# PAZ Y SALVO PARA RETIRO DE LA ENTIDAD

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado(a) con C.C. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de jefe inmediato / supervisor(a) del contrato No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto que el(la) servidor(a) público(a) / contratista \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado(a) con C.C. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se encuentra a paz y salvo con la entidad por los siguientes conceptos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable** | **Concepto paz y salvo** | **Observaciones** | **Firma recibido** |
| GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros | Inventario elementos devolutivos (N/A para contratistas) |  |  |
| Tarjeta del parqueadero |  |  |
| GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales | Nómina y capacitación (si aplica) |  |  |
| Carné (N/A para contratistas) |  |  |
| Tarjeta de proximidad |  |  |
| Jefe inmediato o  supervisor | Informe final de entrega del cargo/supervisión del contrato |  |  |
| GIT de Apoyo Informático | Back up de la información generada durante la ejecución del contrato o durante el tiempo laborado en la entidad: Medio Magnético. | Ruta: |  |
| Gestión documental (Orfeo) |  |  |
| Mesa de Servicio (GLPI) |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR

CARGO