

 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:	DIA	9	MES	12	AÑO	2025
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO		X	VACACIONES		TRASLADO
IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO					
1.143.853.324	JESSICA ANDREA FRANCO CASTILLO					
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTÁ ASIGNADO EL FUNCIONARIO	TIPO DE VINCULACIÓN					
SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	PLANTA		CONTRATISTA		X	

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el funcionario / contratista JESSICA ANDREA FRANCO CASTILLO, 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: El contratista entrego en debida forma los informes y las evidencias de las actividades en cumplimiento del convenio interadministrativo N° 380.20.1.58-2025 que tiene como objeto CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMAS CONTRACTUALES Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ADELATADOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS Y ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

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.