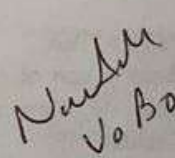
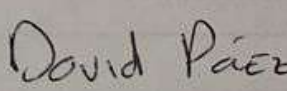
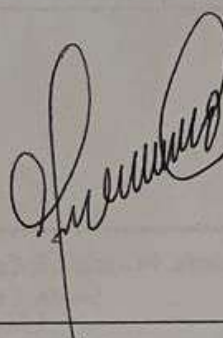


PAZ Y SALVO

Se Certifica que **CARMEN JOSEFINA SIERRA SILGADO** Identificado (a) con C.C. No. **30572695** está a PAZ Y SALVO con el Área Metropolitana Centro Occidente, por los siguientes Conceptos:

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                            | QUIEN CERTIFICA                                                                   | FIRMA                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INVENTARIO – ALMACEN</b> (No tiene registro de elementos de activos, ni devolutivos pendientes, específicamente de la dirección operativa o programa en que desempeña sus actividades.)                                          | Vo Bo.<br><b>NOMBRE COMPLETO</b><br>Profesional Universitario<br>Recursos Físicos | N/A<br> |
| <b>SISTEMAS</b> (No tiene registro de elementos de activos, ni devolutivos pendientes, específicamente de la dirección operativa o programa en que desempeña sus actividades.)                                                      | Vo Bo.<br><b>JESUS DAVID PAEZ CONTRERAS</b><br>Ingeniero de Sistemas              |       |
| <b>ARCHIVO</b> (No tiene registros de préstamo de documentación pendiente, ni la entrega de los documentos y registros de su área generados durante la vigencia debidamente relacionados en el formato de Inventario de documentos) | Vo Bo.<br><b>SANDRA PATRICIA MESA D.</b><br>Coordinador de Archivo                |       |

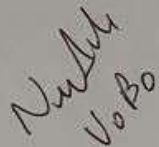
Sede Principal: Calle 25 # 7-48, Unidad Administrativa El Lago, Pisos 2, 7, 10 y 14, Pereira.

Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central, Pereira.

Líneas de Atención: (606) 335 65 35/Catastro: (606) 325 3133

PBX. 3356535-3357218/ Fax (096) 3352279 - Página Web: [www.amco.gov.co](http://www.amco.gov.co)

Pereira, Risaralda, Colombia

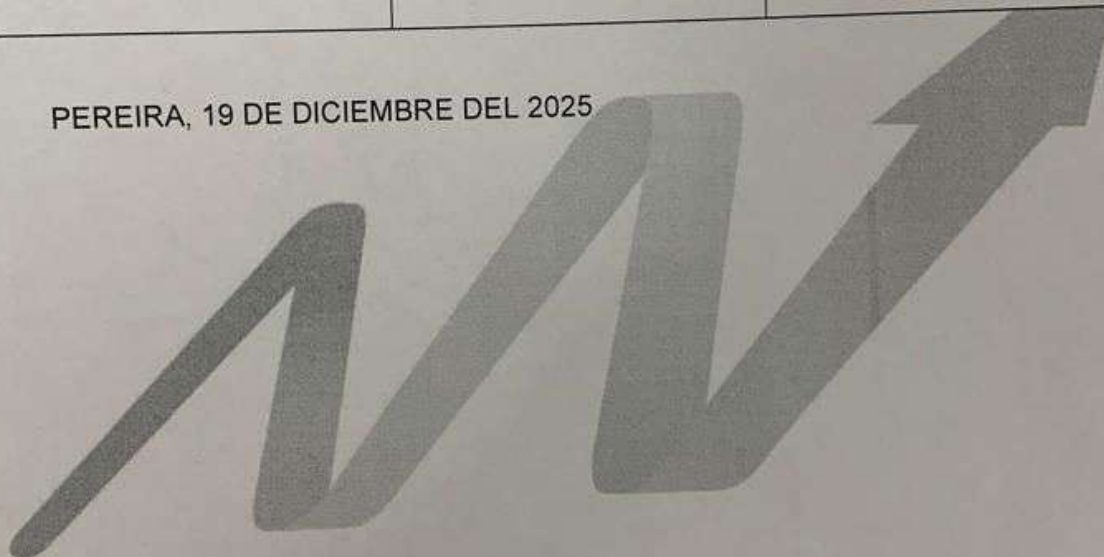
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ARCHIVO</b> (Entrego diligenciado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) con la relación de la información correspondiente al Archivo de Gestión a su cargo de acuerdo a las TRD). <b>(SOLO FUNCIONARIOS)</b> | Vo Bo.<br><br><b>NOMBRE COMPLETO</b><br><br>Coordinador de Archivo      | N/A                                                                                   |
| <b>ADMINISTRATIVA:</b> (Entrego diligenciado el formato de Acta de Entrega del cargo) <b>(SOLO FUNCIONARIOS)</b>                                                                                                           | Vo Bo.<br><br><b>NOMBRE COMPLETO</b><br><br>Coordinación Administrativa | N/A                                                                                   |
| <b>ADMINISTRATIVA</b> Formato declaración de Rentas con corte a la fecha en que se produjo el retiro <b>(SOLO FUNCIONARIOS)</b>                                                                                            | Vo Bo.<br><br><b>NOMBRE COMPLETO</b><br><br>Coordinación Administrativa | N/A                                                                                   |
| <b>ADMINISTRATIVA:</b> (Entrego diligenciada y con el seguimiento la evaluación de Desempeño <b>(SOLO FUNCIONARIOS)</b>                                                                                                    | Vo Bo.<br><br><b>NOMBRE COMPLETO</b><br><br>Coordinación Administrativa | N/A                                                                                   |
| <b>ADMINISTRATIVA:</b> Examen de Egreso de Salud Ocupacional <b>(SOLO FUNCIONARIOS)</b>                                                                                                                                    | Vo Bo.<br><br><b>NOMBRE COMPLETO</b><br><br>Coordinación Administrativa | N/A                                                                                   |
| <b>CHALECOS INSTITUCIONALES</b> (Entrego el chaleco institucional que se le fue asignado para realizar actividades solo de la Entidad)                                                                                     | Vo Bo.<br><br>Profesional Universitario<br>Recursos Físicos             |  |

PAZ Y SALVO FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS  
VERSIÓN: 05  
JULIO 1 DE 2024  
DOCUMENTO CONTROLADO



|                                                                                                                                                    |                                                                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>CARNET</b> (Entrego el carnet institucional que se le fue asignado para realizar actividades solo de la Entidad)                                | <b>Vo Bo.</b><br><b>NANCY ESTELA GUERRA ROJAS</b><br>Profesional Universitario<br>Recursos Físicos | <i>Nancy E. Guerra Rojas</i><br>Vo Bo |
| <b>INFORME</b> (Entrego informe Cuantitativo y Cualitativo de las actividades ejecutadas durante su nombramiento o contrato terminado y liquidado) | <b>Vo Bo.</b><br><b>GUILLERMO OYOLA CUTIVA</b><br><b>INMEDIATO O SUPERVISOR</b>                    | <i>Guillermo Oyola Cutiva</i>         |

PEREIRA, 19 DE DICIEMBRE DEL 2025



Sede Principal: Calle 25 # 7-48, Unidad Administrativa El Lago, Pisos 2, 7, 10 y 14, Pereira.  
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central, Pereira.  
Líneas de Atención: (606) 335 65 35/Catastro: (606) 325 3133  
PBX. 3356535-3357218/ Fax (096) 3352279 - Página Web: [www.amco.gov.co](http://www.amco.gov.co)  
Pereira, Risaralda, Colombia