EMTULUÁ
EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P

TULUÁ enamora
GUSTAVO VELEZ ROMAN
ALCALDE

120- 15-02-87

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ EMTULUÁ E.S.P.

CERTIFICA:

- Que el señor **JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ** identificado con el cedula de ciudadanía. No. 94.364.980 de Tuluá suscribió, laboró con Empresas Municipales de Tuluá E.S.P. desde el 13 de enero de 1997 hasta el 10 de noviembre de 2000, ocupando el cargo de: COORDINADOR DE REDES.

- Que las funciones desempeñadas por el señor Herrera Núñez, fueron las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la sección a su cargo.
2. Supervisar el trabajo de sus colaboradores y producir los informes correspondientes al avance de las instalaciones programadas.
3. Elaborar y presentar a su superior inmediato las solicitudes de los pedidos de materiales para obras de mantenimiento y reparación de instalaciones.
4. Vigilar el mantenimiento de las redes, válvulas y tomar las medidas pertinentes para las reparaciones y racionamientos, presentando informes periódicos al jefe inmediato.
5. Distribución de equipo y herramientas para la revisión de redes de Acueducto y Alcantarillado.
6. Visitar la residencia del usuario que solicite ser vinculado al servicio de Acueducto y Alcantarillado y conceptuar sobre las posibilidades de suministrar el servicio de obra, a la División Comercial para su liquidación y orden de instalación.
7. Controlar la utilización del equipo y herramientas asignadas a su dirección y atender a su mantenimiento.
8. Programar las distintas jornadas de trabajo para la instalación de domiciliarias, daños, mantenimiento y filtraciones que se encuentren en las redes de Acueducto y Alcantarillado pertinentes a la Empresa.
9. Presentar el informe cada quincena al Jefe de División sobre las horas extras trabajadas por el personal de su sección.
10. Coordinar con el Jefe de la División y el Operador de válvulas los cierres y apertura de válvulas, para efectos de reparaciones que se encuentren en las redes, racionamiento, vida útil, operacional de las mismas etc.

EMTULUA
Fecha: 07/09/2018 - 11:45 - Folios: 2 - Anexos:
Origen: VENTANILLA UNICA
Asunto: RESPUESTA SOLICITUD DE CERTIFICADO LABORAL

6 AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

11. Presentar al Jefe informe sobre actividades adelantadas y especiales que le solicite.
12. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, y se firma en Tuluá - Valle el 07 de septiembre de 2018.

NANCY ELENA SOSSA CHAVARRIA
Directora Administrativa Y Financiera

Folios: 1
Anexos: 0

Proyectó: Didier Norbel Pedraza – Auxiliar Administrativo.
Revisó y aprobó: Nancy Elena Sossa Chavarria - Directora Administrativa Y Financiera


Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departame
0000947676 - 6
9901000000026238782018090 6
JAIME ALBERTO HERRERA NUÑEZ
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M
0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA 1600
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3100
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD 3100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 7800
16351585 06/09/2018 08:32:56 a.m. 1 DE 1

EMTULUA
Fecha: 07/09/2018 - 11:45 - Folios: 2 - Anexos:
Origen: VENTANILLA UNICA
Asunto: RESPUESTA SOLICITUD DE CERTIFICADO LABORAL
Radicado del documento: S-1342

6 AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE