

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que HARVEY NUÑEZ LIBREROS identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 94.431.701, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1415-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/09/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	17/09/2024 hasta 31/10/2024
VALOR	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$10.462.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$10.462.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1 de 5

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versailles – Piso 11 – Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

1. Realizar cubrimientos periodísticos y registros fotográficos de las actividades, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 2. Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA incluyendo videos, piezas animadas y podcast siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirvan como insumo para la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía, los diferentes medios de comunicación y para su respectiva difusión en medios de comunicación masivos. 3. Brindar acompañamiento periodístico en las actividades y eventos desarrollados por el DAGMA. 4. Desarrollar y ejecutar estrategias y/o campañas para la promoción de las actividades, eventos, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 5. Brindar apoyo en la coordinación de ruedas de prensa y/o agendas informativas, según el caso. 6. Monitoreo de los medios de comunicación nacional, regional y local, en busca de analizar el alcance para identificar alertas tempranas para minimizar crisis. 7. Apoyo a las campañas de comunicación organizacional de la entidad. 8. Apoyar los eventos presenciales que tengan lugar o que sean organizados por el área de Comunicaciones de la entidad. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación del grupo de comunicaciones y/o la dirección del DAGMA, que tenga relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1004-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/05/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	20/05/2024 hasta 31/08/2024
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$20.924.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

2 de 5

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versailles – Piso 11 – Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$20.924.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1004-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar cubrimientos periodísticos y registros fotográficos de las actividades, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 2. Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA incluyendo videos, piezas animadas y podcast siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirvan como insumo para la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía, los diferentes medios de comunicación y para su respectiva difusión en medios de comunicación masivos. 3. Brindar acompañamiento periodístico en las actividades y eventos desarrollados por el DAGMA. 4. Desarrollar y ejecutar estrategias y/o campañas para la promoción de las actividades, eventos, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 5. Brindar apoyo en la coordinación de ruedas de prensa y/o agendas informativas, según el caso. 6. Monitoreo de los medios de comunicación nacional, regional y local, en busca de analizar el alcance para identificar alertas tempranas para minimizar crisis. 7. Apoyo a las campañas de comunicación organizacional de la entidad. 8. Apoyar los eventos presenciales que tengan lugar o que sean organizados por el área de Comunicaciones de la entidad. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación del grupo de comunicaciones y/o la dirección del DAGMA, que tenga relación directa con el objeto del contrato.	

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.019-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

3 de 5

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N - 08 - Edificio Fuente Versailles - Piso 11 - Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	23/01/2024 hasta 30/04/2024
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$20.924.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$20.924.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.019-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar cubrimientos periodísticos y registros fotográficos de las actividades, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 2. Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA incluyendo videos, piezas animadas y podcast siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirvan como insumo para la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía, los diferentes medios de comunicación y para su respectiva difusión en medios de comunicación masivos. 3. Brindar acompañamiento periodístico en las actividades y eventos desarrollados por el DAGMA. 4. Desarrollar y ejecutar estrategias y/o campañas para la promoción de las actividades, eventos, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 5. Brindar apoyo en la coordinación de ruedas de prensa y/o agendas informativas, según el caso. 6. Monitoreo de los medios de comunicación nacional, regional y local, en busca de analizar el alcance para identificar alertas tempranas para minimizar crisis. 7. Apoyo a las campañas de comunicación organizacional de la entidad. 8. Apoyar los eventos presenciales que tengan lugar o que sean organizados por el área de Comunicaciones de la entidad. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación del grupo de	

4 de 5

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versailles – Piso 11 – Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

comunicaciones y/o la dirección del DAGMA, que tenga relación directa con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$5.200, Pro Salud Departamental de \$5.200, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.900 y Pro cultura de \$ 1.900.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de octubre del dos mil veinticuatro (2024).

