Itagüí, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_

**CONSTANCIA DE ARCHIVO POR CUMPLIMIENTO DE SANCIÓN Y/O PAGO**

En la fecha se procede a archivar el expediente administrativo bajo el radicado N.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en contra del (la) señor (a) XXXXXXXXXXXXX en calidad de (Propietario y/o Representante Legal) del XXXXXXXXXXX (Establecimiento de Comercio y/o Instalación Acuática) teniendo en cuenta que XXXX (Indicar si hubo cumplimiento de la sanción o pago de una multa), tal y como se acredita con XXXXXXX (Indicar el documento que soporta el pago o el cumplimiento de la sanción) que hace parte del expediente a folio N.º XX.

El Expediente consta de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) folios y se inserta en el archivo.

(**INDICAR EL NOMBRE DEL SUBSECRETARIO**)

Subsecretario de Salud Pública.

Secretaria de Salud y Protección Social.