MEMORANDO	
Código Dependencia	**4233000**
Para	**MAURO PALTA CERON** **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
De	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Asunto	**PAZ Y SALVO CONTRATISTA CHRISTIAN HENRIQUE PARIAS VILLALBA.**

No. Referenciados	Trámite
N/A	

LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C.

HACEN CONSTAR:

CHRISTIAN HENRIQUE PARIAS VILLALBA
Identificado(a) con cédula de ciudadanía número **79.733.141**

Que una vez verificados los registros del Sistema de Correspondencia - SIGA, el jefe responsable de la dependencia realizó la siguiente verificación.

X Entrega de la documentación a su cargo al Archivo de Gestión de la Dependencia.

X Entrega de los Backups de la información a su cargo.

X Se verificó en SIGA y no presenta trámites pendientes a su cargo.

X Realizó entrega de los documentos correspondientes a la supervisión y/o interventoría asignada.

MAURO PALTA CERON
Nombre Jefe de Dependencia

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nombre de Dependencia

MAURO PALTA CERON
Firma Jefe de Dependencia

Nota: No se realiza traslado de bienes, considerando que el contratista suscribió el contrato No.4233000-273-2026, el cual mantiene su vigencia hasta el 30 de diciembre de

Documento Electrónico: cf490d78-c5c4-4df8-b08d-2c5e3dd148eb

2026.

Que una vez verificados los registros para el Sistema de Administración del Archivo Físico Documental - SIGA
_x___ No presenta documentación a su cargo en el Archivo Central.
En Fecha: 03/02/2026 Yeni Vargas

DIANA PATRICIA PIÑEROS CARREÑO
Subdirector(a) Gestión Documental

Que una vez verificado el aplicativo SAI - SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se constató que:

X presenta bienes a cargo en el Sistema de Administración de Inventarios – SAI- SAE, los cuales conserva para el nuevo contrato 2026

En fecha: 4/02/2026 validado por Claudia Marcela Casas Castillo

En el Sistema de Servicios Administrativos: Conserva la tarjeta de proximidad de la Secretaría General para el nuevo contrato 2026

En fecha: 4/02/2026 validado por Claudia Marcela Casas Castillo

SANDRA CAROLINA CARDONA RUIZ

Subdirector(a) de Servicios Administrativos

Las cuentas de correo y de red serán desactivadas de acuerdo con lo establecido en la Circular 49 de 2007 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Se verifica el sistema y el usuario se desactivará en la fecha de terminación del contrato.

En fecha: 05/02/2026 Carlos Andrés Castro Cuello GLPI_ 9651

ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS
Jefe(a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Que el(la) citado(a) señor(a), devolvió a la Dirección de Talento Humano los siguientes elementos y documentos, que le habían sido entregados para el ejercicio de sus funciones:

Documento Electrónico: cf490d78-c5c4-4df8-b08d-2c5e3dd148eb

SI Carné de Identificación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

N/A Formato diligenciado de Bienes y Rentas.

N/A Kit de Primeros Auxilios (Linterna, termómetro digital, tijeras para cortar gasa, bolsa para oxígeno boca, quiebra vidrios y gasa)

N/A Chaleco de brigadista.

N/A Radio de comunicaciones.

N/A Acuerdo de Gestión

N/A Evaluación de la gestión o del desempeño laboral

Nota: En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, autorizo SI N/A NO N/A, la notificación electrónica de Actos Administrativos al siguiente correo: N/A

Adicionalmente, se deja constancia de la entrega de la autorización para la realización del examen médico ocupacional de egreso.

Nombre servidor (*): N/A Firma servidor: N/A, Fecha de entrega: N/A

En Fecha: 9/02/2026 Ligia Suárez

SERGIO FELIPE GALEANO GÓMEZ
Director de Talento Humano

Se expide la presente a solicitud del(a) interesado(a), en Bogotá D.C., a los 9 días de febrero de 2026.

Atentamente,

MAURO PALTA CERON

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Documento Electrónico: cf490d78-c5c4-4df8-b08d-2c5e3dd148eb

Rad No: **3-2026-3053**
Fecha: 09/02/2026
Destino: DIR. ADMIN Y FINANC

Anexos:

Proyectó: DINA EUGENIA CUESTA SANCHEZ-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Revisó: SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ-DIRECCION DE TALENTO HUMANO | LIGIA MARIA SUAREZ RICO-DIRECCION DE TALENTO HUMANO | ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | LOLY COSTANSA MORENO NIETO-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | CARLOS ANDRES CASTRO CUELLO-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | LOLY COSTANSA MORENO NIETO-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | SANDRA CAROLINA CARDONA RUIZ-SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | CLAUDIA MARCELA CASAS CASTILLO-SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | MONICA ANDREA CORTES OCHOA-SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | YENI PAOLA VARGAS FORERO-SUBDIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL |
Aprobó: MAURO PALTA CERON-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Documento Electrónico: cf490d78-c5c4-4df8-b08d-2c5e3dd148eb