Sandra P. Sandoval C
SANDRA PATRICIA SANDOVAL CARRASQUILLA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE –
DAGMA

Proyectó: Norha Elena Garcia Redin – Contratista
 Elaboró: Norha Elena Garcia Redin – Contratista



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que HARVEY NUÑEZ LIBREROS identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 94.431.701, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1238-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/10/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/10/2022 hasta 31/12/2022
VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (15.162.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (15.162.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1238 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar cubrimientos periodísticos y registros fotográficos de las actividades, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 2. Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA incluyendo videos, piezas animadas y podcast siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirvan como insumo para la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía, los diferentes medios de comunicación y para su respectiva difusión en medios de comunicación masivos. 3. Brindar acompañamiento periodístico en las actividades y eventos desarrollados por el DAGMA para el SIMAP. 4. Generar contenidos para la actualización de las redes sociales oficiales del DAGMA (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, portal web, intranet, programa de televisión y radio), además de apoyar la respuesta a las solicitudes o denuncias que realice la comunidad a través de este medio. 5. Desarrollar y ejecutar estrategias y/o campañas para la promoción de las actividades, eventos, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 6. Apoyar la actualización de la base de datos de medios de comunicación y periodistas locales, regionales y nacionales. 7. Brindar apoyo en la coordinación de ruedas de prensa y/o agendas informativas, según el caso. 8. Monitoreo de los medios de comunicación nacionales, regionales y locales, en busca de analizar el alcance para identificar alertas tempranas para minimizar crisis. 9. Apoyo a las campañas de comunicación organizacional de la entidad. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación del grupo de comunicaciones y/o la dirección del DAGMA, que tenga relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.661-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	29/07/2022 hasta 30/09/2022

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (15.162.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (15.162.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.661 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar cubrimientos periodísticos y registros fotográficos de las actividades, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 2. Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA incluyendo videos, piezas animadas y podcast siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirvan como insumo para la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía, los diferentes medios de comunicación y para su respectiva difusión en medios de comunicación masivos. 3. Brindar acompañamiento periodístico en las actividades y eventos desarrollados por el DAGMA para el SIMAP. 4. Generar contenidos para la actualización de las redes sociales oficiales del DAGMA (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, portal web, intranet, programa de televisión y radio), además de apoyar la respuesta a las solicitudes o denuncias que realice la comunidad a través de este medio. 5. Desarrollar y ejecutar estrategias y/o campañas para la promoción de las actividades, eventos, gestiones y operativos que realiza el DAGMA. 6. Apoyar la actualización de la base de datos de medios de comunicación y periodistas locales, regionales y nacionales. 7. Brindar apoyo en la coordinación de ruedas de prensa y/o agendas informativas, según el caso. 8. Monitoreo de los medios de comunicación nacionales, regionales y locales, en busca de analizar el alcance para

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

identificar alertas tempranas para minimizar crisis. 9. Apoyo a las campañas de comunicación organizacional de la entidad. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación del grupo de comunicaciones y/o la dirección del DAGMA, que tenga relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.144-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de febrero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	01 de febrero de 2022 hasta 30 de junio 2022
VALOR	VEINTI CINCO MILLONES DOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (25.270.000,00)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTI CINCO MILLONES DOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (25.270.000,00)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.144 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Generar contenidos educativos y estrategias de comunicación digital para el posicionamiento de las redes sociales oficiales del DAGMA (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube) 2. Actualizar diariamente las redes sociales oficiales del Dagma, con la gestión realizada por los diferentes grupos de la entidad en sus actividades, programas y proyectos. 3. Informar y gestionar con cada uno de los líderes de los grupos las solicitudes, quejas, reclamos y felicitaciones que realiza la comunidad a través de las redes sociales oficiales del Dagma, y dar respuesta oportuna a cada una. 4. Asistir y participar de las reuniones de coordinación para los administradores de las redes sociales, lideradas por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Cali. 5. Crear tendencias en las redes sociales del DAGMA y apoyar el impulso de las que sean creadas por la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 6. Publicar el enlace de los boletines y videos realizados por los demás periodistas del grupo de comunicaciones del Dagma, o los que sean enviados por la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. 7. Actualizar constantemente las preguntas frecuentes y sus respectivas respuestas. 8. Realizar registro fotográfico de las diferentes acciones, actividades y eventos que realice el DAGMA para que sirvan como insumo para las redes sociales. 9. Apoyar el cubrimiento periodístico en las reuniones o eventos, según requiera el área de Comunicaciones del Dagma, elaborando notas de prensa, registros audiovisuales, videos y demás insumos, según el caso. 10. Seguimiento a la creación y difusión de información en los grupos de valor de la entidad. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Coordinación del Grupo de Comunicaciones y/o la Dirección del DAGMA, que tengan relación directa con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales

5 de 6

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

Universitarios del Valle de \$4000, Pro Salud Departamental de \$4000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.500 y Pro cultura de \$ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).


