



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL CAUCA C.R.C.

FORMATO DE ENTREGA
FINAL Y/O PAZ Y SALVO

CÓDIGO: FEFPS-PGTH

VERSIÓN: 4

PROCESO AL QUE PERTENECE:	Planificación	FECHA: Diciembre 2024
DEPENDENCIA:	Sub Direccion Gestion Ambiental	
Funcionario	☐	Contratista ☒
NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA: Maria Ximena Herrera Mejia		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD 34.551.742	EXPEDIDO EN Popayán	

ALMACÉN

☒ Carné ☐ N/A	☒ Camiseta CRC ☐ N/A
☒ Chaleco ☐ N/A	☒ Gorra CRC ☐ N/A
☒ Consumo Control ☐ N/A 1	☒ Devolutivos ☐ N/A 1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6

SISTEMAS

☒ Docuerc ☐ N/A
☒ PQR ☐ N/A

FINANCIERA

☒ Ordenes de Avance ☐ N/A
☒ Responsabilidad ☐ N/A

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (SIAC)

Copia Digital

☒ Estudios de diseño ☐ N/A ☒ Cartografía ☐ N/A ☐ Formato Shapefile ☐ N/A ☒ Geodatabase ☐ N/A
☒ Tabla Excel ☐ N/A ☒ Otros ☐ N/A

Nota: Las coordenadas deben ser en sistema de proyección establecido en la "POLITICA Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION, MANEJO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL CORPORATIVA"

OFICINA ASESORA JURIDICA

Copia Digital

1.- Expediente Sancionatorio	☒ Devolutivos ☐ N/A
2.- Expediente Contratación	☒ Devolutivos ☐ N/A
3.- Expediente Judiciales	☒ Devolutivos ☐ N/A

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Los contratistas deberan marcar la casilla de "No aplica". El funcionario público en retiro deberá entregar la documentación completa de acuerdo al Procedimiento de Retiro del Servicio PRS-PGTH.

Si	No	No Aplica
☐	☐	☒

Se certifica que el(la) señor funcionario y/o contratista se encuentra a paz y salvo por los anteriores conceptos.

Firma Responsable Almacén

Firma Responsable de Sistemas

Firma Responsable Administrativa

Firma Funcionario y/o Contratista

Firma Responsable de Financiera

Firma Responsable de Planeación

Firma Responsable de Jurídica

Nota: En el caso de no requerir paz y salvo por algun concepto, se debe marcar la casilla N/A.