JOHN ALBERT BERMÚDEZ
Ingeniero Sanitario

Vijes, 18 de septiembre de 2026

Señor
OSCAR FERNANDO MUÑOZ PERLAZA
Alcalde
Municipio de Vijes

Asunto: Propuesta Económica para la prestación de apoyo técnico especializado al municipio de Vijes para el seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, vigencia 2026, incluyendo la atención de requerimientos de la CVC, la elaboración del informe anual de seguimiento y el diseño y socialización de un instrumento técnico-pedagógico; la elaboración de los informes de seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV de los corregimientos de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir, vigencia 2026; y la revisión técnica de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Respetado alcalde,

Por medio del presente documento me permito presentar la propuesta económica para la prestación de apoyo técnico especializado al municipio de Vijes durante la vigencia 2026, en actividades asociadas al seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS y de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV de los corregimientos de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir.

En el componente correspondiente al PGIRS, la propuesta contempla el apoyo técnico para la preparación y consolidación de respuestas a los requerimientos formulados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC relacionados con el avance en el cumplimiento del Plan durante la vigencia 2026; la elaboración del informe anual de seguimiento; y el diseño y elaboración de un instrumento técnico-pedagógico como material de apoyo para las acciones de Educación, Información y Comunicación del PGIRS, incluyendo su socialización con representantes de los principales actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos del municipio.

En cuanto al componente de saneamiento y manejo de vertimientos, se contempla la elaboración de los informes de seguimiento correspondientes a la vigencia 2026 de los PSMV de los corregimientos

de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir, así como la revisión técnica de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

1. INTRODUCCIÓN

La gestión integral de residuos sólidos y el manejo adecuado de los vertimientos constituyen componentes esenciales de la gestión ambiental y del saneamiento básico municipal. En este marco, el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS y los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV permiten orientar, programar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para el cumplimiento de metas, compromisos e indicadores relacionados con la prestación de los servicios, la protección de los recursos naturales y la atención de los requerimientos formulados por las autoridades competentes.

En atención a lo anterior, la presente propuesta contempla el apoyo técnico especializado al municipio de Vijes durante la vigencia 2026 para el seguimiento del PGIRS, incluyendo la atención de requerimientos de la CVC, la elaboración del informe anual de seguimiento y el desarrollo de un instrumento técnico-pedagógico de apoyo a las acciones de Educación, Información y Comunicación; así como la elaboración de los informes de seguimiento de los PSMV de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir y la revisión técnica de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

2. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Brindar apoyo técnico especializado al municipio de Vijes durante la vigencia 2026 en actividades asociadas al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS y a los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV de los corregimientos de Cachimbal, Fresneda, Tambor y Porvenir, mediante la revisión técnica de la propuesta del PSMV de Cachimbal; la elaboración de los informes de seguimiento correspondientes a la vigencia 2026 de los PSMV de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir; la atención de requerimientos de la autoridad ambiental relacionados con el avance en el cumplimiento del PGIRS durante la vigencia 2026; la elaboración del informe anual de seguimiento del PGIRS; y el diseño y elaboración de un instrumento técnico-pedagógico como material de apoyo para las acciones de Educación, Información y Comunicación del PGIRS, así como su socialización con

representantes de los principales actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos del municipio.

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA

La presente propuesta comprende el desarrollo de actividades de apoyo técnico especializado asociadas, por una parte, al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de Vijes, mediante acciones de seguimiento, atención de requerimientos de la autoridad ambiental y elaboración de material técnico-pedagógico de apoyo a su implementación; y, por otra, a los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, mediante la elaboración de los informes de seguimiento correspondientes a la vigencia 2026 de los corregimientos de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir, así como la revisión técnica de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal.

El alcance se estructura en los siguientes componentes:

3.1 Apoyo técnico al seguimiento del PGIRS – vigencia 2026

Este componente comprende el desarrollo de actividades de apoyo técnico especializado orientadas al seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de Vijes durante la vigencia 2026, incluyendo:

- Apoyo en la preparación, elaboración y consolidación de respuestas a los requerimientos formulados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC relacionados con el avance en el cumplimiento del PGIRS durante la vigencia 2026.
- Elaboración y consolidación del informe anual de seguimiento del PGIRS correspondiente a la vigencia 2026, a partir de la información, soportes y evidencias disponibles sobre el avance de las actividades, metas e indicadores establecidos en el instrumento.
- Diseño y elaboración de un instrumento técnico-pedagógico como material de apoyo para las acciones de Educación, Información y Comunicación del PGIRS.
- Socialización del instrumento técnico-pedagógico con representantes de los principales actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos del municipio.

El desarrollo de estas actividades estará sujeto al suministro oportuno, por parte de la Administración Municipal y demás actores involucrados, de la información, antecedentes, soportes y evidencias requeridos para la elaboración de los documentos, la consolidación del seguimiento y la atención de los requerimientos de la autoridad ambiental.

3.2 Elaboración de informes de seguimiento de los PSMV – vigencia 2026

Este componente comprende el apoyo técnico especializado para la revisión, organización, análisis y consolidación de la información necesaria para la elaboración de los informes de seguimiento correspondientes a la vigencia 2026 de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV de los corregimientos de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir, para su presentación ante la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.

Para la elaboración de los informes se revisará la información disponible relacionada con el avance de las actividades, obras, metas, indicadores y demás compromisos establecidos en cada PSMV, así como los soportes y evidencias suministrados por la Administración Municipal y las entidades responsables de su ejecución.

La elaboración y consolidación de los informes estará sujeta a la disponibilidad y entrega oportuna de la información técnica, administrativa y documental requerida para sustentar los avances correspondientes a la vigencia 2026.

3.3 Revisión técnica de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal

Este componente comprende la revisión técnica de la propuesta del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV del corregimiento de Cachimbal, elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., con base en la documentación suministrada por la Administración Municipal.

La revisión estará orientada a analizar la consistencia y suficiencia de la información presentada e identificar las observaciones técnicas que resulten pertinentes para consideración de la Administración Municipal.

Cuando resulte necesario para el desarrollo de la actividad, se podrá participar en reuniones, mesas técnicas o espacios de revisión y articulación con la Administración Municipal, Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. y demás entidades involucradas.

La ejecución de esta actividad estará sujeta a la entrega oportuna de la propuesta del PSMV, sus anexos, estudios y demás documentos técnicos requeridos para efectuar la revisión.

Las actividades contempladas en los diferentes componentes podrán desarrollarse de manera secuencial o paralela, de acuerdo con la planeación técnica, la disponibilidad de información, los requerimientos de la autoridad ambiental, las condiciones logísticas y la coordinación con la Administración Municipal.

4. ACTIVIDADES ASOCIADAS AL ALCANCE DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el alcance definido, las actividades a desarrollar se organizan en tres componentes: apoyo técnico al seguimiento del PGIRS durante la vigencia 2026, elaboración de los informes de seguimiento de los PSMV de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir correspondientes a la vigencia 2026 y revisión técnica de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal.

4.1. Actividades asociadas al apoyo técnico al seguimiento del PGIRS – vigencia 2026

En desarrollo de este componente se contemplan las siguientes actividades:

- Revisión de los requerimientos formulados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC relacionados con el avance en el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS durante la vigencia 2026.
- Recopilación, organización, revisión y análisis de la información, soportes, evidencias y antecedentes suministrados por la Administración Municipal relacionados con la implementación y seguimiento del PGIRS durante la vigencia 2026.
- Preparación y consolidación técnica de la información necesaria para la elaboración de las respuestas a los requerimientos formulados por la autoridad ambiental relacionados con el cumplimiento del PGIRS.

- Elaboración y consolidación del informe anual de seguimiento del PGIRS correspondiente a la vigencia 2026, considerando el avance de las actividades, metas e indicadores establecidos en el instrumento y la información disponible para su verificación.
- Identificación y organización de contenidos prioritarios para el desarrollo de material de apoyo a las acciones de Educación, Información y Comunicación contempladas en el PGIRS.
- Diseño y elaboración de un instrumento técnico-pedagógico de apoyo a la implementación del PGIRS, orientado a facilitar la comprensión y apropiación de contenidos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
- Preparación de los contenidos y materiales requeridos para la socialización del instrumento técnico-pedagógico.
- Socialización del instrumento con representantes de los principales actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos del municipio, de acuerdo con la coordinación realizada con la Administración Municipal.

El instrumento técnico-pedagógico estará articulado con los programas, proyectos y actividades establecidos en el PGIRS que resulten pertinentes de acuerdo con su contenido y población objetivo.

4.2. Actividades asociadas a la elaboración de los informes de seguimiento de los PSMV – vigencia 2026

En desarrollo de este componente se contemplan las siguientes actividades:

- Recopilación y organización de la información técnica, administrativa y documental disponible relacionada con los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV de los corregimientos de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir.
- Revisión de los instrumentos, antecedentes, actos administrativos, informes anteriores y demás documentación disponible relacionada con cada PSMV.
- Revisión y análisis de la información correspondiente a la ejecución durante la vigencia 2026, considerando las actividades, obras, metas, indicadores, compromisos y demás aspectos objeto de seguimiento establecidos en cada instrumento.
- Verificación documental de los soportes y evidencias suministrados para sustentar los avances reportados durante la vigencia 2026.

- Identificación de información faltante, aspectos que requieran aclaración y necesidades de complementación documental para la elaboración de los respectivos informes; incluyendo visitas de campo y reuniones, de ser necesario.
- Organización y consolidación técnica de la información recopilada para cada uno de los PSMV objeto de seguimiento.
- Elaboración del informe de seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Fresneda.
- Elaboración del informe de seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Tambor.
- Elaboración del informe de seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Cachimbal.
- Elaboración del informe de seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Porvenir.
- Revisión y consolidación de las versiones finales de los informes para su posterior presentación ante la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC por parte de la Administración Municipal.

4.3. Actividades asociadas a la revisión técnica del PSMV del corregimiento de Cachimbal

En desarrollo de este componente se contemplan las siguientes actividades:

- Revisión de la propuesta del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV del corregimiento de Cachimbal elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.
- Revisión de los antecedentes, anexos, estudios, información técnica y demás documentos relacionados con la propuesta que sean suministrados por la Administración Municipal.
- Análisis de la consistencia y suficiencia de la información técnica contenida en la propuesta del PSMV.
- Revisión de la coherencia entre los diferentes componentes de la propuesta y las condiciones identificadas para el corregimiento de Cachimbal.
- Identificación de observaciones, aspectos que requieran complementación, ajuste o aclaración dentro de la documentación revisada.
- Participación, de ser necesario, en reuniones, mesas técnicas o espacios de revisión y articulación relacionados con la propuesta del PSMV.

- Elaboración de un documento técnico que consolide los resultados de la revisión y las observaciones identificadas para consideración de la Administración Municipal.

5. ENTREGABLES

Como resultado de la ejecución de la propuesta se entregarán ocho (8) productos, organizados en tres grupos de acuerdo con los componentes y actividades técnicas definidos en el alcance de la propuesta:

5.1. Entregables asociados al apoyo técnico al seguimiento del PGIRS – vigencia 2026

En el marco de este componente se entregarán los siguientes tres (3) productos:

Producto 1. Documento técnico de respuesta a requerimientos de la CVC relacionados con el seguimiento del PGIRS – vigencia 2026

Documento técnico que consolide la información requerida para atender los requerimientos formulados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC relacionados con el avance en el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS durante la vigencia 2026.

El documento será elaborado a partir de la información, soportes, evidencias y antecedentes suministrados por la Administración Municipal e incluirá la organización, revisión y análisis de los elementos necesarios para sustentar técnicamente las respuestas correspondientes.

Producto 2. Informe anual de seguimiento del PGIRS – vigencia 2026

Informe técnico de seguimiento a la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de Vijes correspondiente a la vigencia 2026.

El documento consolidará, con base en la información y soportes disponibles, el avance de las actividades, metas e indicadores establecidos en el PGIRS, así como los principales resultados y aspectos identificados durante el proceso de seguimiento.

Producto 3. Instrumento técnico-pedagógico de apoyo a la implementación del PGIRS y evidencias de socialización

Instrumento técnico-pedagógico, en formato digital, desarrollado como material de apoyo para las acciones de Educación, Información y Comunicación del PGIRS.

El instrumento incorporará contenidos técnicos y pedagógicos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos y estará articulado con los programas, proyectos y actividades establecidos en el PGIRS que resulten pertinentes de acuerdo con su contenido y población objetivo.

Como parte del producto se incluirán las evidencias de la socialización realizada con representantes de los principales actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos del municipio, de acuerdo con la coordinación efectuada con la Administración Municipal.

5.2. Entregables asociados al seguimiento de los PSMV – vigencia 2026

En el marco de este componente se entregarán cuatro (4) productos independientes, correspondientes al seguimiento de cada uno de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV objeto del alcance:

Producto 4. Informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Fresneda – vigencia 2026

Documento técnico que consolide los resultados del seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Fresneda, elaborado a partir de la revisión y análisis de la información disponible relacionada con las actividades, obras, metas, indicadores, compromisos y demás aspectos establecidos en el respectivo instrumento, así como de los soportes y evidencias suministrados.

Producto 5. Informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Tambor – vigencia 2026

Documento técnico que consolide los resultados del seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Tambor, elaborado a partir de la revisión y análisis de la información disponible relacionada con las actividades, obras, metas, indicadores, compromisos y demás aspectos establecidos en el respectivo instrumento, así como de los soportes y evidencias suministrados.

Producto 6. Informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Cachimbal – vigencia 2026

Documento técnico que consolide los resultados del seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Cachimbal, elaborado a partir de la revisión y análisis de la información disponible relacionada con las actividades, obras, metas, indicadores, compromisos y demás aspectos establecidos en el respectivo instrumento, así como de los soportes y evidencias suministrados.

Producto 7. Informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Porvenir – vigencia 2026

Documento técnico que consolide los resultados del seguimiento correspondiente a la vigencia 2026 del PSMV del corregimiento de Porvenir, elaborado a partir de la revisión y análisis de la información disponible relacionada con las actividades, obras, metas, indicadores, compromisos y demás aspectos establecidos en el respectivo instrumento, así como de los soportes y evidencias suministrados.

Los cuatro informes serán estructurados y consolidados técnicamente para su posterior presentación ante la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC por parte de la Administración Municipal.

5.3. Entregable asociado a la revisión técnica del PSMV del corregimiento de Cachimbal

En el marco de este componente se entregará un (1) producto:

Producto 8. Documento técnico de revisión de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal

Documento técnico que consolide los resultados de la revisión de la propuesta del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV del corregimiento de Cachimbal elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

El documento incluirá el análisis de la consistencia y suficiencia de la información técnica presentada, la revisión de la coherencia entre los diferentes componentes de la propuesta y la identificación de observaciones, aspectos que requieran complementación, ajuste o aclaración, para consideración de la Administración Municipal.

6. TIEMPO DE EJECUCIÓN

La presente propuesta se estima para un periodo total de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o del cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de su ejecución.

A continuación, se presenta la duración estimada de las actividades contempladas dentro del alcance, expresada en semanas, sin que ello implique un orden estricto de ejecución. Las actividades podrán desarrollarse de manera secuencial o paralela, de acuerdo con las condiciones técnicas y logísticas, la disponibilidad y entrega oportuna de la información, los requerimientos de la autoridad ambiental y la coordinación con la Administración Municipal.

No.	Actividad	Semana								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
COMPONENTE 1. APOYO TÉCNICO AL SEGUIMIENTO DEL PGIRS – VIGENCIA 2026										
1	Revisión de los requerimientos formulados por la CVC relacionados con el avance en el cumplimiento del PGIRS y revisión de antecedentes disponibles.	X								
2	Recopilación, organización, revisión y análisis de información, soportes y evidencias relacionadas con la implementación y seguimiento del PGIRS durante la vigencia 2026.	X	X	X						
3	Preparación y consolidación técnica de la información para la elaboración de las respuestas a los requerimientos formulados por la autoridad ambiental.		X	X	X					
4	Elaboración, revisión y consolidación del documento técnico de respuesta a los requerimientos de la CVC.			X	X	X				
5	Elaboración y consolidación del informe anual de seguimiento del PGIRS correspondiente a la vigencia 2026.			X	X	X	X			
6	Identificación, selección y organización de contenidos prioritarios para el instrumento técnico-pedagógico de apoyo a las acciones de Educación, Información y Comunicación del PGIRS.	X	X	X						

JOHN ALBERT BERMÚDEZ
Ingeniero Sanitario

No.	Actividad	Semana								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Diseño, elaboración, diagramación y ajuste del instrumento técnico-pedagógico de apoyo a la implementación del PGIRS.			X	X	X	X			
8	Preparación y desarrollo de la socialización del instrumento técnico-pedagógico con representantes de los principales actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos.					X	X	X		
9	Consolidación de soportes y evidencias de la socialización del instrumento técnico-pedagógico.						X	X		
COMPONENTE 2. ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PSMV – VIGENCIA 2026										
10	Recopilación, organización y revisión de información, antecedentes, actos administrativos, informes anteriores y demás documentación de los PSMV de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir.	X	X	X						
11	Revisión y análisis de actividades, obras, metas, indicadores, compromisos, soportes y evidencias correspondientes a la vigencia 2026 de los cuatro PSMV.		X	X	X	X				
12	Identificación de información faltante, realización de reuniones, solicitudes de complementación documental y visitas de campo, de ser necesarias.		X	X	X	X	X			
13	Elaboración del informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Fresneda – vigencia 2026.				X	X	X			
14	Elaboración del informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Tambor – vigencia 2026.				X	X	X			
15	Elaboración del informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Cachimbal – vigencia 2026.					X	X	X		
16	Elaboración del informe de seguimiento del PSMV del corregimiento de Porvenir – vigencia 2026.					X	X	X		
17	Revisión, ajustes y consolidación de las versiones finales de los cuatro informes de seguimiento para su posterior presentación ante la CVC por parte de la Administración Municipal.						X	X	X	

No.	Actividad	Semana								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
COMPONENTE 3. REVISIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA DEL PSMV DEL CORREGIMIENTO DE CACHIMBAL										
18	Revisión de la propuesta del PSMV de Cachimbal, sus antecedentes, anexos, estudios e información técnica suministrada.	X	X	X						
19	Análisis de la consistencia y suficiencia de la información técnica y revisión de la coherencia entre los diferentes componentes de la propuesta.		X	X	X	X				
20	Identificación y consolidación de observaciones, aspectos por complementar, ajustar o aclarar; participación en reuniones o mesas técnicas, de ser necesario.			X	X	X	X			
21	Elaboración, revisión y ajuste del documento técnico de revisión de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal.				X	X	X	X	X	
22	Revisión final, consolidación y entrega de los productos contemplados dentro del alcance de la propuesta.							X	X	X

7. REQUERIMIENTOS E INSUMOS

Los documentos, información, soportes y condiciones mínimas requeridas para iniciar y desarrollar las actividades contempladas en la presente propuesta deberán ser suministrados oportunamente por la Administración Municipal de Vijes y/o gestionados por esta ante las dependencias, entidades, prestadores u organizaciones que correspondan.

La disponibilidad, integridad y oportunidad en la entrega de estos insumos será determinante para el desarrollo de las actividades, la consolidación de los análisis técnicos y el cumplimiento del cronograma establecido.

7.1. Documentos, planes e instrumentos vigentes

Para el desarrollo de las actividades se requerirá, según corresponda:

- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS vigente del municipio de Vijes, incluyendo sus programas, proyectos, actividades, metas, indicadores y cronogramas de ejecución.
- Normas, resoluciones, decretos, acuerdos y demás actos administrativos expedidos por la Administración Municipal de Vijes relacionados con la gestión integral de residuos sólidos, saneamiento básico, cultura ciudadana y gestión ambiental municipal.
- Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV vigentes de los corregimientos de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir, incluyendo sus respectivos actos administrativos de aprobación, anexos y demás documentos que hagan parte integral de cada instrumento.
- Informes de seguimiento, antecedentes técnicos y administrativos, comunicaciones y demás documentación disponible relacionada con los PSMV de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir.
- Propuesta del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV del corregimiento de Cachimbal elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., junto con sus anexos, estudios, memorias, planos, soportes técnicos y demás documentos que hagan parte de la propuesta.

7.2. Información técnica y documental para el seguimiento del PGIRS – vigencia 2026

Para el desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento del PGIRS se requerirá:

- Oficio CVC No. 0713-591462026 y demás comunicaciones o requerimientos formulados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC relacionados con el avance en el cumplimiento del PGIRS del municipio de Vijes durante la vigencia 2026.
- Información, registros, informes, bases de datos, antecedentes y documentos relacionados con la implementación y seguimiento del PGIRS durante la vigencia 2026.
- Soportes documentales, registros fotográficos, actas, listados de asistencia, contratos, informes de actividades, certificaciones y demás evidencias disponibles que permitan verificar el avance de las actividades, metas e indicadores establecidos en el PGIRS.
- Información actualizada sobre la prestación del servicio público de aseo en el municipio, incluyendo, cuando resulte aplicable, información relacionada con rutas, frecuencias, coberturas, operadores, sectores, usuarios y demás aspectos requeridos para el seguimiento del instrumento.
- Información disponible sobre recicladores de oficio, organizaciones de recicladores, recuperadores, gestores y demás actores vinculados al aprovechamiento de residuos sólidos.

- Información sobre generadores comerciales, institucionales, comunitarios y demás actores relacionados con la implementación del PGIRS.
- Información y soportes requeridos para la preparación y consolidación de las respuestas a los requerimientos formulados por la CVC.
- Antecedentes, materiales y evidencias disponibles correspondientes a actividades de Educación, Información y Comunicación – EIC desarrolladas previamente en el marco del PGIRS, que puedan servir como insumo para la elaboración del instrumento técnico-pedagógico.

7.3. Información técnica y documental para el seguimiento de los PSMV – vigencia 2026

Para la elaboración de los informes de seguimiento correspondientes a la vigencia 2026 se requerirá la información disponible de los PSMV de los corregimientos de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir, incluyendo:

- PSMV vigente de cada corregimiento y sus respectivos actos administrativos de aprobación.
- Informes de seguimiento presentados en vigencias anteriores, cuando existan.
- Información sobre el avance durante la vigencia 2026 de las actividades, obras, proyectos, metas, indicadores y compromisos establecidos en cada PSMV.
- Informes técnicos, contratos, actas, certificaciones, registros, reportes operativos, registros fotográficos y demás soportes que permitan verificar los avances reportados.
- Información relacionada con los sistemas de alcantarillado, infraestructura existente, sistemas de tratamiento, vertimientos, obras ejecutadas o proyectadas y demás componentes técnicos que resulten pertinentes para el seguimiento de cada PSMV.
- Información cartográfica, planos, bases de datos, registros de operación y demás información técnica disponible que resulte necesaria para la elaboración de los informes.
- Requerimientos, observaciones, comunicaciones, conceptos o actuaciones emitidas por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC relacionadas con los PSMV objeto de seguimiento.
- Para el caso específico del corregimiento de Cachimbal, seguimiento disponible del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos vigente, incluyendo los antecedentes y soportes relacionados con su ejecución.

7.4. Información requerida para la revisión técnica de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal

Para el desarrollo de la revisión técnica se requerirá:

- Propuesta del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV del corregimiento de Cachimbal desarrollada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.
- Documento completo de la propuesta, incluyendo diagnósticos, estudios, memorias técnicas, cálculos, planos, cartografía, presupuestos, cronogramas, proyecciones, anexos y demás soportes que hagan parte de la misma.
- Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos vigente del corregimiento de Cachimbal.
- Informes de seguimiento, antecedentes técnicos y administrativos relacionados con el PSMV vigente del corregimiento de Cachimbal.
- Actos administrativos, requerimientos, comunicaciones y demás documentos emitidos por la CVC relacionados con el PSMV del corregimiento de Cachimbal.
- Información técnica, operativa, cartográfica, administrativa o documental disponible en la Administración Municipal que permita contrastar, complementar o verificar la información contenida en la propuesta elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

7.5. Acceso, coordinación y logística

Para el adecuado desarrollo de las actividades, la Administración Municipal deberá facilitar o gestionar, según corresponda:

- El contacto y articulación con las dependencias municipales responsables de generar, custodiar o suministrar información relacionada con el PGIRS y los PSMV.
- El contacto y coordinación con Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., prestadores de servicios públicos, recicladores de oficio, organizaciones comunitarias, actores institucionales y demás entidades o actores que puedan aportar información relevante.
- La convocatoria de representantes de los principales actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos para la socialización del instrumento técnico-pedagógico del PGIRS.
- La coordinación de reuniones, mesas técnicas o espacios de revisión relacionados con el PGIRS, los informes de seguimiento de los PSMV y la revisión de la propuesta del PSMV de Cachimbal.

- La gestión de autorizaciones para el ingreso a instalaciones, sistemas de alcantarillado, infraestructura, sistemas de tratamiento, puntos de vertimiento u otros sitios que requieran ser visitados para la verificación de información, cuando dichas visitas resulten necesarias.
- La disposición o gestión de espacios físicos municipales para reuniones, jornadas de socialización o mesas de trabajo, incluyendo mobiliario básico cuando se requiera.
- La articulación con las diferentes dependencias de la Administración Municipal que puedan aportar información, logística, acompañamiento o validación, incluyendo, según corresponda, Secretaría de Infraestructura, Planeación, Tesorería, Jurídica, unidades de apoyo y demás áreas relacionadas.

7.6. Revisión, retroalimentación y validación

Para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento del cronograma se requerirá:

- Revisión oportuna de los documentos, informes, materiales, instrumentos y demás productos elaborados.
- Retroalimentación y entrega de observaciones dentro de tiempos que permitan efectuar los ajustes sin afectar el cronograma de ejecución.
- Validación de la información institucional incorporada en el informe anual de seguimiento del PGIRS – vigencia 2026.
- Revisión y validación del documento técnico elaborado para atender los requerimientos formulados por la CVC, incluyendo los relacionados con el Oficio No. 0713-591462026.
- Revisión y validación de los informes de seguimiento de los PSMV de Fresneda, Tambor, Cachimbal y Porvenir correspondientes a la vigencia 2026, previo a su presentación ante la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.
- Revisión y validación del documento técnico resultante de la revisión de la propuesta del PSMV del corregimiento de Cachimbal elaborada por Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.
- Validación de los actores, fecha, lugar y condiciones para la socialización del instrumento técnico-pedagógico del PGIRS.

7.7. Otros insumos y condiciones

Cualquier información, documento, autorización, acompañamiento, soporte o insumo adicional que se identifique como necesario durante la ejecución deberá ser suministrado o gestionado oportunamente por la Administración Municipal, de acuerdo con las responsabilidades y competencias de las entidades involucradas.

Cuando la elaboración de un producto dependa de información, soportes o documentos que no hayan sido suministrados, no se encuentren disponibles o no permitan verificar documentalmente los avances reportados, esta situación será considerada dentro del análisis correspondiente y podrá quedar expresamente registrada en el respectivo documento técnico.

8. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total de los servicios descritos en la presente propuesta es de OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000).

La forma de pago será la siguiente:

No.	Descripción	%	Valor (COP)
1	Primer pago, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total, mediante acta parcial que respalde el avance de las actividades establecidas en el contrato.	50	$40.000.000
2	Segundo y último pago, equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante, mediante acta final suscrita al término del plazo contractual, con base en los avances efectivamente alcanzados durante la ejecución.	50	$40.000.000

9. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN

La presente propuesta económica estará vigente hasta el 23 de octubre del año 2026 y sus contenidos no podrán ser utilizados ni integrados a otras propuestas o documentos contractuales de ninguna índole, que estén por fuera de la asesoría que aquí se formula.

