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

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	DIA	16	MES	12	AÑO	2025	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO		X	VACACIONES		TRASLADO	
IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO						
1.116.251.822	URREGO COBO MARÍA DEL CARMEN						
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO	TIPO DE VINCULACIÓN						
SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION	PLANTA				CONTRATISTA	X	

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el funcionario / contratista JMARÍA DEL CARMEN URREGO COBO, 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 asignacion de documentos de las PQRSDF al día sin requerimientos próximos por vencer o vencidos.

Observaciones: El contratista cumplio satisfactoriamente con la gestion documental de acuerdo a la ley 594 del 2000, de las evidencias generadas durante la ejecucion dle proceso contractual numero 380.20. 1. 19-2025.

Secretario de Despacho y/o Director de Departamento	**Firma**
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.