 Corpocaldas	PROCESO	SUBPROCESO PARA EL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	DH-DH-FR-03
	FORMATO	PAZ Y SALVO PARA RETIRO DE SERVIDOR PUBLICO	VERSIÓN	2

Nombre del Servidor o Contratista	Maria Carolina Rincón Cardona	Cédula	30.403.078
Tipo de Novedad (Retiro, Comisión en otra entidad, Suspensión por período de prueba, Licencia por Estudios)	Retiro Definitivo - Renuncia Voluntaria	Tipo de vinculación	Provisional
Fecha de elaboración de Acta de Entrega	06-Marzo-2023	Cargo Profesional Universitario	6 de marzo 2023
DEPENDENCIA	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA Vo/Bo	FECHA
SEySA	Adriana Parra ug Bueys	[Firma]	06-03-2023

En mi calidad de jefe inmediato, hago constar que he recibido todos los archivos físicos, digitales o en medios magnéticos, el acta final de entrega del cargo y los productos elaborados por el Servidor público y la realización de la evaluación parcial o definitiva que me ha hecho mi jefe inmediato y que van anexos a este formato.

Nota: Si tiene personal a cargo deberá entregar al Subproceso para el desarrollo Humano las evaluaciones definitivas o parciales de los servidores a su cargo

DEPENDENCIA	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE DE RECIBIR	Vo/Bo por Paz y Salvo	FECHA	OBSERVACIONES
1. GRUPO DE CONTRATACIÓN, BIENES Y SERVICIOS	1. Se recibe el informe de supervisión o interventoría de los contratos que tenía a su cargo indicando el estado de ejecución de cada uno.	[Firma]	[Firma]	06 MAR 2023	S/N
	2. Se verifica que en el (los) expediente (s) contractual (es) reposan todos los informes de supervisión o interventoría y demás documentos de ejecución de los contratos que tenía a su cargo hasta la fecha del retiro definitivo	[Firma]	[Firma]	06 MAR 2023	S/N
	3. Entrega de contratos, supervisiones, carpetas de contratos	[Firma]	[Firma]	06 MAR 2023	S/N
2. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1. Paz y salvos de la Subdirección Administrativa y Financiera	1. Tesorería	Sanabria J	06/03/23	N/A
		2. Contabilidad	GEORGINA L.A	06/03/23	N/A
		3. Presupuesto	[Firma]	06/03/23	N/A
3. GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	1. Entrega de Inventario Documental de la Dependencia	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	06/03/2023	N/A
	2. Entrega de Formato de Control de Préstamos Documentales actualizado a la fecha.	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	28/02/2023	N/A
	3. Evidencia de transferencia documental primaria de la vigencia.	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	28/02/2023	N/A
	4. Paz y salvo de préstamos documentales del archivo central.	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	28/02/2023	N/A
4. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Registro actualizado de avance de las acciones de mejora y riesgos a su cargo. Tiene al día los indicadores asignados en el sistema integrado de Gestión.	Luz Piedad González	Luz Piedad González	06/03/2023	N/A
5. GRUPO RECURSOS FISICOS	Se recibe de conformidad los Bienes devolutivos consignados en el Inventario a cargo.	[Firma]	[Firma]	6-23	San Norberto
	Elementos de consumo en existencia que devuelve.	[Firma]	[Firma]		
	Se recibe la planilla de elementos devolutivos con el vobo del jefe de almacén.	[Firma]	[Firma]		
6. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Se verifica copia de Backup	[Firma]	[Firma]	Marzo 6/2023	Se adjunta correo con la información de backup dejado por Carolina
	Se inhabilita el usuario y deshabilitan claves	[Firma]	[Firma]		
	Se recibe equipo y el token de firma digital. (si posee)				

7. GRUPO TALENTO HUMANO	Se verifica en SIGEP: hoja de vida, declaración de bienes y rentas actualizada a la fecha de retiro.				
	Se reciben las evaluaciones de desempeño correspondientes, según aplique.			06-03-2023	N/A
	Se recibe el presente formato diligenciado Y el carnet que lo acredita como funcionario de la entidad.				
	Se le informa al funcionario sobre el proceso de liquidación de prestaciones sociales y cesantías, al igual que el proceso de retiro a entidades pertenecientes al sistema de seguridad social y demás entidades con las cuales posea algún vínculo que afectase la liquidación de su nómina.			06-Mar-2023	NA
8.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	Tiene pendiente la entrega de expedientes ambientales o documentación a cargo			06-03-2023	Se hace entrega adecuada
9.- SECRETARIA GENERAL	Tiene pendiente la entrega de expedientes jurídicos y/o ambientales y demás documentación a cargo			06-03-23	VIA
10.-GEOAMBIENTAL	Entrega de expedientes y aplicativo al día			06-03-23	supervisiones entregadas
11.- SG-SST	1. Devolucion de elementos de protección (Relacione en la casilla de observación cuales elementos esta devolviendo como Arnes, baston, entre otros)			06-03-23	Los exámenes médicos por el día 06-03-23
	2. Examen de retiro				
12.BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMAS	3.-COMPROMISO: Me comprometo para con la Corporación a darle un buen uso a las camisetas que he recibido de ella y declaro que no ejecutare ninguna acción que la lleven al deterioro de su marca, en caso de regalo le retirare el logo corporativo				
	FIRMA			06-03-23	N/A

Este espacio es de uso exclusivo del Grupo de Talento Humano:

Se recibe el resultado del examen médico de egreso (cuando aplique): SI () NO ()

Si ha decidido desistir del examen de egreso manifiéstelo en este espacio

Por medio de la suscripción del presente documento el Funcionario o Contratista se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones sobre normas del derecho de autor estipuladas con la Entidad, así como a guardar estricta reserva de los asuntos e información de la Entidad una vez se termine el nombramiento o terminado el contrato, excepto cuando la información sea requerida por autoridad competente para efecto de procesos o investigaciones en curso. Manifiesta igualmente el servidor público que los motivos de su retiro son:

Por posesión en periodo de prueba en otra entidad.

Por otra parte, me comprometo a no ejecutar cualquier acción que pretenda difamar, abusar, afectar la reputación o presentar una mala imagen de la Entidad.

OBSERVACIONES:

Fecha de Recibo:


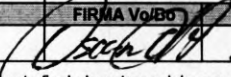

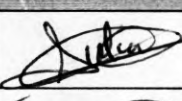

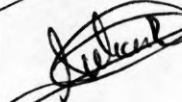

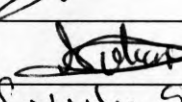
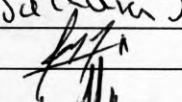
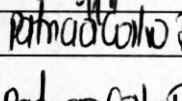
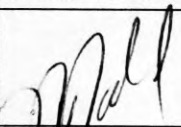
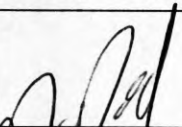
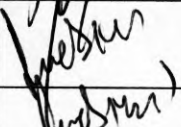
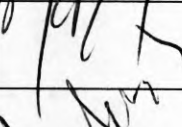
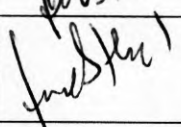
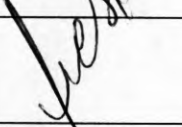
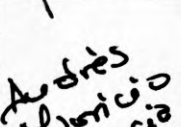
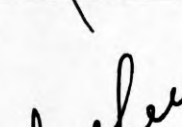
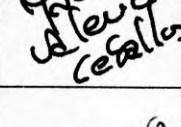
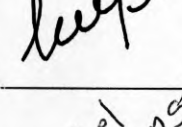
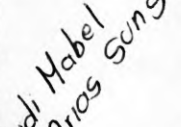
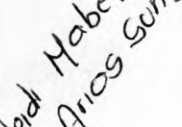
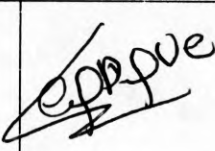
6-03-2023

RECIBIO:

Hedi Mabel Arias

Firma del Servidor Público o Contratista en retiro

Mano Cordino Rincon

	PROCESO	SUBPROCESO PARA EL DESARROLLO HUMANO		CÓDIGO	DH-DH-FR-03
	FORMATO	PAZ Y SALVO PARA RETIRO DE SERVIDOR PUBLICO		VERSIÓN	2
Nombre del Servidor o Contratista	Natalia Zubuaga Sanchez			Cédula	43.878.952
Tipo de Novedad (Retiro, Comisión en otra entidad, Suspensión por periodo de prueba, Licencia por Estudios)	Retiro			Tipo de vinculación	Carretera administrativa
Fecha de elaboración de Acta de Entrega	Mayo 29 de 2023	Cargo	Profesional Universitario	Fecha del acta de entrega	29-05-2023
DEPENDENCIA	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO		FIRMA Vo/Bo	FECHA	
Biadiversidad	Oscar Ospina Henarena			29-Mayo/23	
<p>En mi calidad de jefe inmediato, hago constar que he recibido todos los archivos físicos, digitales o en medios magnéticos, el acta final de entrega del cargo y los productos elaborados por el Servidor publico y la realización de la evaluación parcial o definitiva que me ha hecho mi jefe inmediato y que van anexos a este formato.</p> <p>Nota: Si tiene personal a cargo deberá entregar al Subproceso para el desarrollo Humano las evaluaciones definitivas o parciales de los servidores a su cargo</p>					
DEPENDENCIA	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE DE RECIBIR	Vo/Bo por Paz y Salvo	FECHA	OBSERVACIONES
1. GRUPO DE CONTRATACIÓN, BIENES Y SERVICIOS	1. Se recibe el informe de supervisión o interventoría de los contratos que tenía a su cargo indicando el estado de ejecución de cada uno.			25/05/2023	S/N
	2. Se verifica que en el (los) expediente (s) contractual (es) reposan todos los informes de supervisión o interventoría y demás documentos de ejecución de los contratos que tenía a su cargo hasta la fecha del retiro definitivo			25/05/2023	S/N
	3. Entrega de contratos, supervisiones, carpetas de contratos			25/05/2023	S/N
2. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1. Paz y salvos de la Subdirección Administrativa y Financiera	1. Tesorería	Sección 5	25-05-23	we
		2. Contabilidad		25/05/23	N/A
		3. Presupuesto		25-5-23	N/A
3. GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	1. Entrega de Inventario Documental de la Dependencia	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	29/05/2023	
	2. Entrega de Formato de Control de Préstamos Documentales actualizado a la fecha.	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	29/05/2023	N/A
	3. Evidencia de transferencia documental primaria de la vigencia.	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	29/05/2023	N/A
	4. Paz y salvo de préstamos documentales del archivo central.	Patricia Calvo R	Patricia Calvo R	29/05/2023	N/A
4. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Registro actualizado de avance de las acciones de mejora y riesgos a su cargo.			25/05/2023	N/A
5. GRUPO RECURSOS FÍSICOS	Tiene al día los indicadores asignados en el sistema integrado de Gestión.				
	Se recibe de conformidad los Bienes devolutivos consignados en el inventario a cargo.			Mayo 26-23	
	Elementos de consumo en existencia que devuelve.				Sin Novedades
6. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Se recibe la planilla de elementos devolutivos con el vobo del jefe de almacén.				
	Se verifica copia de Backup				
	Se inhabilita el usuario y deshabilitan claves			29/05/2023	solo deja la información de Archivos como electrónico
7. GRUPO TALENTO HUMANO	Se recibe equipo y el token de firma digital. (si posee)				
	Se verifica en SIGEP: hoja de vida, declaración de bienes y rentas actualizada a la fecha de retiro.				
	Se reciben las evaluaciones de desempeño correspondientes, según aplique.				
	Se recibe el presente formato diligenciado Y el carnet que lo acredita como funcionario de la entidad.	Haidi Mabel Arias Suns	Haidi Mabel Arias Suns	29-05-2023	
	Se le informa al funcionario sobre el proceso de liquidación de prestaciones sociales y cesantías, al igual que el proceso de retiro a entidades pertenecientes al sistema de seguridad social y demás entidades con las cuales posea algún vínculo que afete la liquidación de su nómina.	Claudia Uribe		29-May-2023	

8.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	Tiene pendiente la entrega de expedientes ambientales o documentación a cargo	Adriano Par... Adriano	25-05-23	N.A.
9.- SECRETARIA GENERAL	Tiene pendiente la entrega de expedientes jurídicos y/o ambientales y demás documentación a cargo	Jam... M...	24-05-23	N.A.
10.-GEOAMBIENTAL	Entrega de expedientes y aplicativo al día	... Sera P.	25-05-23	N.A.
11.- SG-SST	1. Devolucion de elementos de protección (Relacione en la casilla de observación cuales elementos esta devolviendo como Arnes, baston, entre otros)	...	29.05.23	N.A.
	2. Examen de retiro	...		
	3.-COMPROMISO: Me comprometo para con la Corporación a darle un buen uso a las camisetas que he recibido de ella y declaro que no ejecutare ninguna acción que la lleven al deterioro de su marca, en caso de regalo le retiraré el logo corporativo FIRMA: <u>Natalia Zuluaga S.</u>			
12.BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMAS	Tiene pendiente la entrega de expedientes ambientales o documentación a cargo	29-05-23	Sin novedad

Este espacio es de uso exclusivo del Grupo de Talento Humano:
Se recibe el resultado del examen médico de egreso (cuando aplique): SI () NO ()
Si ha decidido desistir del examen de egreso manifiéstelo en este espacio


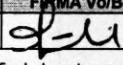

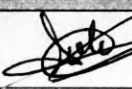


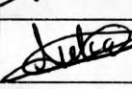
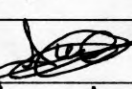
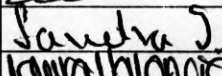
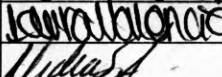
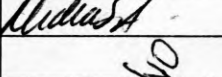
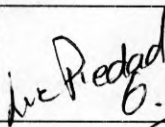
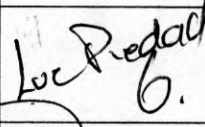
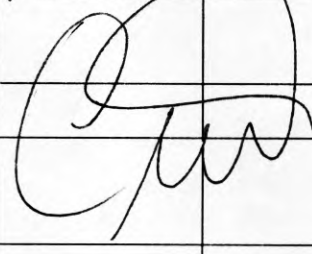
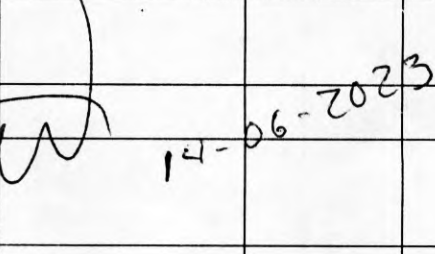





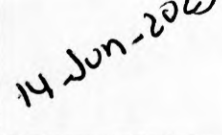
Por medio de la suscripción del presente documento el Funcionario o Contratista se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones sobre normas del derecho de autor estipuladas con la Entidad, así como a guardar estricta reserva de los asuntos e información de la Entidad una vez se termine el nombramiento o terminado el contrato, excepto cuando la información sea requerida por autoridad competente para efecto de procesos o investigaciones en curso. Manifiesta igualmente el servidor público que los motivos de su retiro son:

Motivos personales y profesionales.

Por otra parte, me comprometo a no ejecutar cualquier acción que pretenda difamar, abusar, afectar la reputación o presentar una mala imagen de la Entidad.

OBSERVACIONES:

Fecha de Recibo: Mayo 29 de 2023 RECIBIDO Pedro H. ... Firma del Servidor Público o Contratista en retiro

