



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONSTANCIA ENTREGA DE BIENES Y/O ELEMENTOS ASIGNADOS Y DOCUMENTOS

Yo, Carlos Andres Figueroa Rodriguez, con cédula de ciudadanía N° 1014255552, expedida en Bogotá D.C, hago entrega de los bienes, elementos y documentos de mi responsabilidad, con el objeto de formalizar mi retiro de la Entidad.

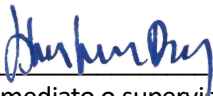
Dependencia	Subgerencia de Información Económica
-------------	--------------------------------------


**TIPO DE VINCULACIÓN** (marque con una X según corresponda y complete la información solicitada)

Carrera administrativa	<input type="checkbox"/>	Provisional	<input type="checkbox"/>	Libre nombramiento	<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>331</u> año <u>2025</u> Fecha terminación <u>31/12/2025</u> Sede <u>Bogotá D.C.</u>
-------------	-------------------------------------	--

INVENTARIO A CARGO	Vo.Bo Inventarios
Entrega de elementos devolutivos asignados, según relación expedida en el comprobante de traslado. N° _____ (Anexar comprobante firmado, si aplica).	<b>Eliana Marcela Buitrago</b> Firmado digitalmente por Eliana Marcela Buitrago Fecha: 2025.12.19 11:14:11 -05'00'
ELEMENTO	Vo.Bo secretario de la S.A.F.
Entrega de carné institucional Tarjeta de Acceso Ascensores	<b>Johan David Acosta Perea</b> Firmado digitalmente por Johan David Acosta Perea Fecha: 2025.12.22 12:12:45 -05'00'
Entrega de tarjeta de parqueadero (Si aplica)	
Entrega de llave de puesto de trabajo	
Deshabilitar sistema de acceso biométrico	
¿Los Cordis que fueron asignados durante la permanencia en el cargo quedan tramitados y cerrados? SI _____ NO _____	Vo.Bo secretario del Área

  
Firma jefe inmediato o supervisor de contrato

  
Firma del (la) servidor(a) y/o contratista

**NOTA.** El formato diligenciado debe ser remitido al correo [inventarios@catastrobogota.gov.co](mailto:inventarios@catastrobogota.gov.co), debidamente firmado por el jefe y/o supervisor, así como por el servidor y/o contratista, para su respectivo visto bueno. En el caso de los **contratistas**, este formato, con todos los vistos buenos, deberá adjuntarse en la **última cuenta de cobro**.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2  
Código postal: 111311  
Tel: (57) 6012347600 Ext. 7600  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)

