

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PAZ Y SALVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		MADSIG Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Contratación		Código: F-A-CTR-35	
Bogotá D.C.		31 12 2020			
Día		Mes		Año	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTRATISTA					
PAWERO MAURICIO MEDINA GARCIA					
CÉDULA DE CIUDADANIA			DE		
86083726			VILLAVICENCIO		
DIRECCIÓN RESIDENCIA			TELÉFONO		
DIAGONAL 6 SUR No. 40A - 124 TO 14 AP 303 URB. ARAUCO			3115629620		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
No. de Contrato	602				
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la oficina de Negocios Verdes y Sostenibles para adelantar el proceso de verificación para la vigencia 2020 y acompañamiento de los Criterios de Negocios Verdes a las empresas priorizadas por las Autoridades Ambientales, en el marco de la estrategia de intervención del Programa Generación de Negocios				
PLAZO DE EJECUCIÓN	84 días.				
FECHA DE INICIO	6 10 2020		FECHA DE TERMINACIÓN	31 12 2020	
Día		Mes		Año	
Los responsables de las siguientes dependencias hacemos constar que el contratista no tiene asuntos pendientes con las mismas, en lo correspondiente a lo señalado en las instrucciones de este formato.					
Grupo Gestión Documental - Archivo Central			Grupo de Servicios Administrativos		
Nombre: <u>Carolina Espinosa H</u>			Nombre: <u>Ruth Margarita Osorio</u>		
Firma: <u>[Firma]</u>			Firma: <u>[Firma]</u>		
Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental			Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico		
Nombre: <u>Consuelo Gouta Gómez</u>			Nombre: <u>Lidy Polanco C.</u>		
Firma: <u>Consuelo Gouta G</u>			Firma: <u>[Firma]</u>		
En mi calidad de supervisor(a), hago constar que el contratista no tiene PQRSD pendientes de gestionar y que he recibido todos los documentos, archivos físicos y sistematizados, el informe final y/o los productos elaborados por el contratista en la ejecución del contrato					
Nombre del Supervisor: <u>JORGE ENRIQUE SIMONEZ G</u>			Firma: <u>[Firma]</u>		
INSTRUCCIONES					
<ul style="list-style-type: none"> El Grupo de Gestión Documental deberá recibir los documentos prestados a contratistas, que correspondan al Archivo Central del Ministerio. El Grupo de Servicios Administrativos deberá recibir los elementos devolutivos y anexar copia del registro del inventario correspondiente, también deberá recibir el carné que lo acreditaba como contratista de la Entidad. El Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental deberá recibir los documentos prestados y productos finales del contrato o de los estudios técnicos elaborados (el contratista debe facilitar copia del contrato, la cual será devuelta una vez verificados los productos). El Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico Certifica que el (la) CONTRATISTA se encuentra al día con la legalización de comisiones y reintegros que haya lugar con ocasión a las comisiones autorizadas por el Ministerio. 					
NOTA 1: El Contratista deberá entregar este formato al supervisor quien deberá allegarlo al Grupo de Contratos para que repose en la carpeta del contrato.					
NOTA 2: El presente formato se deberá presentar en caso de terminación normal y anormal del contrato.					
NOTA 3: El supervisor del contrato será el último en firmar, luego de verificar la firma del Grupo de Gestión Documental, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico y Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental.					
NOTA 4: (Legalización Comisiones y Reintegros (Consignación) de Comisiones pagadas 100% y que cancelaron la comisión)					

sin muestra, a cargo de [Firma]
745