MUNICIPIO DE TULUÁ	PAZ Y SALVO DE ARCHIVO DE GESTIÓN		Código: F-240-38	SIGI
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 28 de enero de 2019	Página: 1 de 1	

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	DIA	21	MES	DICIEMBRE	AÑO	2021	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO		X	VACACIONES		TRASLADO	

IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO
1.115.065.059	DIANA MARCELA GARCIA AVILA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO	TIPO DE VINCULACIÒN			
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	PLANTA		CONTRATISTA	X

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el funcionario / contratista DIANA MARCELA GARCIA AVILA, entregó el Inventario documental a través del F-240-37 y con base en los lineamientos OD-240-18 Guía de organización de archivos de gestión.

Observaciones:

JOHN JAIRO AGUIRRE CASTAÑO	
Nombre de Secretario de Despacho o Jefe de Departamento	**Firma**

Nota: Este formato debe hacer parte de la historia laboral o del contrato. El campo observaciones, aplica para evidenciar alguna situación particular.