SOLICITUD PAZ Y SALVO

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de Solicitud | Fecha de Respuesta |
|  |  |

Señores

RAMA JUDICIAL

Sección de Inventarios

Ciudad

Por medio del presente me permito solicitar el Paz y Salvo de inventarios para efectos de:

CAMBIO DE CARGO

RETIRO (el marcado de esta casilla equivale a solicitud de retiro de CESANTÍAS)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
| **\*** Nombre Servidor**:** |  | |
| **\*** # Cédula Servidor: |  | |
| **\*** Último Despacho: |  | |
| **\*** Último Cargo: |  | |
| Id Planta (No requerido): |  | |
| **\*** Fecha de Inicio y Retiro: | ***\*FECHA DE INICIO:*** | ***\*FECHA DE RETIRO:*** |
| **\*** Teléfonos de contacto: | ***\*PERSONAL:*** | ***\*DESPACHO:*** |
| **\*** Email de contacto: |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUIEN RECIBE LOS ELEMENTOS DE INVENTARIO | | |
| \* Nombre y cargo del servidor que recibe o tiene en uso sus elementos de inventario: | *\*Nombre:* | *\*Cargo:* |
| # Cedula servidor que recibe sus elementos: |  | |
| OBSERVACIONES (Si aplica): | *Favor indicar si la persona que recibe los elementos de inventario los recibe temporalmente para futura reasignación al servidor judicial que será nombrado en el cargo.* | |

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Atentamente,

Firma del servidor que solicita Paz y Salvo

***Nota***: *Solo los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios. 15 días laborales es el tiempo de respuesta previsto para expedición de Paz y Salvos por Retiro o Cambio de Cargo.*

**Anexar con este formato**: **VER AL DORSO DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TRAMITAR SU PAZ Y SALVO.**

Documentos que se deben anexar con el presente formato “Solicitud Paz y Salvo”:

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO A ANEXAR SERVIDORES QUE TIENEN CESANTÍAS EN FONDO DEL ESTADO**   1. Paz y Salvo de INVENTARIOS expedido y firmado por INVENTARIOS de la Oficina donde corresponda (Cúcuta, Pamplona, Ocaña y/o Arauca). **Expedido en Sección Inventarios donde corresponda (Cúcuta, Ocaña, Pamplona o Arauca).** 2. Paz y Salvo del JUZGADO o DESPACHO del servidor judicial donde termina su contrato laboral **con 1 copia adicional.** 3. Formato Solicitud Paz y Salvo de INVENTARIOS (este formato). **con 2 copias adicionales.** 4. Oficio a mano o impreso del Servidor Judicial solicitando sus cesantías y/o liquidación. | **DOCUMENTO A ANEXAR SERVIDORES QUE TIENEN CESANTÍAS EN FONDOS PRIVADOS**   1. Paz y Salvo de INVENTARIOS expedido y firmado por INVENTARIOS de la Oficina donde corresponda (Cúcuta, Pamplona, Ocaña y/o Arauca). **Expedido en Sección Inventarios donde corresponda (Cúcuta, Ocaña, Pamplona o Arauca).** 2. Paz y Salvo del JUZGADO o DESPACHO del servidor judicial donde termina su contrato laboral **con 1 copia adicional.** 3. Formato Solicitud Paz y Salvo de INVENTARIOS (este formato). **con 2 copias adicionales.** 4. Oficio a mano o impreso del Servidor Judicial solicitando sus cesantías y/o liquidación. 5. Formato beneficiario cuenta (Recepción Administración Judicial o en la respectiva Oficina de Apoyo/servicios Ocaña, Arauca, Pamplona). 6. Certificación Bancaria. 7. Copia de la Cédula ampliada al 150%. |