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: Luz María Arias Cano quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro.: 24766490 en su calidad de:

- Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: Supervisor código: ___009__ Grado: __04___
- ( ) Contratista, según contrato Nro.: 559 del año: 2024

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 y/o Dependencia Secretaria desarrollo rural Gestión Ambiental

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 8 días Agosto de 2024



FIRMA
Nombre: _____LUZ MARIA ARIAS CANO _____
Cargo: _____DIRECTORA OPERATIVA _____
Dependencia y Secretaría: _____SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL _____

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.