DIEGO CARVAJAL TRUJILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
 Elaboró: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa



 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que HARVEY NUÑEZ LIBREROS identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 94.431.701, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.637-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	21 de julio de 2020 - 30 de octubre de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218) HASTA EL 28 de diciembre de 2020
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.892.436)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$29.838.654)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
			VERSIÓN	1
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.637-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar cubrimientos periodísticos que le sean asignados de las actividades, operativos y programas que el DAGMA realice para mitigar, prevenir y corregir impactos ambientales. 2) Realizar registro fotográfico de las diferentes acciones y actividades que el DAGMA realice. 3) Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirva como insumo para la Oficina de comunicaciones de la alcaldía, los diferentes medios de comunicación y su respectiva difusión. 4) Gestionar agendas de medios para la promoción y difusión de diferentes noticias, actividades y eventos del DAGMA. 5) Atender a medios de comunicación y periodistas en la realización de ruedas de prensa y eventos masivos. 6) Apoyar la realización de actividades y eventos desarrollados por el DAGMA, tanto internos como externos. 7) Realizar productos audiovisuales para radio, prensa y tv que muestre la gestión del DAGMA. 8) Actualizar la base de datos de medios de comunicación y periodistas locales, regionales y nacionales. 9) Apoyar la actualización de carteleras internas del DAGMA con información institucional y reportes de medios de comunicación sobre las acciones realizadas por el DAGMA. 10) Generar contenidos y actualizar las redes sociales oficiales del DAGMA (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube) con las actividades, programas y proyectos que realicen cada uno de sus grupos, además de apoyar la respuesta a las solicitudes o denuncias que realice la comunidad a través de este medio.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
			VERSIÓN	1
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

11) Brindar acompañamiento en la publicación de boletines de prensa y comunicados en la instancia web del DAGMA, previamente aprobados por la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.

12) Las demás actividades que le sean asignadas por la Coordinación del Grupo de Comunicaciones y/o la Dirección del DAGMA, que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.415-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	7 de mayo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA .
PLAZO (DESDE –HASTA)	14 de mayo de 2020 - 30 de junio de 2020
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04-mar-2019

	tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.415-2020
--	--

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1) Realizar cubrimientos periodísticos que le sean asignados de las actividades, operativos y programas que el DAGMA realice para mitigar, prevenir y corregir impactos ambientales.
- 2) Realizar registro fotográfico de las diferentes acciones y actividades que el DAGMA realice.
- 3) Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirva como insumo para la Oficina de comunicaciones de la alcaldía, los diferentes medios de comunicación y su respectiva difusión.
- 4) Gestionar agendas de medios para la promoción y difusión de diferentes noticias, actividades y eventos del DAGMA.
- 5) Atender a medios de comunicación y periodistas en la realización de ruedas de prensa y eventos masivos.
- 6) Apoyar la realización de actividades y eventos desarrollados por el DAGMA, tanto internos como externos.
- 7) Realizar productos audiovisuales para radio, prensa y tv que muestre la gestión del DAGMA.
- 8) Actualizar la base de datos de medios de comunicación y periodistas locales, regionales y nacionales.
- 9) Apoyar la actualización de carteleras internas del DAGMA con información institucional y reportes de medios de comunicación sobre las acciones realizadas por el DAGMA.
- 10) Generar contenidos y actualizar las redes sociales oficiales del DAGMA (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube) con las actividades, programas y proyectos que realicen cada uno de sus grupos, además de apoyar la respuesta a las solicitudes o denuncias que realice la comunidad a través de este medio.
- 11) Brindar acompañamiento en la publicación de boletines de prensa y comunicados en la instancia web del DAGMA, previamente aprobados por la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.
- 12) Las demás actividades que le sean asignadas por la Coordinación del Grupo de Comunicaciones y/o la Dirección del DAGMA, que tengan relación directa con el objeto del contrato.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.056-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como comunicador social para realizar labores periodísticas, manejo de medios de comunicación, administración de redes sociales, comunicación organizacional, cubrimiento y posicionamiento de los eventos que adelanta el DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	27 de febrero de 2020 - 30 de abril de 2020
VALOR	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$14.919.327)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$14.919.327)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.056-2020
OBLIGACIONES GENERALES	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1) Realizar cubrimientos periodísticos que le sean asignados de las actividades, operativos y programas que el DAGMA realice para mitigar, prevenir y corregir impactos ambientales.
- 2) Realizar registro fotográfico de las diferentes acciones y actividades que el DAGMA realice.
- 3) Redactar boletines de prensa y contenidos multiformato del DAGMA siguiendo los lineamientos dados por la entidad, que sirva como insumo para la Oficina de comunicaciones de la alcaldía, los diferentes medios de comunicación y su respectiva difusión.
- 4) Gestionar agendas de medios para la promoción y difusión de diferentes noticias, actividades y eventos del DAGMA.
- 5) Atender a medios de comunicación y periodistas en la realización de ruedas de prensa y eventos masivos.
- 6) Apoyar la realización de actividades y eventos desarrollados por el DAGMA, tanto internos como externos.
- 7) Realizar productos audiovisuales para radio, prensa y tv que muestre la gestión del DAGMA.
- 8) Actualizar la base de datos de medios de comunicación y periodistas locales, regionales y nacionales.
- 9) Apoyar la actualización de carteleras internas del DAGMA con información institucional y reportes de medios de comunicación sobre las acciones realizadas por el DAGMA.
- 10) Generar contenidos y actualizar las redes sociales oficiales del DAGMA (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube) con las actividades, programas y proyectos que realicen cada uno de sus grupos, además de apoyar la respuesta a las solicitudes o denuncias que realice la comunidad a través de este medio.
- 11) Brindar acompañamiento en la publicación de boletines de prensa y comunicados en la instancia web del DAGMA, previamente aprobados por la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.
- 12) Las demás actividades que le sean asignadas por la Coordinación del Grupo de Comunicaciones y/o la Dirección del DAGMA, que tengan relación directa con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$3000, Pro Salud Departamental de \$3000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.300 y Pro cultura de \$ 1.300.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

Paola Rodríguez Moreno
 PAOLA RODRIGUEZ MORENO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE -
DAGMA

Proyectó: Maricel Grijalba Zapata – Secretaria Administrativa
 Elaboró: Maricel Grijalba Zapata – Secretaria Administrativa



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI		Código: FO-TH.3.2-3
	CERTIFICADO CONTRATO		Versión: 1
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha de Vigencia: 31/05/2013
	400-06-09-012-2015		Página: 1 de 2

EL SUSCRITO GERENTE DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

HARVEY NUÑEZ LIBREROS, identificado con cédula de ciudadanía No.94.431.701 de Cúcuta, ha prestado sus servicios mediante los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales No. 200-13-02-30-13, 200-13-02-57-2013 y 200-13-02-03-2014 los cuales se detallan a continuación:

CONTRATO No. 200-13-02-30-13

Objeto: Prestar los servicios profesionales como comunicador social. El citado contrato incluía una bolsa de \$3.000.000.00 por concepto de Gastos de Viaje y estaba amparado según:

CDP No.	Fecha CDP	RPC No.	Fecha RPC	VALOR	PLAZO
2013000117	08/04/2013	2013000109	11/04/2013	\$18.000.000	DEL 11 DE ABRIL AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013

CONTRATO No. 200-13-02-57-2013

Objeto: Prestación de servicios profesionales como comunicador social de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., El citado contrato incluía una bolsa de \$1.500.000.00 por concepto de Gastos de Viaje y el citado contrato estaba amparado según:

