

 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Alcaldía Municipal	 modelo integrado de planeación y gestión PAZ Y SALVO DOCUMENTAL	CÓDIGO: F2-DL-PC4-1050
		VERSIÓN: 6
		FECHA: 12/23/2024

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-03

CERTIFICAN:

Que el SEÑOR(A): ROSAURA CHARA MOSCUE

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N°. 34.599.453

- ☐ Decreto o Resolución de Nombramiento N°.
- ☒ Contrato N°. 556 Fecha de terminación: 31/12/2025 por efecto de terminación y liquidación.

Cumplió con lo establecido en el:

Artículo 38 numeral 6 Ley 1952 de 2019. Deberes Servidor Público. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Artículo 1.3.2. Acuerdo 001 2024. Responsabilidad. Recibo y entrega de documentos de archivo. Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo recibirá o entregará, según sea el caso, los documentos y archivos mediante inventarios documentales. (Aplica solo para Servidores públicos).

Artículo 2.8.2.2.4. Decreto 1080/2015. Inventarios de documentos. Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

Parágrafo de este decreto. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. (Aplica para Servidores públicos y contratistas).

Se firma en Santander de Quilichao, Cauca, diciembre de 2025.


VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE
Director (a) Departamento Administrativo
Desarrollo Institucional


LULIA VERGARA TOMBÉ
Técnico Administrativo 367 03



NIT 891.500.269-2

modelo integrado
de planeación
y gestión

FORMATO INVENTARIO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS - FIDE

TERMINACION DEL CONTRATO 556/2025

CÓDIGO

NOTAS

FRECUENCIA
CONSULTA

Carpeta contiene la forma de registrar a los usuarios que ingresan al CAM en la entrada principal

☎ PBX: (602) 844 3000 - Línea Gratuita 01 8000 180213 - Código Postal 191030
 ✉ alcaldia@santanderdequilichao-cauca.gov.co - www.santanderdequilichao-cauca.gov.co
 📍 Calle 3 No. 9 - 75 - CAM, Santander de Quilichao, Cauca, Colombia



 Alcaldía Municipal	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	 CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-13-1060
			VERSIÓN: 6
			FECHA: 23-12-2024

1050

Santander de Quilichao, Cauca, diciembre de 2025

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, la señora ROSAURA CHARA MOSCUE, identificada con cedula de ciudadanía número 34.599.453 de Santander de Quilichao, Cauca, en razón a las actividades contractuales derivadas del contrato Nro. 556 de 2025, cuyo objeto fue: *PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ATENCIÓN AL SERVICIO AL CIUDADANO, A CARGO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL*, no tuvo a cargo la elaboración de documentos físicos, por tal razón, la contratista no se encuentra obligada a presentar el formato de inventario documental FUID.

Este certificado se expide para Paz y Salvo documental ante el Archivo Central.

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

Transcriptor: María Yarli Muñoz Luna – Contratista DAD

Sub serie documental: Contrato 556 de 2025

