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: **DORA LUZ OCAMPO LOPEZ**, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: 42027278, en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro: 2961 DEL 15 MAYO 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 ECONOMICO HY COMPETITIVIDAD.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 14 días del mes de agosto del 2024.

FIRMA
Nombre: DAVID GIRALDO ROSERO
Cargo: DIRECTOR OPERATIVO COMPATITIVDAD
Dependencia y Secretaría: DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVDAD.

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.