

Carta de certificación laboral

HD SEGUROS

NIT: 1144109362-5

Cali, Colombia

22 de septiembre 2025

A quien pueda interesar:

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el señor **Luis Alejandro Nates García**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.005.872.423**, laboró para nuestra compañía **HD SEGUROS** durante **1 año** en el cargo de **Community Manager**, desde el 15 de junio de 2024 y hasta el 15 de junio de 2025, mediante contrato a término fijo.

Luis Alejandro se destacó por su **profesionalismo, creatividad y capacidad estratégica** en el manejo de marketing digital. Fue responsable de la gestión integral de nuestras redes sociales, la creación de contenido de alto impacto y la ejecución de campañas publicitarias en Meta Ads y TikTok Ads que lograron resultados medibles en alcance y conversión.

Demostró habilidades sobresalientes en **análisis de métricas, optimización de contenidos y redacción persuasiva**, contribuyendo de manera significativa al posicionamiento digital de la marca. Además, se caracterizó por su **excelente actitud de servicio, proactividad y trabajo en equipo**, siendo un aliado clave en el cumplimiento de los objetivos de comunicación y marketing de nuestra empresa.

Por lo anterior, recomiendo a Luis Alejandro sin reservas, convencido de que aportará gran valor a cualquier organización en la que decida desempeñarse.

Atentamente,



Harold Andrés Durán Artunduaga

Fundador y Director

Tel: 311-554-0367

Correo: ceohdseguros@gmail.com

Santiago de Cali, 18 de octubre del 2023

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

El señor, **LUIS ALEJANDRO NATES GARCÍA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.005.872.423, suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1. 639 de 2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado RECREACIÓN A TRAVÉS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002669)	\$11.808.000	16 de marzo 2021	31 de agosto 2021
El contratista tiene las siguientes obligaciones específicas: 1). Brindar apoyo en la organización del inventario de materiales fungibles y no fungibles en los formatos establecidos por el área de fomento para el objeto contractual. 2). Brindar apoyo en los procesos operativos y de gestión de archivo del área de fomento. 3). Apoyar el diligenciamiento de formatos de entrada y salidas del almacén y/o bodega del Estadio Pascual Guerrero. 4). Apoyar la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requiera el proyecto. 5). Apoyar la actualización y organización archivo documental de área. 6). Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Miravé, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación. 7). Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión. 8) Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.				
4162.010.26.1. 3709 de 2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali" (FICHA EBI 26002547)	\$4.860.000	18 de noviembre 2021	31 de diciembre 2021
1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. Aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados. 3. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación a las Federaciones, Ligas, Clubes, Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones u otros, en los escenarios deportivos. 4. Apoyar a la coordinación en la verificación de los contratos de aprovechamiento económico y préstamo de uso, realizando las actas de entrega y recibo de las instalaciones de los escenarios deportivos y recreativos. 5. Apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte. 6. Atender en el escenario las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 7. Mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las áreas de apoyo institucional. 8. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 9. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por el por la Secretaría y asociados. 10. Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 11. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el				



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No. 2297-2023

Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19.				
4162.010.26.1. 0078 de 2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali" (FICHA EBI 26002547)	14.580.000	20 de enero 2022	30 de junio 2022
El contratista tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en todas las actividades del Proceso de Gestión Documental (Selección, Valoración, ordenación, foliación, rotulación) de la documentación producida por el área de escenarios comunitarios y escenarios de alto rendimiento de la Secretaría de Deportes y Recreación. 2. Brindar apoyo en el seguimiento y búsqueda de contratos generados por las áreas Escenarios Comunitarios y escenarios de Alto Rendimiento de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 3. Brindar apoyo en la organización y archivo de carpetas de contratos vigencias anteriores de las áreas Escenarios Comunitarios y Escenarios de Alto Rendimiento de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Brindar apoyo en la limpieza y mantenimiento de las carpetas pertenecientes al Acervo Documental de las áreas Escenarios Comunitarios y Escenarios de Alto Rendimiento de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 6. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 7. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 9. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 10. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.				
4162.010.26.1. 1818 de 2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali" (FICHA EBI 26002547)	\$6.308.000	19 de julio 2022	31 de agosto 2022
El contratista tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la creación de estrategias de comunicación para la divulgación y posicionamiento de la secretaria del Deporte y la Recreación en medios tradicionales y digitales 2. Brindar apoyo para realizar cubrimiento fotográfico de las actividades de la administración del secretario del Deporte y la Recreación en los diferentes eventos, para medios y canales de divulgación 3. Aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados 4. Apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte. 5. Atender en el escenario las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 6. Mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las áreas de apoyo institucional. 7. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 8. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por el por la Secretaría y asociados. 9. Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 10. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19.				
4162.010.26.1. 3563 de 2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali" (FICHA EBI 26002547)	\$12.616.000	16 de noviembre 2022	30 de diciembre 2022
El contratista tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la creación de estrategias de comunicación para la divulgación y posicionamiento de la secretaria del Deporte y la Recreación en medios tradicionales y digitales 2.				

Certificación No. 2297-2023

Brindar apoyo para realizar cubrimiento fotográfico de las actividades de la administración del secretario del Deporte y la Recreación en los diferentes eventos, para medios y canales de divulgación 3. Aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados 4. Apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte. 5. Atender en el escenario las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios. 6. Mantener información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por las áreas de apoyo institucional. 7. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. 8. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por el por la Secretaría y asociados. 9. Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 10. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19.

4162.010.26.1. 0113 de 2023	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planos y proyectos que adelantan la secretaría de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP-26002545)".	\$12.616.000	2 de febrero 2023	28 de abril 2023
--------------------------------	--	--------------	----------------------	---------------------

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:



JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Myriam Filigrana, Contratista
Revisó: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitario



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

18-10-2023

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

18-10-2023

RECIBO OFICIAL No

333301601556

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
LUIS ALEJANDRO NATES GARCIA

CORREO ELECTRONICO

alejonates.g@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

1005872423

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

3046833696

ORGANISMO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
TOTAL		3,400

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali
Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente,
Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301601556



BANCO

FORMA DE PAGO

CHEQUE

EFFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

TIMBRE



(415)7707262084207(8020)333301601556(3900)3400(96)20231018

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Oct 18, 2023 10:41:00 AM

Referencia:

333301601556

Valor:

3400

Banco:

BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS:

225759947

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:

Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co

Teléfono: 195 ó 01-8000-222195

Twitter @TICAlcaldiaCali



SAINT MONTPELLIER
NIT. 901123244-7

CERTIFICA QUE:

El señor LUIS ALEJANDRO NATES GARCIA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.005.872.423 de CALI laboro en nuestra compañía, desde el 1 de noviembre de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2020, desempeñando el cargo de auxiliar administrativo con una asignación básica salarial por valor de MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 1.200.000) mensuales

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali a los veintiséis (26) días del mes de febrero de Dos Mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

Gianni Mateo Tovar Ortega
C.E.O