CDP No.	Fecha CDP	RPC No.	Fecha RPC	VALOR	PLAZO
2013000323	06/09/2013	2013000308	12/09/2013	\$13.500.000	DEL 12 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTRATO No. 200-13-02-03-2014

Objeto: Prestar los servicios profesionales como comunicador social. El citado contrato incluía una bolsa de \$1.000.000.00 por concepto de Gastos de Viaje y estaba amparado según:

CDP No.	Fecha CDP	RPC No.	Fecha RPC	VALOR	PLAZO
2014000010	10/01/2014	2013000004	14/01/2014	\$19.025.000	DEL 20 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2014.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI		Código: FO-TH.3.2-3
	CERTIFICADO CONTRATO		Versión: 1
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha de Vigencia: 31/05/2013
	400-06-09-012-2015		Página: 2 de 2

CONTRATO No. 200-13-02-047-2014

Objeto: Prestación de servicios profesionales como comunicador social de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. El citado contrato incluía una bolsa de \$1.000.000.00 por concepto de Gastos de Viaje, y estaba amparado según:

CDP No.	Fecha CDP	RPC No.	Fecha RPC	VALOR	PLAZO
2014000273	08/07/2014	2014000268	08/07/2014	\$18.922.000	DEL 08 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014.

En la actualidad, tiene suscrito el contrato de prestación de servicios No.200-13-02-021, amparado bajo el Registro Presupuestal 2015000034 del 16 de Enero de 2015 por valor de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS COLOMBIANOS (COL\$41.768.040) que incluye CUATRO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (COL\$4.000.000) por concepto de gastos de viaje. La asignación mensual es de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS COLOMBIANOS (COL\$3.182.700.00).

La presente certificación se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día dieciocho (18) del mes de Marzo del año dos mil quince (2015).

Este documento no tiene validez sin la presentación de las estampillas o del recibo de pago por concepto de las mismas, con sello "anulado".

Cordialmente,


JOSE EDÍLSO RUEDA ÁLVAREZ
Director Administrativo y Financiero

Proyecto: Geovanna E. Perlaza E. Profesional Asistente Financiero

c.c. Archivo



VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Nit: 900333452-1

COMPROBANTE DE EGRESOS

Fecha: 31/03/2015

Número: 2015000248

A Favor de NUÑEZ LIBREROS HARVEY

NIT 94431701

Cheque No. COL170

Fecha 31/03/2015

Cheque por valor de 2,889,891.00

Comprobante Afectado COM Nro. 2015000288

Por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MC.

Concepto PAGO 3RA CUOTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO COMUNICADOR SOCIA

Detalle REGISTRO 3RA CUOTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO COMUNICADOR SOCIAL DE LA ENTIDAD

Vigencia Presupuestal 2015

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2015000020	2015000034	21112302 220201	Consultoría, Desarrollo Institucional y de Apoyo a la Gestión. FUENTE:TRANSF DPTO REC PROPIOS LIBRE ASIGNACION - VIGENCIA ACTUAL CSF	3,182,700.00

Total Presupuesto:

3,182,700.00

MOVIMIENTO CONTABLE

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
24530124010102 94431701 001	Servicios - NUÑEZ LIBREROS HARVEY	2,889,891.00	00.00
2453011110050101	Cta Cte. No. 075-00722-9	00.00	2,889,891.00
Sumas Iguales		2,889,891.00	2,889,891.00

Elaboró:
mariaier



VALLECAUCANA
DE AGUAS S.A. E.S.P.

