El Suscrito, Carlos Fernando Calle Vélez

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: **Ricardo Andrés Ortega Correa**, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro**: 9.862.085** de **Pereira**, en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (**X**) Contratista, según contrato Nro: **4745** del **11** de **agosto** año: **2022**,

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 **Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.**

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los **10** días de **diciembre** de **2022**



FIRMA
Nombre: Carlos Fernando Calle Vélez
Cargo: Director Operativo de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.
Dependencia y Secretaría: Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal, Secretaria de Planeación.

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.