JOHN ALBERT BERMÚDEZ

Ingeniero Sanitario

Para constancia se firma en Vijes a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,



JOHN ALBERT BERMÚDEZ

Ingeniero Sanitario
(+57) 322 563 58 01
Cali – Colombia

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BERMUDEZ	ARROYO	JOHN ALBERT

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1130633740	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 87070454465 D.M. 3

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 07 AÑO 1987	CARRERA 7 42 11 CASA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI	TELÉFONO	3070022	EMAIL	jalbert.bermudez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA SANITARIA	04	2011	76237208225VLL

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ACUAVALLE S.A. E.S.P.				*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI							*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 6203400	*FECHA DE INGRESO*							*FECHA DE RETIRO*				
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2023		*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING. APOYO SUBGERENCIA TECNICA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA							*DIRECCIÓN* AVENIDA 5 NORTE 23A null N 41				

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD MINAMBIENTAL CONSTRUCCIONES SAS				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI							*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 5547819	*FECHA DE INGRESO*							*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2011		*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MINERIA Y MEDIO AMBIENTE							*DIRECCIÓN* CARRERA 50N 1A 07 Local 43, Centro Comercial E				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL VALLE CAUCA S.A. .			*PÚBLICA* DEL X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6203400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 480-2013 APOYO A LA SUPERVISIO	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5 NORTE 23A 41 23AN41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACUAVALLE S.A. E.S.P.			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6203400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING. APOYO SUBGERENCIA TECNICA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5 NORTE 23A null N 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACUAVALLE S.A. E.S.P.			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6203400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING. APOYO SUBGERENCIA TECNICA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5 NORTE 23A null N 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACUAVALLE S.A. E.S.P.			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6203400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING. APOYO SUBGERENCIA TECNICA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5 NORTE 23A null N 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACUAVALLE			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE APOYO -	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5 NORTE 23A 41						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACUAVALLE S.A. E.S.P.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6203400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA						*DIRECCIÓN* AVENIDA 5N 23N 41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACUAVALLE S.A. E.S.P			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6653567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 56N 3N 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6206875	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 76N 4 30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6206875	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL MAPA DE RIESGOS	*DEPENDENCIA* EJE DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 76N 4 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TL INGEAMBIENTE SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3987340	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 101A 17 96						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2014	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MAPAS DE RIESGOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CARTAGO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INGENIERIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3A 32 91						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CARTAGO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2128644	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INGENIERIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3A 32 91						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*				*DIRECCIÓN*							

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	18	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES,

Ciudad y fecha de diligenciamiento CALI, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118749775014

(415)7707212489984(8020) 000211874977501 4

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1 1 3 0 6 3 3 7 4 0	1	BERMUDEZ	ARROYO	JOHN	ALBERT	5

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
0 0 1 0					545,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	129,084,000	Deudas	30	31,489,000	Total patrimonio líquido	31	97,595,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	63,120,000	43	92,839,000	58	0	74	5,778,000	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	0	59	0	76	0	
Costos y deducciones procedentes			45	50,785,000	60	0	77	5,778,000	
Renta líquida	34	63,120,000	46	42,054,000	61	0	78	0	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	15,780,000	48	0	64	0	81	0	
Total rentas exentas	37	15,780,000	49	0	65	0	82	0	
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0	
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	15,780,000	53	0	69	0	86	0	
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	42,054,000	70	0	87	0	
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	
Renta líquida ordinaria	42	47,340,000	57	42,054,000	73	0	90	0	

Ren. líquida céd. gen.	91	105,174,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	16,325,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	88,849,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	88,849,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	88,849,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	41,738,000
Costos por ganancias ocasionales	113	41,738,000
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	6,950,000
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables**	121	6,950,000
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos tributarios: Donaciones	123	0
Descuentos tributarios: Dividendos, particip. y otros	124	0
Descuentos tributarios: Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	6,950,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	6,950,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	244,000
Retenciones año gravable a declarar	132	6,521,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	185,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	185,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: ____ Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: ____ Firma contador: ____ 994. Con salvedades: ____

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

DIAN

2026-09-08 / 01:27:54 PM

2026-0 Fecha Acuse de Recibo 3:27:54

- Firmado -

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900512674816

20264206900002

PREVIO

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.130.633.740**

BERMUDEZ ARROYO

APELLIDOS

JOHN ALBERT

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-JUL-1987**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

12-JUL-2005 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100100-00246242-M-1130633740-20100727 0023053663A 1 2730847957

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054356514

(415)7707212489984(8020) 000014105435651 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1130633740	1	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1130633740

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Valle del Cauca 76	Cali 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BERMUDEZ	ARROYO	JOHN	ALBERT

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Valle del Cauca 76	Cali 001

41. Dirección principal: CL 35 7 A 72 BRR INDUSTRIAL II

42. Correo electrónico: jalbert.bermudez@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3014313169	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7112	2011/04/01	7490	2015/03/01		8299		2142	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 | 24 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

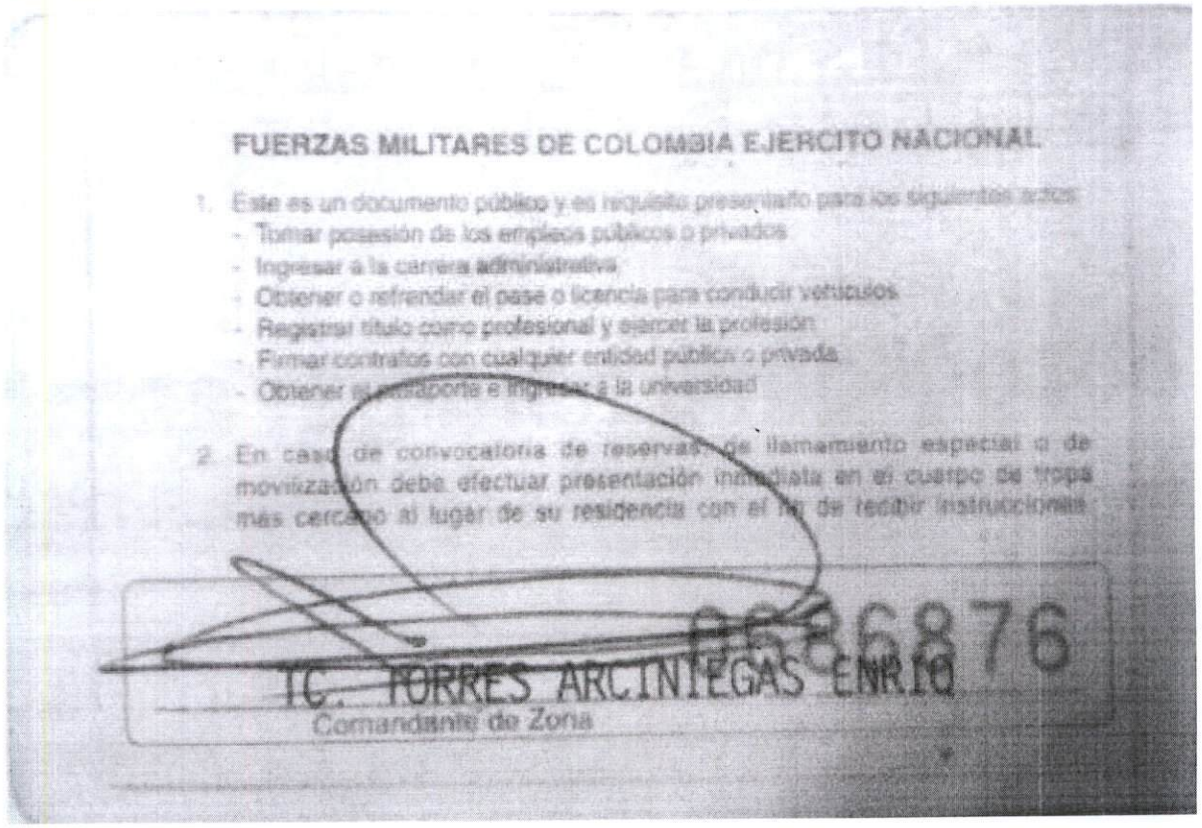


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Libreta Reservista Segunda Clase

87070454465

BERMUDEZ ARROYO
JOHN ALBERT

PERTENECE AL EJERCITO DE:
1A. LINEA 2A. LINEA 3A. LINEA
31 DIC 2017 31 DIC 2027 31 DIC
PROFESION BACHILLER
FECHA EXPEDICION 03 SEP 2004



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

80886876

TC. TORRES ARCINIEGAS ENRIQ
Comandante de Zona

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303347620

PIB
07:39:51

Bogotá DC, 22 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1130633740:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de septiembre de 2026, a las 07:25:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1130633740
Código de Verificación	1130633740260922072559

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:43:02 AM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1130633740**

Apellidos y Nombres: **BERMUDEZ ARROYO JOHN ALBERT**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/09/2026 07:41:38 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1130633740** y Nombre: **JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148149332** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

La Policía Nacional de Colombia informa:

siendo las 07:32:48 horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1130633**
Apellidos y Nombres **BERMUDEZ ARROYO JOHN ALBERT**

NO REGISTRA INHABILIDAD

sente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE VIJES**, con NIT **8002430**
lización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de
del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido conde*
litos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones
to Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observan
yes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1130633740 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/09/2026 07:48 AM

Código Verificación: **GLJDASQK2B**

Válida hasta: **22/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4763865

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1130633740, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA SANITARIA con MATRICULA PROFESIONAL 76237-208225 desde el 16 de Junio de 2011, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 853.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintidos (22) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
7623708225VLL
INGENIERO SANITARIO

DE FECHA 16/06/2011
JOHN ALBERT
BERMUDEZ ARROYO
C.C. 1130633740
UNIVERSIDAD DEL VALLE

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Ingeniero Sanitario

a

John Albert Bermúdez Arroyo

Identificado con C.C. 1130633740
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con sello de la Institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 16 días, del mes de Abril de 2011

El Rector

El Decano

068024

Registro al folio 618-21 del Libro 2 de Diplomas, a los 16 días del mes de Abril de 2011

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 864

En la ciudad Santiago de Cali del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 876 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 16 de Abril de 2011, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

INGENIERO SANITARIO
RG 120346280007600111100 SNIES

a:

JOHN ALBERT BERMÚDEZ ARROYO
Identificado con C.C. 1130633740

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 876 y anotado en el libro 2 Folio 618 Registro 21 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Héctor Cadavid Ramírez - Vicerrector Académico con Funciones Delegadas de Rector

(Fdo) Oscar López Pulecio - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 16 de Abril de 2011

ADM. GLORIA STELLA PÉREZ CUÉLLAR
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Centro Educativo Comfandi Miraflores

Santiago de Cali - Valle del Cauca

Con Reconocimiento Oficial de Estudios, según Resolución No. 542 del 11 de Junio de 1999 de la Secretaría de Educación Departamental.

Confiere a:

Jhon Alberth Bermúdez Arroyo

T.I. No. 870704-54465

Certificado de Estudios de Bachillerato Básico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Básica Secundaria, que lo habilita plenamente para ingresar a la Educación Media o al Servicio Especial de Educación Laboral.

Comfandi
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA

Anotado al Folio 7 del Libro para Control Interno de Diplomas Nº 2

Lic. Flor de María Nieto
Rectora

Betty Mosquera Dorado
Secretaria

Expedido en Santiago de Cali, a 6 de Julio de 2002

Decreto 1860 de Agosto 3 de 1994, Artículo 11; M.E.N.

CENTRO DE DIPLOMAS CALI COD. 526

ACUAVALLE Más Por Vos	**DEPARTAMENTO GESTIÓN HUMANA**

Santiago de Cali febrero 10 de 2025
Certificación N°. DGH - 005 -2025

LA PROFESIONAL IV (E) DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE LA SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL VALLE DEL CAUCA S.A. E.S.P. ACUAVALLE S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que el señor JOHN ALBERT BERMUDEZ identificado con cedula de ciudadanía N° 1.130.633.740 ejecuto las siguientes Ordenes de Servicios y Contratos de Prestación de Servicios:

- **ORDEN DE SERVICIO N°STE 038 2018**

OBJETO: prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario, a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P en la vigencia 2018.

FECHA DE INICIO: 11 de octubre de 2018
FECHA TERMINACION: 31 de diciembre de 2018
VALOR: $16.500.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°005-19**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario, a la Subgerencia Técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión enmarcada en el plan de acción de ACUAVALLE S.A.E.S.P.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2019
FECHA TERMINACION: 22 de septiembre de 2019
VALOR: $45.399.200 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicho Contrato de Prestación de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **OTRO SI N°1 AL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°005-19**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión; enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P. en la vigencia 2019.

FECHA DE INICIO: 23 de septiembre de 2019
FECHA TERMINACION: 31 de diciembre de 2019
ADICION DEL VALOR: $18.727.170 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo. Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

De igual manera se informa que dicho Otro SI al Contrato de Prestación de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **ORDEN DE SERVICIO N°029-20**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión; enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P. en la vigencia 2020.

FECHA DE INICIO: 24 de agosto de 2020
FECHA TERMINACION: 14 de enero de 2021
VALOR: $21.300.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 008-21**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión; enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P. en la vigencia 2021.

FECHA DE INICIO: 11 de febrero de 2021
FECHA TERMINACION: 11 de agosto de 2021
VALOR: $28.950.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicho Contrato de Prestación de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 041-21**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión

Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca ACUAVALLE S.A. E.S.P.
Avenida 5N No. 23AN-41 Santiago de Cali – (Valle)
Conmutador Teléfono 6203400 ext. 1114 – 1115
Línea Gratuita 018000 913622 A.A. 10003
NIT. 890.399.032 - 8

y/o interventoría de proyectos de inversión; enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P. en la vigencia 2021.

FECHA DE INICIO: 12 de agosto de 2021
FECHA TERMINACION: 31 de diciembre de 2021
VALOR: $22.500.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicho Contrato de Prestación de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **ORDEN DE SERVICIO STE-002-2022**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión; enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P en la vigencia 2022.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2022

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

FECHA TERMINACION: 30 de junio de 2022
VALOR: $27.000.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **ORDEN DE SERVICIO STE-052-2022**

OBJETO: prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión; enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P en la vigencia 2022.

FECHA DE INICIO: 9 de agosto de 2022
FECHA TERMINACION: 31 de diciembre de 2022
VALOR: $27.000.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-

Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca ACUAVALLE S.A. E.S.P.
Avenida 5N No. 23AN-41 Santiago de Cali – (Valle)
Conmutador Teléfono 6203400 ext. 1114 – 1115
Línea Gratuita 018000 913622 A.A. 10003
NIT. 890.399.032 - 8

Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **ORDEN DE SERVICIO STE-002-2023**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión; enmarcados en el plan de acción de ACUAVALLE S.A E.S.P en la vigencia 2023.

FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2023
FECHA TERMINACION: 31 de diciembre de 2023
VALOR: $49.500.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **ORDEN DE SERVICIO STE-001-2024**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión de ACUAVALLE S.A E.S.P en la vigencia 2024.

- FECHA DE INICIO: 24 de enero de 2024
- FECHA TERMINACION: 31 de marzo de 2024
- VALOR: $15.000.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el .seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **ORDEN DE SERVICIO STE-020-2024**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión de ACUAVALLE S.A E.S.P en la vigencia 2024.

- FECHA DE INICIO: 22 de abril de 2024
- FECHA TERMINACION: 30 de junio de 2024
- VALOR: $15.000.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.
8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

- **ORDEN DE SERVICIO STE-028-2024**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniero sanitario a la subgerencia técnica de la entidad, para apoyar en el proceso de contratación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de proyectos de inversión de ACUAVALLE S.A E.S.P en la vigencia 2024

- FECHA DE INICIO: 12 de julio de 2024
- FECHA TERMINACION: 31 de diciembre de 2024
- VALOR: $30.000.000 M/cte

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: Dar apoyo Técnico-Administrativo en el proceso de Contratación de la Subgerencia Técnica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

1) Desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas contractualmente.
2) Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones.
3) Dar apoyo para la elaboración de términos de referencia y análisis de conveniencia de los diferentes procesos de contratación de obra y consultoría.
4) Colaborar con la Subgerencia Técnica en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
5) Dar apoyo para el análisis, estructuración, y elaboración de los presupuestos y especificaciones técnicas que se le soliciten.
6) Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
7) Realizar la supervisión y/o interventoría de los proyectos de inversión en consultoría y/o obras, llevando acabo el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asignados dando cumplimiento al manual de interventoría vigente.

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

8) Interactuar ante las demás dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P, dando apoyo a respuestas ante cualquier circunstancia política, jurídica social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar a la Subgerencia Técnica.

De igual manera se informa que dicha Orden de Servicios no genero vínculo laboral con ACUAVALLE S.A. E.S.P., y la supervisión estuvo a cargo del Subgerente Técnico o quien haga sus veces.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

XIMENA GONZALEZ GONZALEZ
Profesional IV (e) Departamento de Gestión Humana

NOTA: En esta constancia se anularon las siguientes estampillas

$ 5.500 Pro Cultura Departamental
$ 5.700 Pro Salud
$ 5.700 Pro Desarrollo del Valle del Cauca
$ 5.700 Pro Universidad del Valle del Cauca
$ 14.900 Pro Electrificación Rural
$ 2.800 Pro Uceva
$ 5.700 Pro Hospitales

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000098246S1 C.C: 1130633740
JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO
SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL VALLE
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 12/02/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

Proyecto y elaboro: Señora. Margarita Rosa Barbosa Cobo, Técnico Administrativo I Departamento Gestión Humana

450-12-01.077

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA

H A C E C O N S T A R

Que el señor JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.633.740 expedida en Cali (Valle), presta sus servicios a la Institución, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En los siguientes periodos:

- Contrato No. 410-22-06.20130547 del 07 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2013. En este periodo realizó acciones de inspección y vigilancia sanitaria en los sujetos programáticos del saneamiento ambiental asignados en los municipios de la jurisdicción de la subsede Cartago. Además realizó las siguientes actividades:
  - ✓ Elaborar la macro y micro programación de las actividades a desarrollar durante el presente contrato según su perfil profesional y los procesos misionales asignados, en los formatos suministrados y con lineamientos definidos por la Coordinación de la subsede.
  - ✓ Cumplir con la programación de las actividades misionales objeto del contrato, de las cuales rendirá informe mensual o cuando sea requerido por el Coordinador de la subsede.
  - ✓ De las visitas y actividades realizadas en cumplimiento del presente contrato, elaborará actas de visita con los conceptos sanitarios correspondientes al proceso asignado, las que serán entregadas al responsable de la oficina de estadística de la subsede para su registro y consolidación en el reporte de información mensual de actividades y demás formatos definidos para este fin.
  - ✓ Ajustar el desarrollo de las visitas u acciones que realice en representación de la institución a la verificación de los requisitos y normas sanitarias vigentes de los sujetos programáticos objeto de su contrato; cumpliendo para tal fin con los protocolos y procedimientos de visita adoptados por la entidad para tales fines; evitando recomendar, sugerir o inducir actividades comerciales o consultorías privadas y contratación de servicios que causen conflicto de intereses y sean lesivos para la UESVALLE, tales como actividades de fumigación, control de plagas o capacitación en manipulación de alimentos por parte de terceros.
  - ✓ Presentar al supervisor del contrato en fecha y hora determinada para tal fin, el informe mensual de actividades contenido en el Reporte de Información Mensual – rim, con los cuadros de salida actualizados y adoptados por la Unidad Técnica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para dicho propósito.
  - ✓ Mantener actualizado y a disposición el archivo y los censos de los sujetos objeto de su contrato.

