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	15	MES	diciembre	AÑO	2023	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO		X	VACACIONES		TRASLADO	
IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO						
821.003.403-7	FUNOACION PROMOVER CAMBIO Y PROGRESO / ALEJANORO TABARES SALOARRIAGA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO	TIPO DE VINCULACIÒN						
SECRETARIA OE BIENESTAR SOCIAL	PLANTA				CONTRATISTA	X	

El Secretario de Oespacho o Jefe de Oepartamento hace constar que el funcionario / contratista FUNOACION PROMOVER CAMBIO Y PROGRESO / ALEJANORO TABARES SALOARRIAGA., entregó el Inventario documental a través del F-240-37 y con base en los lineamientos OO-240-18 Guía de organización de archivos de gestión.

Observaciones: SE OA PAZ Y SALVO TENIENOO EN CUENTA QUE LA FUNOACION NO CUENTA CON SERIE OOCUMENTAL A SU CARGO.

LUZ AORIANA SOTO CEOEÑO	
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.