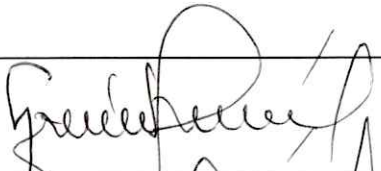
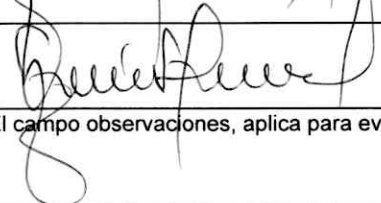


 MUNICIPIO DE TULUÁ	PAZ Y SALVO DE ARCHIVO DE GESTIÓN Y APLICATIVO MARVIN (PQRSDF)		Código: F-240-38	
	Versión: 05	Fecha de Aprobación: 12 de marzo de 2025	Página: 1 de 1	

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	DÍA	15	MES	12	AÑO	2025	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO		X	VACACIONES		TRASLADO	
IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO						
1.116.283.419	OVIEDO SAAVEDRA SARA						
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO				TIPO DE VINCULACIÓN			
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL				PLANTA		CONTRATISTA	X

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el funcionario / contratista SARA OVIEDO SAAVEDRA, 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, y bandeja de asignación de documentos de las PQRSDF al día sin requerimientos próximos por vencer o vencidos.

Observaciones:

NOHRA ELENA HENAO GOMEZ Secretario de Despacho y/o Director de Departamento	Firma 
NOHRA ELENA HENAO GOMEZ Vo. Bo.	Firma 

Nota: Este formato debe hacer parte de la historia laboral o del contrato. El campo observaciones, aplica para evidenciar alguna situación particular.