



| | | | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| FORMA | PAZ Y SALVO TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | CÓDIGO | ADQBS-F-009 |
| ACTIVIDAD | EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS | VERSIÓN | 5 |
| PROCESO | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | FECHA | 9/11/2023 |

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | |
|----------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
| Fecha de diligenciamiento del formato: | 04/12/2025 | Dependencia: | SUBDIRECCION DE PLANEACION OPERATIVA | |
| Nombre Completo: | DIANA MARCELA ISAZA GOMEZ | Cédula de Ciudadanía No.: | 1088018226 | |
| Número de Contrato: | ANT-CPS-20259618 | Fecha de inicio del contrato: | 12/09/2025 | Fecha de terminación o liquidación: 31/12/2025 |

II. LISTA DE CHEQUEO SOPORTES Y/O EVIDENCIAS

| ÁREA ENCARGADA | SUMINISTRA SOPORTE | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|-----|
| | Si | No | N/A |
| Almacén | | | |
| Entrega de Inventario. (soporte: correo electrónico de almacén informando que no tiene ningún bien mueble a su cargo) | | X | |
| Autorización de Viaje | | | |
| Legalización Autorizaciones de Viaje. (Soporte: correo electrónico de viaticos@ant.gov.co, informando que no tiene legalizaciones pendientes) | | X | |
| Gestión Documental | | | |
| Entrega de expedientes prestados a su cargo (Soporte: correo electrónico de Gestión Documental, informando que no tiene expedientes en préstamo) | | X | |
| Orfeo | | | |
| Bandeja de Entrada en Cero. (Soporte: pantallazo del inicio de ORFEO en blanco, que evidencie que se encuentra sin ningún trámite pendiente) | X | | |
| Infraestructura y Soporte Tecnológico | | | |
| Usaria en los Sistemas de Información de la entidad (Soporte: correo electrónico del Equipo de Infraestructura y Soporte Tecnológico que certifique la desinstalación de las herramientas ARCGIS) | X | | |

Todas las cuentas de los aplicativos de la Agencia, como lo son: correo electrónico, cuenta de usuario, ORFEO, KLIC, ECARD, CRM y el acceso biométrico, serán desactivados a partir del día siguiente a la terminación del contrato

V. APROBACIÓN

En mi calidad de supervisor(a) del contrato, luego de revisar los soportes de Paz y Salvo de los anteriores ítems, certifico el cumplimiento de entrega de los recursos para la terminación o liquidación del contrato de prestación de servicios.

Firma:
Nombre Supervisor:

LIZETH LORENA FLOREZ CANARIA

En caso de no cumplir con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la obtención de este Paz y Salvo, el supervisor(a) debe tener en cuenta lo establecido en el Manual de Supervisión ADQBS-I-002, en lo referente a las sanciones contractuales y declaratorias de incumplimiento, y así mismo deberá informar al Grupo para la Gestión Contractual de la Secretaría General



Agricultura



Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida que garantiza la autenticidad y la integridad del documento. Cualquier intento de falsificación o modificación de los contenidos del documento tendrá los efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 2000.