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	2	MES	OCTUBRE	AÑO	2024	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO	X	VACACIONES		TRASLADO		

IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO
900052932-7	FUNDACION VISIONARIAS

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 **FUNDACION VISIONARIAS**, 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:

JHERLIN GISELA CALERO ALVAREZ	
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.