERMINACIÓN DEL CONTRATO

I. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Nombres y Apellidos: Eduin Danilo González Osechu
 C.C. N° / C.E. N°: 1020582239
 Cargo / Perfil y Nivel del Contrato: Profesor(a) - Contratista
 Dependencia: Subdirección de fortalecimiento
 Tipo de vinculación: _____
 Fecha de ingreso/ inicio contrato:

DÍA	MES	AÑO
29	03	25

 Fecha de retiro /terminación contrato:

DÍA	MES	AÑO
24	09	25

 No. Contrato: 206

II. SUPERVISOR - JEFE DIRECTO O LÍDER DE PROCESO

1. Cumplió con su objeto contractual o de vinculación laboral	Cumplió: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: <u>Juan Carlos Acón</u> Firma: _____
2. Entrega Inventario Documental en formato establecido (FUID).	Cumplió: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____
3. Entrega correspondencia pendiente en dar respuesta o en trámite	Pendiente: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____

III. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1. Cuenta Usuario de Red	Desactivada: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: <u>Nelson Card</u> Firma: _____
2. Cuenta Usuario de Correo	Desactivada: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: <u>Nelson Card</u> Firma: _____
3. Cuentas de Usuario de Sistemas de Información	Desactivada: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____

IV. GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Préstamo de Carpetas	Pendiente: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre: <u>Maria del Pilar Peña</u> Firma: _____
-------------------------	---	--

V. GESTIÓN CONTRACTUAL

1. Préstamo de Carpetas	Pendiente: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: <u>Martina Berro</u> Firma: _____
-------------------------	---	---

VI. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

1. Devolución de Carnet	Entregó: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: <u>Paola Andrea Mung</u> Firma: _____
2. Acta de Entrega de Puesto (Funcionario)	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____
3. Informe de Gestión (Funcionario)	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____
4. Informe detallado de los contratos supervisados (Funcionario)	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____
5. Evaluación del Desempeño y/o Acuerdos de Gestión completamente diligenciados. (Funcionario)	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____
6. Formato de Bienes y Rentas (Funcionario)	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____
7. Examen de Egreso (Funcionario)	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____
8. Entrevista de Retiro (Funcionario)	Elaborada: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre: _____ Firma: _____

VII. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

1. Devolución de Chaqueta Institucional	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre: <u>William Romero C</u> Firma: _____
2. Cuenta Usuario de Impresora	Desactivada: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre: <u>William Romero C</u> Firma: _____

VIII. ALMACÉN

1. Entrega de Inventario Asignado	Entregó: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre: <u>Adriana Zabala</u> Firma: _____ 31/10/25
-----------------------------------	---	---

COMENTARIOS

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO

LOS FIRMANTES DEL PRESENTE DOCUMENTO HACEMOS CONSTAR QUE EL FUNCIONARIO O CONTRATISTA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO CON EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL