CORPORACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN Y LA EDUCACIÓN
SUBA AL AIRE
NIT 830.002.304-4

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que Jefferson Andrey Romero Beltrán C.C. 1023932703 de Bogotá, desempeño labores como locutor, periodista, investigador, editor y redactor web., en la emisora comunitaria Suba Al Aire 88.4 F.M.

Sus funciones fueron: consecución de material periodístico, locución radial, edición de audio, investigación de proyectos comunitarios, cubrimiento de eventos deportivos, reportajes, entrevistas y redacción para el portal web de la emisora.

Periodo: 15-02-2017 / 15-03-2018

Se emite esta certificación a solicitud del interesado el 22 de diciembre de 2019

Cordialmente

Eder Cuadrado Rodríguez
Representante Legal
C.C. 85.457.243 de santa marta
3162820055

LA EMISORA WWW.IMPACTOFMESTEREO.COM CERTIFICA QUE EL SEÑOR JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRÁN IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1023932703 DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL LABORÓ CON ESTA ESTACIÓN RADIAL ONLINE DESDE EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2019 HASTA EL 16 DE MARZO DE 2020 DESEMPEÑÁNDOSE EN EL CARGO DE LOCUTOR Y PERIODISTA.

DURANTE LA PERMANENCIA EN EL CARGO DEMOSTRÓ RESPONSABILIDAD, CREATIVIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA CON LA ESTACIÓN RADIAL.

LA EMISORA WWW.IMPACTOFMESTEREO.COM MANIFIESTA QUE SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO CON EL SEÑOR JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRÁN AL IGUAL QUE EL SUSCRITO ESTÁ A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO CON LA EMISORA.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A LOS 7 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021 POR SOLICITUD DEL INTERESADO.

Cordialmente,

Oscar Eladio Palomino Rodriguez

OSCAR ELADIO PALOMINO RODRÍGUEZ

Comunicador Social y Periodista

Director

www.impactofmestereo.com

www.impactofmcolombia.com

Celular: 3123216560

GACHETÁ
SOCIAL - EMPRENDEDORA - INCLUYENTE
NIT:899.999.331-2

SGDI-968-2020

Gachetá, 30 de julio de 2020

EL SECRETARIO DE GOBIERNO y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ, CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que **JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRÁN,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.023.932.703** de Bogotá, estuvo vinculado con la Administración Municipal de Gachetá mediante la modalidad de prestación de servicios, según contrato que se describe a continuación:

No. CONTRATO	PSP-069- 2020
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ
FECHA DE INICIO:	MARZO 20 DE 2020
FECHA TERMINACIÓN:	JULIO 29 DE 2020
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($10.000.000.00)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

La presente se expide a petición del interesado.

EPAMINONDAS HIDALGO URREGO
Secretario de Gobierno y de Desarrollo Institucional

Elaboró: Yamile E.
Revisó: Sr. Epaminonda H.

SGDI-018-2021

Gachetá, 05 de enero de 2021

EL SECRETARIO DE GOBIERNO y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ, CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que **JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRAN,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.932.703 de Bogotá, estuvo vinculado con la Administración Municipal de Gachetá mediante la modalidad de prestación de servicios, según el contrato que se describe a continuación:

No. CONTRATO	PSP-086-2020
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1. Administrar y mantener actualizado el sitio web www.gacheta-cundinamarca.gov.co de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. 2. Realizar una publicación mensual en la página web municipal, de las actividades e informes públicos desarrollados en la administración municipal. 3. Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de las Tics al municipio de Gachetá. 4. Divulgar los comunicados emitidos por la Alcaldía Municipal de Gachetá. 5. Manejar la imagen de la administración en redes sociales. 6. Asesorar de forma personal y directa a la administración municipal en la implementación y desarrollo de Gobierno en línea.

	7. Administrar y alimentar las redes sociales de la administración municipal. 8. Realizar la publicación de las convocatorias que se presentan en la administración municipal a fin de mantener informada a la comunidad. 9. Realizar la publicación de la información trata de las rendiciones de cuentas que realiza la administración a la comunidad. 10. Realizar una publicación mensual de las actividades desarrolladas y logros alcanzados en la administración municipal en las redes sociales. 11. Asesorar y producir comunicados de prensa institucionales para la administración municipal. 12. Realizar convocatorias a eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación. 13. Las demás actividades que sean designadas por el Supervisor del Contrato que se deriven del objeto contractual
FECHA DE INICIO:	03 DE AGOSTO DE 2020
FECHA TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2020
VALOR INICIAL	$9.866.667.00
ESTADO DEL CONTRATO	CUMPLIDO Y TERMINADO

La presente se expide a petición del interesado.

EPAMINONDAS HIDALGO URREGO
Secretario de Gobierno y de Desarrollo Institucional

Elaboró: Yenite E.
Revisó: Sr. Epaminondas H.

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE GACHETÁ
NIT [illegible]

SGDI-456-2024

Gachetá, 29 de mayo de 2024

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESRROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETA, CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que una vez revisado el archivo existente en la Alcaldía Municipal de Gachetá se constató que el señor **JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.023.932.703**, está vínculo con el Municipio de Gachetá mediante la modalidad de prestación de servicios, según los contratos que se describe a continuación

No. CONTRATO	**PSP – 012 – 2021**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1. Administrar y mantener actualizado el sitio web www.gacheta-cundinamarca.gov.co de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. 2). Realizar una publicación mensual en la página web municipal, de las actividades e informes públicos desarrollados en la administración municipal. 3) Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de las Tics al municipio de Gachetá. 4) Divulgar los comunicados emitidos por la Alcaldía Municipal de Gachetá. 5) Manejar y administrar las redes sociales. 6) Asesorar de forma personal y directa a la administración municipal en la implementación y desarrollo de Gobierno en línea. 7) Administrar y alimentar las redes sociales de la administración municipal. 8) Realizar la publicación de las convocatorias que se presentan en la administración municipal a fin de mantener informada a la comunidad. 9) Realizar la publicación de la información trata de las

	rendiciones de cuentas que realiza la administración a la comunidad. 10) Realizar una publicación mensual de las actividades desarrolladas y logros alcanzados en la administración municipal en las redes sociales. 11) Asesorar y producir comunicados de prensa institucionales para la administración municipal. 12) Realizar convocatorias a eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación. 13) Y las demás actividades que sean designadas por el Supervisor del Contrato que se deriven del objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCION	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	12 DE ENERO DE 2021
FECHA TERMINACIÓN	11 DE MARZO DE 2021
ESTADO DEL CONTRATO	CUMPLIDO Y TERMINADO

No. CONTRATO	**PSP – 061 – 2021**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1. Administrar y mantener actualizado el sitio web www.gacheta-cundinamarca.gov.co de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. 2). Realizar una publicación mensual en la página web municipal, de las actividades e informes públicos desarrollados en la administración municipal. 3) Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de las Tics al municipio de Gachetá. 4) Divulgar los comunicados emitidos por la Alcaldía Municipal de Gachetá. 5) Manejar y administrar las redes sociales. 6) Asesorar de forma personal y directa a la administración municipal en la implementación y desarrollo de Gobierno en línea. 7) Administrar y alimentar las redes sociales de la administración

	municipal. 8) Realizar la publicación de las convocatorias que se presentan en la administración municipal a fin de mantener informada a la comunidad. 9) Realizar la publicación de la información trata de las rendiciones de cuentas que realiza la administración a la comunidad. 10) Realizar una publicación mensual de las actividades desarrolladas y logros alcanzados en la administración municipal en las redes sociales. 11) Asesorar y producir comunicados de prensa institucionales para la administración municipal. 12) Realizar convocatorias a eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación. 13) Y las demás actividades que sean designadas por el Supervisor del Contrato que se deriven del objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	12 DE MARZO DE 2021
FECHA TERMINACIÓN	11 DE SEPTIEMBRE DE 2021
ESTADO DEL CONTRATO	CUMPLIDO Y TERMINADO

No. CONTRATO	**PSP – 124 – 2021**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1. Administrar y mantener actualizado el sitio web www.gacheta-cundinamarca.gov.co de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. 2). Realizar una publicación mensual en la página web municipal, de las actividades e informes públicos desarrollados en la administración municipal. 3) Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de las Tics al municipio de Gachetá.

	4) Divulgar los comunicados emitidos por la Alcaldía Municipal de Gachetá. 5) Asesorar de forma personal y directa a la administración municipal en la implementación y desarrollo de Gobierno en línea. 6) Administrar y alimentar las redes sociales de la administración municipal. 7) Realizar la publicación de las convocatorias que se presentan en la administración municipal a fin de mantener informada a la comunidad. 8) Realizar la publicación de la información trata de las rendiciones de cuentas que realiza la administración a la comunidad. 9) Realizar una publicación mensual de las actividades desarrolladas y logros alcanzados en la administración municipal en las redes sociales. 10) Asesorar y producir comunicados de prensa institucionales para la administración municipal. 11) Realizar convocatorias a eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación. 12) Y las demás actividades que sean designadas por el Supervisor del Contrato que se deriven del objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES DIECIOCHO (18) DÍAS
FECHA DE INICIO	13 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2021
ESTADO DEL CONTRATO	CUMPLIDO Y TERMINADO

La presente se expide a petición del interesado(a).

CAMILO ESTEBAN LINARES PUENTES
Secretario de Gobierno y de Desarrollo Institucional

Elaboró: Yamile E.
Revisó y aprobó: Camilo L.

SGDI-854-2022

Gachetá, 22 de noviembre de 2022

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ, CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que **JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.023.932.703**, estuvo vinculado con el Municipio de Gachetá mediante la modalidad de prestación de servicios, según contrato que se describe a continuación:

No. CONTRATO	**PSP – 012 – 2022**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ.**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1. Administrar y mantener actualizado el sitio web www.gacheta-cundinamarca.gov.co de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. 2). Realizar una publicación mensual en la página web municipal, de las actividades e informes públicos desarrollados en la administración municipal. 3) Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de las Tics al municipio de Gachetá. 4) Divulgar los comunicados emitidos por la Alcaldía Municipal de Gachetá. 5) Asesorar de forma personal y directa a la administración municipal en la implementación y desarrollo de Gobierno en línea. 6) Administrar y alimentar las redes sociales de la administración municipal.

	7) Realizar la publicación de las convocatorias que se presentan en la administración municipal a fin de mantener informada a la comunidad. 8) Realizar la publicación de la información trata de las rendiciones de cuentas que realiza la administración a la comunidad. 9) Realizar una publicación mensual de las actividades desarrolladas y logros alcanzados en la administración municipal en las redes sociales. 10) Asesorar y producir comunicados de prensa institucionales para la administración municipal. 11) Realizar convocatorias a eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación. 12) Y las demás actividades que sean designadas por el Supervisor del Contrato que se deriven del objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE NOVIEMBRE DE 2022
DURACIÓN	DIEZ (10) MESES
VALOR CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. ($25.500.000.00)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO Y CUMPLIDO

La presente se expide a petición del interesado.

Cordialmente,

SAINZ ADOLFO VELASQUEZ JIMENEZ
Secretario de Gobiernoy Desarrollo Institucional

Elaboró: Yamile E.
Revisó y aprobó: Sr. Epaminondas H.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ
Nit : 899.999.331-2

SGDI-026-2023

Gachetá, 11 de enero de 2023

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ, CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que una vez revisado el archivo existente en la Alcaldía Municipal de Gachetá **JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.023.932.703 de Bogotá, estuvo vinculado con el Municipio de Gachetá mediante la modalidad de prestación de servicios, según contrato que se describe a continuación:

No. CONTRATO	**PSP- 224- 2022**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ.**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**1).** Administrar y mantener actualizado el sitio web www.gacheta-cundinamarca.gov.co de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. **2).** Realizar una publicación mensual en la página web municipal, de las actividades e informes públicos desarrollados en la administración municipal. **3).** Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de las Tics al municipio de Gachetá. **4).** Divulgar los comunicados emitidos por la Alcaldía Municipal de Gachetá. **5).** Asesorar de forma personal y directa a la administración municipal en la implementación y desarrollo de Gobierno en línea. **6).** Administrar y alimentar las redes sociales de la administración municipal. **7).** Realizar la publicación de las convocatorias que se presentan en la administración municipal a fin de mantener informada a la comunidad.

