



| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Gestión Documental | Código: | GD-P7-F1 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | Fecha: | 06 Diciembre de 2022 | | |
| Paz y Salvo de Gestión Documental | Página: | Página 1 de 1 | | |
| | Elaborado por: | Gloria Patiño / Profesional Universitario SAF | | |
| | Revisado por: | Isaías Sánchez Rivera Subdirector SAF | | |
| | Aprobado por: | Gloria Edith Martínez/ Directora DGC | | |

PAZ Y SALVO DE GESTION DOCUMENTAL

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| El suscrito funcionario de Gestión Documental se permite certificar que el siguiente contratista se encuentra a PAZ y SALVO por concepto de Archivo Central y Correspondencia | |
| Número y año del contrato | 1351-2024 |
| Nombre completo del contratista | BRAYAN EDUARDO LEON CORTES |
| Número de documento de identificación | 1033814183 |
| Fecha de expedición del paz y salvo | 31/12/2024 |

Ingrid J. Rodriguez D

INGRID JOHANNA RODRIGUEZ DELGADILLO

Técnico Operativo-Proceso Gestión Documental

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*