 Corpocaldas Corporación Autónoma Regional de Caldas	PROCESO	SUBPROCESO PARA EL DESARROLLO HUMANO		CÓDIGO	DH-DH-FR-03
	FORMATO	PAZ Y SALVO PARA RETIRO DE SERVIDOR PUBLICO		VERSIÓN	2
Nombre del Servidor o Contratista	Daniel Gálvez Ospina			Cédula	1.060.655.573
Tipo de Novedad (Retiro, Comisión en otra entidad, Suspensión por período de prueba, Licencia por Estudios)	Retiro			Tipo de vinculación	Provisionalidad
Fecha de elaboración de Acta de Entrega	16-06-2023	Cargo	Técnico operativo	Fecha del acta de entrega	16-06-2023
DEPENDENCIA	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO			FIRMA Vo/Bo	FECHA
Laboratorio	Mayra Steffani Díaz López				
En mi calidad de jefe inmediato, hago constar que he recibido todos los archivos físicos, digitales o en medios magnéticos, el acta final de entrega del cargo y los productos elaborados por el Servidor público y la realización de la evaluación parcial o definitiva que me ha hecho mi jefe inmediato y que van anexos a este formato. Nota: Si tiene personal a cargo deberá entregar al Subproceso para el desarrollo Humano las evaluaciones definitivas o parciales de los servidores a su cargo					
DEPENDENCIA	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE DE RECIBIR	Vo/Bo por Paz y Salvo	FECHA	OBSERVACIONES
1. GRUPO DE CONTRATACIÓN, BIENES Y SERVICIOS	1. Se recibe el informe de supervisión o interventoría de los contratos que tenía a su cargo indicando el estado de ejecución de cada uno.			14 JUN 2023	S/N
	2. Se verifica que en el (los) expediente (s) contractual (es) reposan todos los informes de supervisión o interventoría y demás documentos de ejecución de los contratos que tenía a su cargo hasta la fecha del retiro definitivo			14 JUN 2023	S/N
	3. Entrega de contratos, supervisiones, carpetas de contratos			14 JUN 2023	S/N
2. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1. Paz y salvos de la Subdirección Administrativa y Financiera	1. Tesorería		16-06-23	S/N
		2. Contabilidad		16-06-23	S/N
		3. Presupuesto		16-06-23	S/N
3. GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	1. Entrega de Inventario Documental de la Dependencia				
	2. Entrega de Formato de Control de Préstamos Documentales actualizado a la fecha.				
	3. Evidencia de transferencia documental primaria de la vigencia.				
	4. Paz y salvo de préstamos documentales del archivo central.				
4. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Registro actualizado de avance de las acciones de mejora y riesgos a su cargo.			14-06-2023	MA
	Tiene al día los indicadores asignados en el sistema integrado de Gestión.				
5. GRUPO RECURSOS FÍSICOS	Se recibe de conformidad los Bienes devolutivos consignados en el Inventario a cargo.			14-06-2023	
	Elementos de consumo en existencia que devuelve.				
	Se recibe la planilla de elementos devolutivos con el vobo del jefe de almacén.				
6. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Se verifica copia de Backup			Jun-14/23	El usuario no dejó información del Backup
	Se inhabilita el usuario y deshabilita claves				
	Se recibe equipo y el token de firma digital. (si posee)				
7. GRUPO TALENTO HUMANO	Se verifica en SIGEP: hoja de vida, declaración de bienes y rentas actualizada a la fecha de retiro.			14-06-2023	—
	Se reciben las evaluaciones de desempeño correspondientes, según aplique.				
	Se recibe el presente formato diligenciado Y el carnet que lo acredita como funcionario de la entidad.				—
	Se le informa al funcionario sobre el proceso de liquidación de prestaciones sociales y cesantías, al igual que el proceso de retiro a entidades pertenecientes al sistema de seguridad social y demás entidades con las cuales posea algún vínculo que afectase la liquidación de su nómina.				

8.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	Tiene pendiente la entrega de expedientes ambientales o documentación a cargo	Abrahamo farías	Idris	14-06-23	Sin Pendientes
9.- SECRETARIA GENERAL	Tiene pendiente la entrega de expedientes jurídicos y/o ambientales y demás documentación a cargo	Jamás Pantoja	M/M/11	16-06-23	S.P
10.-GEOAMBIENTAL	Entrega de expedientes y aplicativo al día	Luis Paredes Quintanilla	Sua x	14-06-23	Sin Pendiente.
11.- SG-SST	1. Devolución de elementos de protección (Relacione en la casilla de observación cuáles elementos está devolviendo como Arnes, baston, entre otros)	Jesús	Jesús	16-06-23	Examen fecha 13-06-23
	2. Examen de retiro				
	3.-COMPROMISO: Me comprometo para con la Corporación a darle un buen uso a las camisetas que he recibido de ella y declaro que no ejecutaré ninguna acción que la lleven al deterioro de su marca, en caso de regalo le retiraré el logo corporativo. FIRMA: Daniel Gálvez			devuelve uniformes con logo	Sin Pendientes
12.BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMAS	Tiene pendiente la entrega de expedientes ambientales documentación a cargo	Microscopio		Jun 14-23	

Este espacio es de uso exclusivo del Grupo de Talento Humano:
Se recibe el resultado del examen médico de egreso (cuando aplique): SI (X) NO ()
Si ha decidido desistir del examen de egreso manifiéstelo en este espacio

Por medio de la suscripción del presente documento el Funcionario o Contratista se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones sobre normas del derecho de autor estipuladas con la Entidad, así como a guardar estricta reserva de los asuntos e información de la Entidad una vez se termine el nombramiento o terminado el contrato, excepto cuando la información sea requerida por autoridad competente para efecto de procesos o investigaciones en curso. Manifiesta igualmente el servidor público que los motivos de su retiro son:

El resultado de una opción como profesional.

Por otra parte, me comprometo a no ejecutar cualquier acción que pretenda difamar, abusar, afectar la reputación o presentar una mala imagen de la Entidad.

OBSERVACIONES:

Fecha de Recibo:

16-06-2023

RECIBIO

Peidi M. Anco

Firma del Servidor Público o Contratista en retiro

Daniel Gálvez Ospina