



Código 20-23-03

## EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

### HACE CONSTAR

Que **JHONATAN ABDEL HAOUCHAR CAICEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.088.288.583, prestó sus servicios profesionales a esta Corporación en calidad de contratista bajo la ley 80 de 1993 artículo 32 de acuerdo con la siguiente descripción:

OBJETO	La asistencia como profesional de la Normativo a la Corporación en el actividades de la misión institucional Municipio de Pereira.
PLAZO	Del 19 de enero hasta el 23 de diciembre 2016
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como Unidad de Apoyo Normativo del Concejal Samir Arley Palacio Bedoya.
PLAZO	Del 19 de enero hasta el 18 de diciembre 2017

Se firma en Pereira, a los tres (3) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

  
**MARCO ANTONIO ECHEVERRI MAURY**

  
Reviso: **GLORIA PATRICIA DIAZ BOTERO**  
Profesional Universitaria del Área Financiera

Elaboró: Alba Lucia Carmona Salazar



# CATERCOL S.A.®

*Importadores de Repuestos para Maquinaria Pesada*

## EL GERENTE ADMINISTRATIVO DE CATERCOL S.A

### HACE CONSTAR

Que **JHONATAN ABDEL HAOUCHAR CAICEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.088.288.583**, expedida en Pereira – Risaralda, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **Coordinador de Mantenimiento**, cumpliendo a cabalidad con sus respectivas funciones, de acuerdo con la siguiente descripción:

<b>OBJETO</b>	Velar por el mantenimiento de equipos industriales, administrativos, muebles, instalaciones eléctricas e instalaciones físicas de la institución, en pro de garantizar el normal funcionamiento y desempeños de los mismos.
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar y supervisar el plan y presupuesto de mantenimiento de los activos bajo su responsabilidad<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de alimentación de agua y desagüe.</li><li>• Sistema de abastecimiento de energía eléctrica</li><li>• Sistema de telefonía e internet.</li><li>• Hardware y software de las PCs, laptops y proyectores.</li><li>• Equipos de laboratorios y talleres asignados bajo su responsabilidad.</li><li>• Infraestructura.</li></ul></li><li>2. Gestionar las actividades de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo.</li><li>3. Gestionar las órdenes de servicio para instalación, reparación y mantenimiento.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Establecer normas y procedimientos de seguridad y control para garantizar el eficaz funcionamiento y la seguridad de máquinas, mecanismos herramientas, motores, dispositivos, instalaciones y equipos industriales.</li><li>5. Coordinar y supervisar el diseño, construcción y montaje de las nuevas instalaciones o maquinarias.</li><li>6. plir las normas de seguridad establecidas en la organización.</li><li>7. Mantener actualizados y archivados los planos de arquitectura, electricidad, sanitarios y de estructuras de la institución</li></ol>
<b>PLAZO</b>	Fecha de Inicio: 3/01/2018 Fecha de Terminación: 28/09/2018

Se firma en Pereira, a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**  
**GUSTAVO MEJIA VÁSQUEZ**  
CC.10.127.030

## **JULIAN DUQUE CALDERON**

**NIT: 1.088.238.075-6**

### **CERTIFICA:**

Que él(e) señor(e) **JHONATAN ABDEL HAOUCHAR CAICEDO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.088.288.583** laboró en la Empresa desde **15 Agosto de 2015** al **1 de Diciembre del 2015**, desempeñando el cargo de **asesor de obra** como **Freelance** y devengando un salario mensual de **\$ 1.200.000**

Para constancia de lo anterior se firma en **Pereira** a los cinco (5) días del mes de **diciembre** del dos mil quince (2015)

Cordialmente,



**Julian Duque Calderon**

**C.C NIT: 1.088.238.075-6**

**JULIAN DUQUE CALDERÓN**  
**BULEVAR DEL CAFÉ MANZANA 2 CASA 6**  
**CEL: 300 375 48 16**