

Versión: 03

Fecha de vigencia: 06 de Diciembre de 2019

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: **JHON ALEXANDER GIRALDO ORTEGA**, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: **18514381**, en su calidad de:

- () Servidor público (empleado público), vinculado al cargo:
_____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro: **3088-2026** del año: 2026,

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 de Deporte y Recreación, programa Actividad Física.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 01 días de JULIO de 2026

FIRMA

Nombre: **OSWALDO MUÑOZ TORO**

Cargo: Jefe de Oficina de promoción del Deporte y la Recreación.

Dependencia y Secretaría: Deporte y Recreación

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.

Versión: 03

Fecha de vigencia: 06 de Diciembre de 2019

Apoyo en la verificación de los procesos, para constancia se firma la conformidad:

PROCESO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	V.O BUENO
Archivo	El contratista se compromete a subir oportunamente los documentos de pago factura, acta, orden de pago, completar y organizar el índice electrónico, garantizando su actualización y correcta disposición en el sistema.	Laura Vanesa Parra Ospina	
Inventario	N/A	Mariana Sanchez Ruiz	
Diogenes	N/A	Dora Isabel Sanchez	