El Suscrito, (Secretario de Despacho, Supervisor Contractual, o quien haga sus veces)

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: ANA MILENA LENIS ORREGO quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro. 25.162.489, en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: ____ Grado: ____
- (X) Contratista, según contrato Nro. (2056) del año: 2020,

Se certifica que la persona en mención, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto del manejo de la documentación de archivos de gestión, satélite, central o histórico (legajos, expedientes, cajas de Archivo), que estuvieron a su cargo durante el tiempo que laboró o prestó sus servicios en la Secretaría de Desarrollo Social Y Político.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 24 días de Diciembre de 2020.

FIRMA

Nombre: Ana Lucia López Restrepo
Cargo: Supervisora
Dependencia y Secretaría: Desarrollo Social Y político

Observación: En el caso del Servidor Público o Contratista no tenga a cargo Inventario Documental, no se requiere anexar el Formato Único de Inventario Documental-FUID.