450-12-01.077

- Contrato No. 410-22-06.20140273 del 23 de enero de 2014 al 15 de mayo de 2014.
- Contrato No. 410-22-06.20141017 del 15 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2014.
- Acta adicional No. 01 al Contrato No. 410-22-06.20141017 del 15 de septiembre de 2014 con vigencia desde el 30 de septiembre de 2014 al 15 de octubre de 2014.

En los anteriores contratos realizó actividades como profesional universitario de apoyo en inspección y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano en el proyecto "Elaboración de los mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" de la subsede Cartago, de los municipios previamente seleccionados por la Coordinación del Proceso de IVC de la Calidad del Agua para consumo humano de la UESVALLE. Y realizó las siguientes actividades:

- ✓ Realizar la programación y poner a consideración del supervisor del contrato, las actividades del proyecto "Elaboración de los mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano".
- ✓ Realizar la coordinación con las autoridades ambientales y sanitarias en su jurisdicción para que le sean suministrada la información de base necesaria para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" asignada.
- ✓ Analizar, verificar y establecer las características del agua para ser evaluadas en la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano".
- ✓ Programar la realización de las actividades de visitas de inspección sanitaria en compañía de los responsables de la prestación de los servicios públicos de acueducto para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" en la jurisdicción que le sea asignada.
- ✓ Supervisar el desempeño del talento humano puesto a su disposición para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" asignados.
- ✓ Solicitar y distribuir los suministros que le sean entregados para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano".
- ✓ Elaborar conjuntamente con el profesional líder del proyecto de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" el listado de características por evaluar en el agua cruda y en el agua suministrada tal como lo determinó el "anexo técnico 1" de la Resolución 4716 de 2010
- ✓ Acompañar y verificar la toma de muestras de agua de la fuente conformidad con lo establecido en las normas y protocolos vigentes para tal actividad.
- ✓ Verificar la entrega de las muestras de agua al laboratorio contratado para tal fin y solicitar la entrega oportuna de los resultados de los análisis
- ✓ Analizar conjuntamente con el profesional líder del proyecto de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" los resultados de laboratorio obtenido y conjuntamente diligenciar el anexo técnico 2" de la Resolución 4716 de 2010.

- Contrato No. 410-22-06.20150391 del 04 de marzo de 2015 al 30 de mayo de 2015.

En este periodo realizó acciones de inspección y vigilancia sanitaria en los sujetos programáticos del saneamiento ambiental asignados en los municipios de la jurisdicción de la subsede Cartago. Además realizó las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar la macro y micro programación de las actividades a desarrollar durante el presente contrato según su perfil profesional y los procesos misionales asignados, en los formatos suministrados y con los lineamientos definidos por la Coordinación de la Subsede.

450-12-01.077

- ✓ Cumplir la programación de actividades misionales objeto del contrato, de las cuales rendirá informe mensual o cuando sea requerido por el Coordinador de la Subsede.
- ✓ Realizar las actividades definidas en la programación de actividades entregada por el coordinador de la sub sede o el supervisor del contrato.
- ✓ Por solicitud del Coordinador o supervisor, la persona deba realizar actividades diferentes a la programación entregada, bien sea en el municipio asignado o otro diferente.
- ✓ La revisión semanal de los reportes de los eventos notificados a través del SIVIGILA y estar vigilante que se efectúen el 100% de las investigaciones de campo, acorde con las competencias definidas en la Ley.
- ✓ De las visitas y actividades realizadas en cumplimiento del presente contrato, elaborará actas de visita con los conceptos sanitarios correspondientes al proceso asignado, las que serán entregadas al responsable de la oficina de estadística de la Subsede para su registro y consolidación en el Reporte de información mensual de actividades y demás formatos definidos para este fin.
- ✓ Ajustar en el desarrollo de las visitas u acciones que realice en representación de la institución a la verificación del cumplimiento de los requisitos y normas sanitarias vigentes de los sujetos programáticos objeto de su contrato; cumpliendo para tal fin con los protocolos y procedimientos de visita adoptados por la entidad para tales fines; evitando recomendar, sugerir o inducir actividades comerciales o consultorías privadas y contratación de servicios que causen conflicto de intereses y sean lesivos para la UESVALLE; tales como actividades de fumigación, control de plagas o capacitación en manipulación de alimentos por parte de terceros.
- ✓ Presentar al Supervisor del Contrato en fecha y hora determinada para tal fin, el informe mensual de actividades contenido en el Reporte de Información Mensual – RIM, con los cuadros de salida actualizados y adoptados por la Sub Dirección Técnica de la UESVALLE para dicho propósito.
- ✓ Mantener actualizado y a disposición el archivo y los censos de sujetos objeto de su contrato.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Se anulan estampillas por valor de veintiún mil cien pesos ($21.100).

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil quince (2015).

Firma,

JOSE LUIS CUADROS MUÑOZ
Subdirector Administrativo

Revisó y Aprobó: Raúl Castrillón Gutiérrez – Técnico Operativo
Proyectó: Sandra Lucero Díaz – Profesional Universitario

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9901000000000967598 FECHA EXPEDICION 25/03/2015

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO C.C O NIT: 1130.633.740

DEPENDENCIA: UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 21.100 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS 1

VALOR TOTAL: $ 21.100

PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1.300	1.300	V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	3.900	3.900
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	2.600	2.600	0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	5.500	5.500
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	2.600	2.600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	2.600	2.600
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.600	2.600			

ANULADO

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca

450-12-01.154

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que el señor JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.633.740 expedida en Cali (Valle), presta sus servicios a la Institución, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En los siguientes periodos:

- Contrato No. 410-22-06.20130547 del 07 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
  En este periodo realizó acciones de inspección y vigilancia sanitaria en los sujetos programáticos del saneamiento ambiental asignados en los municipios de la jurisdicción de la subsede Cartago. Además realizó las siguientes actividades:
  1. Elaborar la macro y micro programación de las actividades a desarrollar durante el presente contrato según su perfil profesional y los procesos misionales asignados, en los formatos suministrados y con lineamientos definidos por la Coordinación de la subsede.
  2. Cumplir con la programación de las actividades misionales objeto del contrato, de las cuales rendirá informe mensual o cuando sea requerido por el Coordinador de la subsede.
  3. De las visitas y actividades realizadas en cumplimiento del presente contrato, elaborará actas de visita con los conceptos sanitarios correspondientes al proceso asignado, las que serán entregadas al responsable de la oficina de estadística de la subsede para su registro y consolidación en el reporte de información mensual de actividades y demás formatos definidos para este fin.
  4. Ajustar el desarrollo de las visitas u acciones que realice en representación de la institución a la verificación de los requisitos y normas sanitarias vigentes de los sujetos programáticos objeto de su contrato; cumpliendo para tal fin con los protocolos y procedimientos de visita adoptados por la entidad para tales fines; evitando recomendar, sugerir o inducir actividades comerciales o consultorías privadas y contratación de servicios que causen conflicto de intereses y sean lesivos para la UESVALLE, tales como actividades de fumigación, control de plagas o capacitación en manipulación de alimentos por parte de terceros.
  5. Presentar al supervisor del contrato en fecha y hora determinada para tal fin, el informe mensual de actividades contenido en el Reporte de Información Mensual – rim, con los cuadros de salida actualizados y adoptados por la Unidad Técnica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para dicho propósito.
  6. Mantener actualizado y a disposición el archivo y los censos de los sujetos objeto de su contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20140273 del 23 de enero de 2014 al 15 de mayo de 2014.
- Contrato No. 410-22-06.20141017 del 15 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2014.
- Acta adicional No. 01 al Contrato No. 410-22-06.20141017 del 15 de septiembre de 2014 con vigencia desde el 30 de septiembre de 2014 al 15 de octubre de 2014.

En los anteriores contratos realizó actividades como profesional universitario de apoyo en inspección y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano en el proyecto "Elaboración de los mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" de la subsede Cartago, de los municipios previamente seleccionados por la Coordinación del Proceso de IVC de la Calidad del Agua para consumo humano de la UESVALLE. Y realizó las siguientes actividades:

1. Realizar la programación y poner a consideración del supervisor del contrato, las actividades del proyecto "Elaboración de los mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano".
2. Realizar la coordinación con las autoridades ambientales y sanitarias en su jurisdicción para que le sean suministrada la información de base necesaria para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" asignada.
3. Analizar, verificar y establecer las características del agua para ser evaluadas en la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano".
4. Programar la realización de las actividades de visitas de inspección sanitaria en compañía de los responsables de la prestación de los servicios públicos de acueducto para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" en la jurisdicción que le sea asignada.
5. Supervisar el desempeño del talento humano puesto a su disposición para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" asignados.
6. Solicitar y distribuir los suministros que le sean entregados para la elaboración de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano".
7. Elaborar conjuntamente con el profesional líder del proyecto de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" el listado de características por evaluar en el agua cruda y en el agua suministrada tal como lo determinó el "anexo técnico 1" de la Resolución 4716 de 2010.
8. Acompañar y verificar la toma de muestras de agua de la fuente conformidad con lo establecido en las normas y protocolos vigentes para tal actividad.
9. Verificar la entrega de las muestras de agua al laboratorio contratado para tal fin y solicitar la entrega oportuna de los resultados de los análisis
10. Analizar conjuntamente con el profesional líder del proyecto de los "mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano" los resultados de laboratorio obtenido y conjuntamente diligenciar el anexo técnico 2" de la Resolución 4716 de 2010.