NIT. 900.333.452-1

Gerente

FECHA: 31-03-2015

HORA: 8:25 AM

CARLOS EDUARDO CALDERON LLANTEN

JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ

Director Administrativo y Financiero

Firma y Sello Beneficiario

c.c ó Nit 94431701



VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Nit: 900333452-1

COMPROBANTE DE EGRESOS

Fecha: 02/03/2015 **Número:** 2015000152
A Favor de NUÑEZ LIBREROS HARVEY **NIT** 94431701
Cheque No. COL112 **Fecha** 02/03/2015 **Cheque por valor de** 2,889,891.00
Comprobante Afectado COM **Nro.** 2015000185
Por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MC.
Concepto PAGO 2DA CUOTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO COMUNICADOR DE LA
Detalle PAGO 2DA CUOTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO COMUNICADOR DE LA ENTIDAD

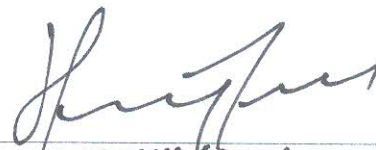
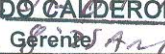
Vigencia Presupuestal 2015

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2015000020	2015000034	21112302 220201	Consultoría, Desarrollo Institucional y de Apoyo a la Gestión. FUENTE: TRANSF DPTO REC PROPIOS LIBRE ASIGNACION - VIGENCIA ACTUAL CSF	3,182,700.00

Total Presupuesto: 3,182,700.00

MOVIMIENTO CONTABLE

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
24530124010102 94431701 001	Servicios - NUÑEZ LIBREROS HARVEY	2,889,891.00	00.00
2453011110060401	Cta. Aho. 83620488791	00.00	2,889,891.00
Sumas Iguales		2,889,891.00	2,889,891.00

Elaboró: mariafer	 VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. NIT. 900.333.452-1	Firma y Sello Beneficiario  c.c ó Nit 94431701
CARLOS EDUARDO CALDERON LLANTEN HORA: 	JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ Director Administrativo y Financiero	



VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Nit: 900333452-1

COMPROBANTE DE EGRESOS

Fecha: 02/02/2015

Número: 2015000060

A Favor de NUÑEZ LIBREROS HARVEY

NIT 94431701

Cheque No. COL047

Fecha 02/02/2015

Cheque por valor de 2,504,572.00

Comprobante Afectado COM Nro. 2015000064

Por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MC.

Concepto PAGO 1RA CUOTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO COMUNICADOR SOCIA

Detalle PAGO 1RA CUOTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO COMUNICADOR SOCIAL DE LA ENTIDAD

Vigencia Presupuestal 2015

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2015000020	2015000034	21112302 220201	Consultoria, Desarrollo Institucional y de Apoyo a la Gestión. FUENTE:TRANSF DPTO REC PROPIOS LIBRE ASIGNACION - VIGENCIA ACTUAL CSF	2,758,340.00

Total Presupuesto:

2,758,340.00

MOVIMIENTO CONTABLE

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
24530124010102 94431701	Servicios - NUÑEZ LIBREROS HARVEY	2,504,572.00	00.00
001			
2453011110060401	Cta. Aho. 83620488791	00.00	2,504,572.00
Sumas Iguales		2,504,572.00	2,504,572.00

Elaboró:

mariafer

Firma y Sello Beneficiario

CARLOS EDUARDO LANTEN

JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ
Director Administrativo y Financiero

c.c ó Nit 94431701





GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Institucional

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICADO DE TIEMPO DE SERVICIOS Y SALARIOS

La suscrita Subsecretaria de Desarrollo Institucional

HACE CONSTAR

Que HARVEY NUÑEZ LIBREROS identificado con cédula de ciudadanía Nro. 94,431,701.
Se desempeña(ó) como PROFESIONAL UNIVERSITARIO en SECRETARIA DE VIVIENDA
Con una asignación mensual de \$ 2,624,919=
Ingresado el día 02 del mes de Marzo de 2004.

RESUMEN TIEMPO DE SERVICIOS

Tiempo Liquidado	Años 7	Meses 11	Días 19
Días de Licencia.....	>0		
Días de Suspensiones.....	> 0		
Días de Ausencia por Incorporación.....	> 0		
Días de Ausencia por retiro sin solución de continuidad....	> 0		
Tiempo Laborado	Años 7	Meses 11	Días 20
Contados desde	02/03/2004 hasta el 21/02/2012		

Se expide para efectos de CONTRATO No.0212

En constancia se firma en Cali a los 20 días del mes de Febrero de 2013.


SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ó Profesional Universitario 