

		PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	CÓDIGO	PS-112018
CAQUETA		FORMATO	PAZ Y SALVO	VERSIÓN	1

NOMBRE FUNCIONARIO O CONTRATISTA:		KARLA DANIELA ROA RAMIREZ			
CÉDULA DE CIUDADANÍA N°:	1.006.501.565	de	Florencia, Caquetá		

SELECCIONE EL TIPO DE NOVEDAD					
Por Cambio de Dependencia		Por Terminación Contrato		Por Retiro de la Entidad	

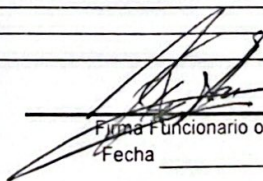
SELECCIONE EL TIPO DE VINCULACIÓN					
Carrera Administrativa		En Provisionalidad		Contratista	

DEPENDENCIA	NOMBRE RESPONSABLE DE AREA O SUPERVISOR	FIRMA Vo/Bo	FECHA
-------------	---	-------------	-------

En mi calidad de jefe inmediato o supervisor, hago constar que el funcionario (Empleado y/o Contratista) antes mencionado se encuentra a Paz

DEPENDENCIA	NOMBRE RESPONSABLE DEL AREA	FIRMA Vo/Bo	FECHA
1 COORDINADOR AREA DE CULTURA Y TURISMO	Monfilia Roca	[Firma]	
2 COORDINADOR DEPORTE ASOCIADO Y FORMATIVO	Andrés Edwards Tys A	[Firma]	
3 COORDINADOR DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	Beltrán Villanueva	[Firma]	
4 CONTRATACION Y ALMACEN	Edna Patricia Castro P.	[Firma]	
5 VENTANILLA UNICA Y ARCHIVO	Marly Tascas	[Firma]	
6 OFICINA DE TESORERIA	Daniela Martínez	[Firma]	
7 AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	José Luis Guezo Loreano G.	[Firma]	
8 DIRECCION ICDT	Willian A. Linares	[Firma]	

OBSERVACIONES:	



Firma Funcionario o Contratista

Fecha _____