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	24	MES	MAYO	AÑO	2023	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO	X	VACACIONES		TRASLADO		
IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO						
901516442-6	INVERSIONES & LOGÍSTICA BENGALA S.A.S						
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO	TIPO DE VINCULACIÒN						
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ARTE Y CULTURA	PLANTA				CONTRATISTA	X	

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el funcionario / contratista _INVERSIONES & LOGÍSTICA BENGALA S.A.S_____, 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:

FRANCIA ELENA MELENDEZ HURTADO	
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.

127