- Contrato No. 410-22-06.20150391 del 04 de marzo de 2015 al 30 de mayo de 2015. Liquidado por mutuo acuerdo el 30 de abril de 2015.

  En este periodo realizó acciones de inspección y vigilancia sanitaria en los sujetos programáticos del saneamiento ambiental asignados en los municipios de la jurisdicción de la subsede Cartago. Además realizó las siguientes actividades:

  1. Elaborar la macro y micro programación de las actividades a desarrollar durante el presente contrato según su perfil profesional y los procesos misionales asignados, en los formatos suministrados y con los lineamientos definidos por la Coordinación de la Subsede.
  2. Cumplir la programación de actividades misionales objeto del contrato, de las cuales rendirá informe mensual o cuando sea requerido por el Coordinador de la Subsede.
  3. Realizar las actividades definidas en la programación de actividades entregada por el coordinador de la sub sede o el supervisor del contrato.

4. Por solicitud del Coordinador o supervisor, la persona deba realizar actividades diferentes a la programación entregada, bien sea en el municipio asignado u otro diferente.
5. La revisión semanal de los reportes de los eventos notificados a través del SIVIGILA y estar vigilante que se efectúen el 100% de las investigaciones de campo, acorde con las competencias definidas en la Ley.
6. De las visitas y actividades realizadas en cumplimiento del presente contrato, elaborará actas de visita con los conceptos sanitarios correspondientes al proceso asignado, las que serán entregadas al responsable de la oficina de estadística de la Subsede para su registro y consolidación en el Reporte de información mensual de actividades y demás formatos definidos para este fin.
7. Ajustar en el desarrollo de las visitas u acciones que realice en representación de la institución a la verificación del cumplimiento de los requisitos y normas sanitarias vigentes de los sujetos programáticos objeto de su contrato; cumpliendo para tal fin con los protocolos y procedimientos de visita adoptados por la entidad para tales fines; evitando recomendar, sugerir o inducir actividades comerciales o consultorías privadas y contratación de servicios que causen conflicto de intereses y sean lesivos para la UESVALLE; tales como actividades de fumigación, control de plagas o capacitación en manipulación de alimentos por parte de terceros.
8. Presentar al Supervisor del Contrato en fecha y hora determinada para tal fin, el informe mensual de actividades contenido en el Reporte de Información Mensual – RIM, con los cuadros de salida actualizados y adoptados por la Sub Dirección Técnica de la UESVALLE para dicho propósito.
9. Mantener actualizado y a disposición el archivo y los censos de sujetos objeto de su contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20170568 del 01 de junio de 2017 al 30 de septiembre de 2017. Por un valor total del contrato de $17'840.000,00.
- Contrato No. 410-22-06.20171231 del 02 de octubre de 2017 al 30 de diciembre de 2017. Por un valor total del contrato de $13'380.000,00.

En estos periodos el objeto contractual fue: "Prestar los servicios como Profesional Ingeniero Sanitario para la elaboración de mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano en la vigencia de 2017 en el ARO Centro Buga" Realizando las siguientes actividades:

1. Elaborar los mapas de riesgo de la calidad del agua para consumo humano año 2017; mediante la realización la búsqueda de la información requerida; las visitas de inspección sanitaria; direccionar la toma de muestras de agua al Técnico y el diligenciamiento de instrumentos en los sistemas de abastecimiento de agua asignados.
2. Realizar la búsqueda de la información necesaria en instituciones públicas y privadas que puedan ser fuente de datos para elaborar los mapas de riesgo.
3. Realizar la programación de actividades y la coordinación con los administradores de los sistemas de abastecimiento de agua o con la parte interesada, para realizar las visitas de inspección sanitaria.
4. Elaborar cronograma de visitas a los Sistemas de Suministro asignados para la elaboración de los mapas de riesgo.
5. Informar permanentemente al supervisor del contrato, acerca del progreso en la realización de las actividades asignadas bajo su responsabilidad.
6. Coordinar con los responsables de las empresas de servicios públicos; con representantes de la autoridad ambiental y con parte interesada, la realización de visitas de inspección

sanitaria a las fuentes abastecedoras para verificar las condiciones sanitarias del agua suministrada al consumo por el sistema de abastecimiento.

7. Realizar las visitas de inspección sanitaria a las fuentes abastecedoras para verificar las condiciones sanitarias del agua suministrada al consumo por el sistema de abastecimiento de acuerdo con la programación asignada.
8. Elaborar el listado de características (parámetros) por evaluar en el agua de la fuente abastecedora, tal como se determina en el "anexo técnico 1" de la Resolución 4716 de 2010.
9. Informar oportunamente al Profesional Responsable del proceso de Agua de consumo humano en la sede principal y al supervisor del contrato, acerca de los requerimientos de suministros y elementos de trabajo que necesite.
10. Llevar un registro de las visitas realizadas y consolidar los avances de la información requerida para elaborar los mapas de riesgo asignados.
11. Coordinar con el Profesional encargado en la sede principal el cronograma y modificaciones de toma de muestras de agua en las fuentes abastecedoras y en las redes de distribución de agua de los sistemas de abastecimiento de agua asignados.
12. Programar las actividades, calcular los insumos, equipos y elementos necesarios para realizar la toma de muestra en las fuentes abastecedoras y en la red de distribución.
13. Direccionar al Técnico en la toma de las muestras de agua y verificar que los equipos estén en buenas condiciones al igual que se cumplan los procedimientos para toma de muestras acorde con los lineamientos dados.
14. Responder por la logística de transporte de las muestras desde el sitio de toma hasta su envío a la OLA respectiva, utilizando los medios de transporte propios y/ó bajo la responsabilidad del contratista. La responsabilidad del traslado de las muestras desde la OLA hasta el Laboratorio Departamental de Salud pública en Cali, será de la Ola a la que pertenezca el ARO de su jurisdicción. La hora de llegada de las muestras a la OLA esta condicionada por la hora de recibo límite que estableció el Laboratorio Departamental de Salud Pública. Las muestras que se tomen en los sistemas de jurisdicción de la OLA / ARO 1 Norte, deberán ser entregadas directamente al Laboratorio por el Técnico de mapas de riesgo.
15. Solicitar al Profesional encargado en la sede principal, los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras enviadas.
16. Elaborar el listado de características del agua para ser evaluadas en las redes de distribución o en el suministro al consumidor tal como lo requiere el "anexo técnico 2" de la Resolución 4716 de 2010.
17. Entregar al supervisor del contrato los paquetes conteniendo los informes correspondientes a cada sistema de suministro de agua; estos deben contener la información técnica de las fuentes abastecedoras; la Ficha de Inspección Sanitaria, los Anexos técnicos 1 y 2, tal como se determinó en la Resolución 4716 de 2010, el informe de mapas de riesgo de acuerdo a los Lineamientos entregados por la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca.
18. Elaborar el acto administrativo de adopción del mapa de riesgo de la calidad del agua para consumo humano para la Secretaria Departamental de Salud del Valle del Cauca en los sistemas asignados.

- Contrato No.410-22-06.20180100 del 18 de enero de 2018 al 15 de julio de 2018. Por un valor total del contrato de: $19'200.000,00
- Contrato adicional No. 01 al Contrato No. 410-22-06.20180100 del 12 de julio de 2018 con vigencia desde la fecha de terminación del contrato principal hasta el 15 de agosto de 2018. Por un valor de $3'200.000,00.

450-12-01.154

En este periodo el objeto contractual fue: "Prestar los Servicios Profesionales llevando a cabo acciones de inspección y vigilancia sanitaria en los sujetos programáticos del saneamiento ambiental asignados en los municipios de la jurisdicción ARO Buga". Realizando las siguientes actividades:

