



**PAZ Y SALVO CONTRATISTAS**  
**GESTION CONTRACTUAL**

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| No. DEL CONTRATO                    | 1949    |
| * FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO |         |
| 25                                  | 07 2026 |

Nombre del Contratista: Ana María Ramírez Hernández

Número de Identificación: 1053857135

Dependencia en la que prestó el servicio: Conservación

Dirección Territorial: Caldas

Nombre del Supervisor: Viviana Marcela Palomino Caldas

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE<br>(Nombre y Apellido) | CARGO                     | FIRMA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------|
| Proceso de Gestión de Bienes y Servicios (Almacén General) en la Sede Central.<br>Contador / Almacenista de la Dirección Territorial.<br>(Entrega de elementos devolutivos) | Jairo Mejía Jotty                  | Profesional Universitario |       |
| Proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos en la Sede Central.<br>Ingeniero de la Dirección Territorial.<br>(Deshabilita usuarios de acceso al dominio del IGAC).         | Santiago Correa Agudelo            | Profesional Universitario |       |
| Proceso de Gestión Documental en la Sede Central.<br>Director Territorial en las Direcciones Territoriales.<br>(Correspondencia).                                           | Luz Viviana López Mejía            | Secretaria Ejecutiva      |       |
| Proceso de Gestión Estratégica de Personas en la Sede Central.<br>Profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales.<br>(Entrega carné del IGAC)        | Angélica María Vélez Jaramillo     | Directora Territorial     |       |
| Proceso de Dirección y Planeación en la Sede Central.<br>Facilitador del SGI en las Direcciones Territoriales<br>(Actividades cumplidas en Planner)                         | Angélica María Vélez Jaramillo     | Directora Territorial     |       |
| Proceso de Gestión presupuestal, contable y financiera.<br>Legalizaciones de Viáticos.                                                                                      | Piedad Cristina Gutiérrez Rojas    | Profesional Universitario |       |
|                                                                                                                                                                             | Jairo Mejía Jotty                  | Profesional Universitario |       |

Firma del Supervisor

Este formato debe ser diligenciado con letra clara y legible sin tachones ni enmendaduras.  
Con el fin de garantizar la adecuada preservación y conservación del documento, se debe realizar el diligenciamiento del formato con esfero de tinta negra (Circular 13 de 1999 del AGN)

\* La fecha de terminación del contrato corresponde a la fecha que aparece en el campo "hasta" del ítem "vigencia" del acta de supervisión o interventoría.