

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: ADM-PR-06-FR-06
		VERSIÓN: 03
LISTA DE VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO		FECHA: 24/08/2023

Número del contrato/Año	Nombre contratista/Documento de identidad	Dependencia o área en la que prestó los servicios

Con el presente documento se deja constancia de la entrega por parte del contratista, y recibo por parte de la entidad, del informe final del contrato y de los documentos bajo su responsabilidad, ubicados en sus cuentas institucionales de Orfeo y correo electrónico, así como de la entrega de los elementos que le fueron suministrados durante la ejecución del contrato.

Trámites	Responsable del recibo o verificación	Cumple			Nombre, cargo y firma de quien verifica
		SI	NO	N/A	
Contratista: entrega el formato de traslado de inventario de bienes muebles a su cargo	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos				Nombre: Cargo: Firma: Fecha: (dd/ mm/ AAAA)
Contratista: entrega de la cuenta de Orfeo con cero (0) radicados en todas las carpetas	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos – Gestión Documental				Nombre: Cargo: Firma: Fecha: (dd/ mm/ AAAA)
Contratista: Entrega documentos del archivo central, solicitados en préstamo	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos – Gestión Documental				Nombre: Cargo: Firma: Fecha: (dd/ mm/ AAAA)
Contratista: Entrega carnet(s) o, en caso de pérdida, constancia de pago del valor del carnet, en la Tesorería Distrital.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos				Nombre: Cargo: Firma: Fecha: (dd/ mm/ AAAA)
Carnet Institucional					
Carnet Parquero					
Carnet Biciparquero					
Cancelación cuentas de sistemas:	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información				Nombre: Cargo: Firma: Fecha: (dd/ mm/ AAAA)
Correo institucional					
Usuario Orfeo					



Radicado: **20231700347533**

Fecha **24-08-2023 13:03**

Documento firmado electrónicamente por:

Angelmiro Vargas Cardenas, PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-10, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 24-08-2023 09:02:31

Adriana María Cruz Rivera, Directora de Gestión Corporativa, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Fecha de Firma: 24-08-2023 13:03:53

José Raúl Otálora Rincón, Profesional Universitario Código 219 Grado 01, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha de Firma: 24-08-2023 10:08:52

Paola Andrea Ramirez Gutierrez, Cordinadora de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha de Firma: 24-08-2023 11:33:31

Revisó: Angelmiro Vargas Cardenas - PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-10 - Oficina Asesora de Planeación



75f18100d9935e262da90445b75b33954111620d2b7a82e268d468194de0b2a5

