

 MUNICIPIO DE TULCÁ	PAZ Y SALVO DE ARCHIVO DE GESTIÓN		Código: F-240-38	
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 28 de enero de 2019		Página: 1 de 1

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	DÍA	16	MES	DICIEMBRE	AÑO	2025
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO	X	VACACIONES	TRASLADO		
IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO					
1.116.284.772	ISABELA CRUZ GOMEZ					
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO	TIPO DE VINCULACIÓN					
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ARTE Y CULTURA	PLANTA	CONTRATISTA				X

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el contratista **ISABELA CRUZ GOMEZ**, 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.

JHERLIN GISELA CALERO ÁLVAREZ	
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.