	8). Realizar la publicación de la información trata de las rendiciones de cuentas que realiza la administración a la comunidad. **9).** Realizar una publicación mensual de las actividades desarrolladas y logros alcanzados en la administración municipal en las redes sociales. **10).** Asesorar y producir comunicados de prensa institucionales para la administración municipal. **11).** Realizar convocatorias a eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación. **12).** Y las demás actividades que sean designadas por el Supervisor del Contrato que se deriven del objeto contractual
FECHA DE INICIO:	28 DE NOVIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE DICIEMBRE DE 2022
DURACIÓN	UN (1) MES
VALOR CONTRATO	DOS MIILONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.550.000,00)
ESTADO DEL CONTRATO	CUMPLIDO Y TERMINADO

Cordialmente,

SAINZ ADOLFO VELASQUEZ JIMÉNEZ
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional

Elaboró: Yamile E.
Revisó: Sainz V.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ
Nit: 899.999.331-2

SGDI-512-2023

Gachetá, 19 de mayo de 2023

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ, CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que **JEFFERSON ANDREY ROMERO BELTRAN**, con la cédula de ciudadanía No. 1.023.932.703 De Bogotá, estuvo vinculado(a) con el Municipio de Gachetá mediante la modalidad de prestación de servicios, según contrato que se describe a continuación:

No. CONTRATO	**PSP-035- 2023**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y LOS CANALES DIGITALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ.**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**1).** Administrar y mantener actualizado el sitio web www.gacheta-cundinamarca.gov.co de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. **2).** Realizar una publicación mensual en la página web municipal, de las actividades e informes públicos desarrollados en la administración municipal. **3).** Divulgar los comunicados emitidos por la Alcaldía Municipal de Gachetá. **4).**) Manejar y administrar las redes sociales.. **5.)** Asesorar de forma personal y directa a la administración municipal en la implementación y desarrollo de Gobierno en línea. **6).** Administrar y alimentar las redes sociales de la administración municipal.

	7). Realizar la publicación de las convocatorias que se presentan en la administración municipal a fin de mantener informada a la comunidad. **8).** Realizar la publicación de la información trata de las rendiciones de cuentas que realiza la administración a la comunidad. **9).** Realizar una publicación mensual de las actividades desarrolladas y logros alcanzados en la administración municipal en las redes sociales. **10).** Asesorar y producir comunicados de prensa institucionales para la administración municipal. **11).** Realizar convocatorias a eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación. **12).** Y las demás actividades que sean designadas por el Supervisor del Contrato que se deriven del objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE ABRIL DE 2023
DURACIÓN	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
VALOR CONTRATO	OCHO MIILONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.750.000,00)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO Y CUMPLIDO

Cordialmente,

SAINZ ADOLFO VELASQUEZ JIMENEZ
Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Proyectó: Yamile E.
Revisó y aprobó: Sainz V.

CORPORACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN Y LA EDUCACIÓN
SUBA AL AIRE
NIT 830.002.304-4

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que Jefferson Andrey Romero Beltrán C.C. 1023932703 de Bogotá, desempeño labores como locutor, periodista, investigador, editor y redactor web., en la emisora comunitaria Suba Al Aire 88.4 F.M.

Sus funciones fueron: consecución de material periodístico, locución radial, edición de audio, investigación de proyectos comunitarios, cubrimiento de eventos deportivos, reportajes, entrevistas y redacción para el portal web de la emisora.

Periodo: 15-02-2017 / 15-03-2018

Se emite esta certificación a solicitud del interesado el 22 de diciembre de 2019

Cordialmente

Eder Cuadrado Rodríguez
Representante Legal
C.C. 85.457.243 de santa marta
3162820055