Rad No: **3-2020-33397**
Fecha: 31/12/2020
Destino: SUB. FINANCIERA

Anexos: N/A

MEMORANDO

Código	**4211000**
Dependencia	
Para	**LUIS EUGENIO HERRERA PÁEZ** **SUBDIRECCION FINANCIERA**
De	**DIRECCION DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**
Asunto	**TRAMITE DE PAZ Y SALVO CONTRATISTA CARLOS JOSE GUARNIZO RICO**

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:

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:

CARLOS JOSE GUARNIZO RICO

Identificado(a) con cédula de ciudadanía número 11298910 no presenta bienes a su cargo.

_____ Entrega Tarjeta de Parqueadero.

_____ Entrega Llaves de los Inmuebles.

Se expide la presente a solicitud del(a) interesado(a), en Bogotá D.C., a los 29 días de Diciembre de 2020.

MARCELA MANRIQUE CASTRO

Subdirector(a) de Servicios Administrativos

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

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

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

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

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

Nombre Jefe de Dependencia Firma Jefe de Dependencia

Que una vez verificados los registros para el Sistema de Administración del Archivo Físico Documental - SIG

____ No presenta documentación a su cargo

en el Archivo Central.

En Fecha: MARCELA MANRIQUE CASTRO

Proceso de Gestión Documental Interna
Andrés Aponte 30/12/2020

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

Que el(a) citado(a) señor(a) , devolvió:

OK La Tarjeta de Proximidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ZULMA CLEMENCIA GALEANO SOTOMAYOR

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:

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: Revisado por Paola Cortes 31/12/2020

MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ
Director(a) de Talento Humano (E)

Atentamente,

OSCAR GUILLERMO NIÑO DEL RIO

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 3

Proyectó: Clara Xiomara Bohorquez Orozco
Revisó: MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ-PAOLA ANDREA CORTÉS ROMERO-LOLY CONSTANSA MORENO NIETO-Marcela Manrique Castro-Alexis Johanna Mendez Piñeros-Javier Andrés Aponte Fuentes-
Aprobó: OSCAR GUILLERMO NIÑO DEL RIO