

 Unidad para las Víctimas	FORMATO PAZ Y SALVO PARA RETIRO DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	Código: 164,12,15-91
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 10/11/2023 Paginas: 1 de 1
Nombres y apellidos del funcionario o contratista: Gloria Angelica Herrera Aristizabal		Cédula de Ciudadanía: 1140822387
No. Resolución de nombramiento o Número de contrato: 2326		Fecha de Terminación de Contrato o Desvinculación: 2025-12-31
1. JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DEL CONTRATO		
<input checked="" type="checkbox"/> Entrega de informe final / Acta de entrega del puesto de trabajo COMO JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DE CONTRATO certifico que el Funcionario o Contratista hizo entrega a satisfacción del cargo y de los documentos, archivos e informes (físicos y en medio magnético) bajo su responsabilidad así como el traslado de los equipos tecnológicos a su cargo.		Nombre: <u>Michael Francisco Sabbatino Iguaran</u> Firma: <u>Michael Francisco Sabbatino Iguaran</u> Fecha: <u>15/12/2025 9:37</u>
2. GESTIÓN CONTRACTUAL		
<input type="checkbox"/> Trámite para cambio de supervisión de contratos y/o convenios (Si aplica)		Nombre: <u>No Aplica</u> Firma: <u>No Aplica</u> Fecha: <u>No Aplica</u>
3. GESTIÓN DOCUMENTAL		
<input type="checkbox"/> Sistema de Gestión Documental - Archivos Pendientes (Si aplica) <input type="checkbox"/> Cuenta Gestor Documental (Si aplica) <input checked="" type="checkbox"/> Prestamo de Expedientes		Nombre: <u>Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez</u> Firma: <u>Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez</u> Fecha: <u>05/12/2025 13:12</u>
4. GESTIÓN FINANCIERA		
<input type="checkbox"/> Legalización de Comisiones <input type="checkbox"/> Pago de Saldos Pendientes por Comisiones		Nombre: <u>Diana Carolina Velasco Acosta</u> Firma: <u>Diana Carolina Velasco Acosta</u> Fecha: <u>12 diciembre 2025 16:04</u>
5. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
<input checked="" type="checkbox"/> Devolución del carné del contratista o funcionario <input type="checkbox"/> Acta de entrega del cargo firmada por el funcionario y el superior inmediato <input type="checkbox"/> Hoja de vida actualizada en SIGEP (novedad de retiro) <input type="checkbox"/> Declaración de bienes y rentas actualizada en SIGEP (novedad de retiro) <input type="checkbox"/> Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés, declaración de Personas Expuestas Políticamente -PEP (Ley 2013 de 2019), (Si aplica)		Nombre: <u>Wadi Alfredo Romano Jacome</u> Firma: <u>Wadi Alfredo Romano Jacome</u> Fecha: <u>12/12/2025 16:11</u>

Evaluación de desempeño laboral (carrera administrativa)

Presentación acuerdo de gestión / Evaluación LNYR no gerentes

6. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OTI

Entrega y/o devolución de elementos tecnológicos

Nombre: Alonso Rafael Ocampo Arrieta

Firma: Alonso Rafael Ocampo Arrieta

Fecha: 12/12/2025 17:38

7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Entrega de bienes propios de la entidad

Entrega de bienes en arriendo por la UARIV

Nombre: Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez

Firma: Javier Eduardo Delgadillo Rodriguez

Fecha: 15/12/2025 09:28

OBSERVACIONES

Las aprobaciones y firmas registradas en el presente documento fueron gestionadas a través del aplicativo de paz y salvos de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Unidad para las Víctimas, en cumplimiento de políticas y lineamientos de seguridad para proporcionar confidencialidad e integridad de las mismas.

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PAZ Y SALVO: 15/12/2025 9:37

CÓDIGO: 3571881056210312202515122025