1. Elaborar la macro y micro programación de las actividades a desarrollar durante el presente contrato según su perfil profesional y los procesos misionales asignados, en los formatos suministrados y con los lineamientos definidos por el Responsable del ARO.
2. Cumplir la programación de actividades misionales objeto del contrato, de las cuales rendirá informe mensual o cuando sea requerido por el Responsable del ARO.
3. Acompañar y apoyar técnicamente a los Auxiliares y Técnicos área salud de los municipios en los procesos de su cargo.
4. Dejar constancia y apoyar en la revisión de la información de los Técnicos y Auxiliares que entregan en los procesos a su cargo en el ARO, antes de que sea informada al área de estadística del ARO.
5. Apoyar en la realización de la integralidad del proceso a cargo con la estratégia de Entornos Saludables, conforme la transversalidad de ETV en sus actuaciones.
6. Realizar las actividades definidas en la programación de actividades entregada por el Responsable del ARO o el supervisor del contrato.
7. Impartir Educación Sanitaria acorde con el Plan de Capacitación del proceso, dirigida a los sujetos programáticos y comunidad en general.
8. Informar inmediatamente al Profesional Responsable del ARO, por escrito sobre la detección de productos, elementos, áreas, equipos o personal que no cumplen con lo establecido en la normatividad sanitaria, que deben ser objeto de Decomiso, Clausura Temporal Total o Parcial, Destrucción, Suspensión parcial o total de servicios, como Medida de Seguridad.
9. Apoyar en la revisión semanal de los reportes de los eventos notificados a través del SIVIGILA con su correspondiente análisis técnico y estar vigilante que se efectúen las investigaciones de campo, acorde con las competencias definidas en la Ley. Asistir a las mesas técnicas y comités de vigilancia.
10. De las visitas y actividades realizadas en cumplimiento del presente contrato, elaborará actas de visita con los conceptos sanitarios correspondientes al proceso asignado, las que serán entregadas al responsable de la oficina de estadística del ARO para su registro y consolidación en el Reporte de información mensual de actividades y demás formatos definidos para este fin.
11. Ajustar en el desarrollo de las visitas u acciones que realice en representación de la institución a la verificación del cumplimiento de los requisitos y normas sanitarias vigentes de los sujetos programáticos objeto de su contrato; cumpliendo para tal fin con los protocolos y procedimientos de visita adoptados por la Entidad para tales fines; evitando recomendar, sugerir ó inducir actividades comerciales ó consultorías privadas y contratación de servicios que causen conflicto de intereses y sean lesivos para la UESVALLE; tales como actividades de fumigación, control de plagas o capacitación en manipulación de alimentos por parte de terceros.
12. Presentar al Supervisor del Contrato en fecha y hora determinada para tal fin, el informe mensual de actividades contenido en el Reporte de Información Mensual – RIM, con los cuadros de salida actualizados y adoptados por la Sub Dirección Técnica de la UESVALLE para dicho propósito.

13. Apoyar en la revisión a los Técnicos área salud, Tecnólogos y Auxiliares el buen diligenciamiento de las actas de visita y la calidad de su contenido, correspondiente al proceso bajo su responsabilidad.
14. Semanalmente entregar la información y soportes de las actividades realizadas a los Profesional Responsables del ARO.
15. Mantener actualizado y a disposición el archivo y los censos de sujetos objeto de su contrato.
16. Mantenerse actualizado (a) en el marco normativo de las actividades objeto del presente contrato y en caso de requerir, apoyar para la correcta aplicación de las normas vigentes, acudir al supervisor del contrato y al Profesional Universitario líder del proceso en la Sede Principal de la UESVALLE.
17. Elaborar el 100% de informes a los Alcaldes del periodo Enero – Octubre - Noviembre – Diciembre de 2017.
18. Revisión de la información y soportes que los Técnicos Auxiliares reportar semanal mente de los procesos a cargo, acorde con el cronograma enviado por la Dirección General, incluido el seguimiento del POA; velar por que los cuadros de salida sean congruentes con el RIM y el SISA; Revisión aleatoria del archivo de las actas y documentos del proceso a cargo.

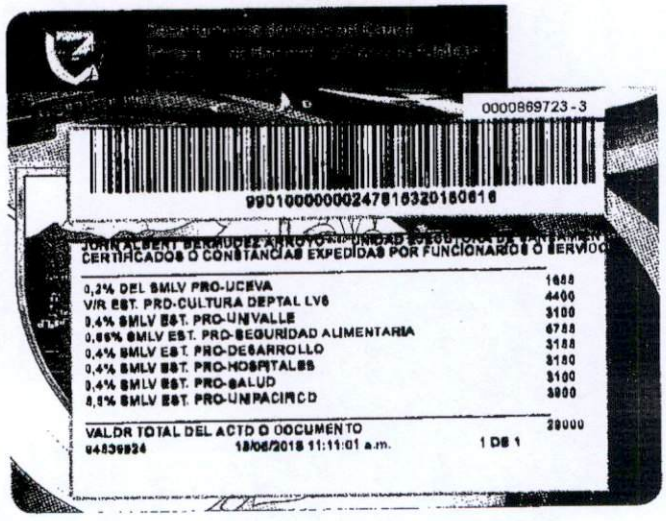
Se anulan estampillas por valor de veintinueve mil pesos ($29.000).

La presente se expide en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018), a solicitud del interesado para tràmites personales

Firma,

FERNANDO GIRON VANDERHUK

Redactor y transcriptor: Maria del Carmen Narvaez Lopez – Secretaria
Revisó: Flor Esmeralda Burbano Henao – Técnico Operativo
Revisó: Yamit Lucumi Díaz – Profesional Universitario



TL INGEAMBIENTE
construcción y consultoría

Santiago de Cali, septiembre 28 de 2018

CERTIFICADO DE TRABAJO

La Dr. **ADRIANA DAZA** identificada con la Cedula 38.569.561 Gerente Administrativa de la empresa **TLINGEAMBIENTE S.A.S** NIT. 900.129.676-9,

CERTIFICA:

Que, el Sr. **JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.130.633740 laboro en el periodo comprendido del 11 Marzo de 2016 al 31 Junio de 2017 como ingeniero residente de obra donde desarrollo las siguientes actividades:

1. Reposición de 670 m de tubería PVC presión en diámetros 2, 3, 4 y 6 pulgadas, con instalación de 288 domiciliarias, en el corregimiento del Carmelo – Municipio de Candelaria.
2. Instalación de 300 m de tubería PVC presión en diámetro de 2 pulgadas, con instalación de 50 domiciliarias en el corregimiento de Félida.
3. Mantenimiento de planta de tratamiento de aguas residuales domesticas vereda Santa Elena – Corregimiento de Félida – Municipio de Santiago de Cali.
4. Construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Vereda Pajui (Cámara de distribución de caudales, dos unidades Tanques Sépticos, Dos Filtros Anaeróbicos, Dos Filtros Fito pedológicos, Lecho de Secado de Lodos y colector de descarga) – Corregimiento de la Leonera – Municipio de Santiago de Cali.

Carrera 101 A No. 17 -- 96
Teléfonos: (57 + 2) 398 7340 Fax (57 + 2) 3967293
www.tlingeambiente.com
Email: info@tlingeambiente.com
NIT: 900129676-9
Santiago de Cali

Dichas funciones las desempeño de Lunes a Sábado y siempre demostro durante su permanencia puntualidad, responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente el 28 de septiembre de 2018 a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

TL INGEAMBIENTE
construcción y consultoría
NIT. 900.129.676-9

ADRIANA DAZA
GERENTE ADMINISTRATIVA

Carrera 101 A No. 17 – 96
Teléfonos: (57 + 2) 398 7340 Fax (57 + 2) 3967293
www.tlingeambiente.com
Email: info@tlingeambiente.com
NIT: 900129676-9
Santiago de Cali

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO , identificado(a) con CC 1130633740 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/05/2012 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Emp	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2025/09	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2025/10	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2025/11	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2025/12	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/01	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/02	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/03	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/04	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/05	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/06	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/07	30
CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	CC	1130633740	JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO	2026/08	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTIDOS (22) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 6176914 Sep 22 2026 9:41AM

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.130.633.740**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Unidad de Salud Ocupacional	VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.:FT-MO-Vm-21 Versión : 5 Fecha: 01/12/2023 Página: 1	icontec ISO 9001 SC 6827-1 IQNet

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

Fecha:2024-02-01 **Tipo de examen:**PREINGRESO
Nombre: JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO
Empresa:PARTICULAR
En Misión:
Ciudad del Exámen:CALI NORTE
:1130633740 **Cargo:**INGENIERO DE PROYECTOS 608770



Para tomar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos:

Sin agregar

CONCEPTO MÉDICO LABORAL: SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN

NINGUNA
Observación: NINGUNA

RESTRICCIÓN

NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Hábitos de vida saludables,Ejercicio Regular,Control de Peso, Uso de E.P.P según panorama de riesgos,Realizar pausas activas,Autocuidado,Higiene postural,Reportar accidentes de trabajo oportunamente,Prevención de accidentalidad

TRABAJO ESPECIALES

Trabajo en alturas:NO APLICA
Trabajo en altitudes > 2500 mts:NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:NO APLICA
Trabajo con energía de alta tensión:NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:NO APLICA
Trabajo con Tamizaje de Cargas:NO APLICA
Manipulación de alimentos:NO APLICA
Trabajo en ambientes hiperbáricos:NO APLICA
Trabajo como brigadista:NO APLICA
Conducción de vehículos:NO APLICA
Manipulación de sustancias químicas:NO APLICA
Trabajo en bajas temperaturas:NO APLICA
Manipulación de Productos para el Consumo Humano (Productos de : Limpieza, Cosméticos, Cuidado Personal): NO APLICA

PVE VISUAL:	**PVE AUDITIVO:**	**PVE RESPIRATORIO:**
PVE ERGONÓMICO:	**PVE CARDIOVASCULAR:**	**PVE PSICOSOCIAL:**
PVE QUIMMICO:	**PVE RADIACIONES IONIZANTES:**	**PVE BIOLOGICO:**

OBSERVACIONES GENERALES

HABITOS DE VIDA SALUDABLES: LLEVAR DIETA HIPOGLUSIDA E HIPOGRASA, REALIZAR EJERCICIO AEROBICO MINIMO 3-4 VECES A LA SEMANA DURANTE 30-60 MINUTOS AL DIA.

JOHN ALBERT BERMUDEZ ARROYO
C.C:1130633740

Dra. Angela Baez Moreno
Medica Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
R.M. 761083/2010 - Res. 1422-2018

Angela Baez Moreno
Registro: 761083-2010
Lic: 1422-2018