ALCALDÍA DE TULUÁ TULUÁ	**PAZ Y SALVO DE ARCHIVO DE GESTIÓN Y APLICATIVO MARVIN (PQRSDF)**	**Código:** F-240-38	SIGI
	Versión: 06 **Fecha de Aprobación:** 09 de marzo de 2026	**Página:** 1 de 1	

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	**DIA**	**25**	**MES**	**8**	**AÑO**	**2026**		
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	**RETIRO DEFINITIVO**		x	**VACACIONES**		**TRASLADO**		
IDENTIFICACIÓN	**APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO**							
1.006.426.513	NICOLAS GONZALEZ AGUIAR							
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO	**TIPO DE VINCULACIÒN**							
SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA					CONTRATISTA		**X**

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el funcionario / contratista NICOLAS GONZALEZ AGUIAR , 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: SE GENERA PAZ Y SALVO PARA GENERACION DE ACTA DE LIQUIDACION ANTICIPADA

Aplica para vinculación por Contrato **Secretario de Despacho y/o Director de Departamento** **Firma**	**Aplica para servidores públicos** **Funcionario que recibe el cargo** **Firma**
Aplica para vinculación por Contrato **Vo. Bo. Jefe Inmediato Supervisor y/o Interventor** **Firma**	**Aplica para servidores públicos** **Vo. Bo. Líder en Gestión** **Firma**

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