COELCI S.A.S
NIT: 800.092.661-4

ISO 9001:2000 SGS

Construcción de: Edificaciones, vías, redes de acueductos y Alcantarillado, estructuras metálicas y redes eléctricas en media y baja tensión. Interventoria de Obra en: Redes de Acueducto y alcantarillado.

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera ANGELA MILEYDI SOGAMOSO ALFONSO, identificada con cc 33677601, estuvo vinculada con nosotros ocupando el cargo de Experta en acueducto y alcantarillado en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024, desempeñándose de manera correcta, y cumpliendo las siguientes funciones:

1. Realizar diseños de redes de acueducto y/o alcantarillado según le sea asignado
2. Hacer seguimiento técnico a las obras que se estén desarrollando relacionadas con la construcción de redes de acueducto y/o alcantarillado
3. Realizar seguimiento a temas ambientales en las obras en ejecución
4. Las demás que le sean asignadas

La presente se expide a los 10 días del mes de abril de 2024

NELYDA LORENA QUINCHANEGUA PINEDA
REPRESENTANTE LEGAL COELCI SAS

E-mail: coelci@hotmail.com. Tel: (8) 7421314
Transversal 4 Este No 64-00 la Villita

CL-093

La Suscrita Coordinadora del Grupo de Talento Humano
de la Superintendencia de Transporte

Certifica:

Que la señora Angela Mileydi Sogamoso Alfonso, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 33.677.601, estuvo vinculado a la planta de personal de esta Entidad desde el 16 de marzo de 2023 hasta el 22 de junio de 2023.

Que mediante Resolución No. 761 del 08 de marzo de 2023, fue nombrada en el empleo de Asesor, Código 1020, Grado 11, ubicado en el Despacho de la Superintendente, en el cual se posesionó el día 16 de marzo de 2023, según consta en el Acta No. 007.

Que de conformidad con la Resolución 0010 del 2 de enero de 2023, por la cual se deroga la Resolución 2000 del 3 de febrero de 2020 y sus modificatorias y se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Superintendencia de Transporte, el empleo tenía asignadas las siguientes funciones:

- Asesorar al Superintendente de Transporte y a las diferentes dependencias de la entidad en temas relacionados con la vigilancia, inspección, control y demás temáticas que le corresponden a la Entidad.
- Asesorar al Superintendente de Transporte en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con los asuntos de la Entidad.
- Brindar soporte técnico al Superintendente de Transporte, en áreas y temas que le sean solicitados.
- Emitir conceptos en los temas sometidos a su consideración por parte del Superintendente.
- Efectuar seguimiento permanente en temas relacionados con la política, gestión y actividad, de los diferentes modos de transporte.
- Recomendar criterios y parámetros de gestión para la correcta interpretación y aplicación de la política y normatividad aplicable a los diferentes modos de transporte.
- Asesorar al Superintendente en la expedición de actos administrativos, reglamentos e instrucciones internas y el desarrollo de los convenios internacionales de cooperación.
- Asistir y participar en representación de la Entidad en reuniones, consejos, juntas o comités previa delegación del Superintendente.
- Gestionar los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos, términos y condiciones establecidos para su trámite.
- Cumplir las normas, reglamentos, manuales, políticas establecidas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado dentro de la entidad.

- Organizar y custodiar la totalidad de los documentos que le sean asignados para su trámite, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos de archivo.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en materias propias de la entidad, que le sean asignados.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.
- normatividad vigente.

Que mediante Resolución No. 3817 de 23 de junio de 2023, se aceptó la renuncia al empleo Asesor Código 1020 Grado 11 ubicado en el Despacho de la Superintendente de Transporte, a partir de 23 de junio de 2023.

Se expide en Bogotá, a los cinco (05) días del mes de abril de 2024, por solicitud de la interesada.

Firmado digitalmente por MONCADA BERNAL GLADYS HELENA

Helena Moncada Bernal

Datos de confirmación: helenamoncada@supertransporte.gov.co
Teléfono: 3526700
Proyectó: Contratista Grupo de Talento Humano – Anabel Julio Acevedo

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a la información que reposa en la historia laboral y el aplicativo de administración de personal de esta entidad, la señora Angela Mileydi Sogamoso Alfonso, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.677.601, laboró en este Órgano de Control desde el 04/09/2020 hasta el 21/07/2022, vinculada mediante nombramiento provisional en el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en el Grupo Delegado de Vigilancia Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada del Boyacá, en la ciudad de Tunja.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Mediante Resolución Organizacional No. 781 del 20 de mayo de 2021 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 5.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en el Grupo Delegado de Vigilancia Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada del Boyacá, desde el 20/05/2021 hasta el 21/07/2022; son:

1. *Planear las auditorias, de acuerdo con objetivos y metas institucionales y conforme al marco legal y normativo.*

2. *Ejecutar las auditorias, con base en la normatividad aplicable y los procesos y procedimientos*

3. *Estructurar el informe de auditoría, de acuerdo con los resultados de las preguntas e hipótesis de auditoria definidos en el plan de trabajo y en las pruebas adelantadas en la fase de ejecución.*

4. *Apoyar la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios, para determinar el grado de responsabilidad del gestor fiscal*

5. *Realizar las actividades asignadas en la formulación y seguimiento al proyecto de inversión de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.*

6. *Tramitar los derechos de petición, denuncias fiscales y demás requerimientos allegados al Grupo de Vigilancia Fiscal, de acuerdo con normatividad y procedimientos.*

7. *Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.*

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.c|o • Bogotá, D. C., Colombia

8. *Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.*

9. *Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.*

10. *Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.*

11. *Apoyar estudios, trámite y conceptos técnicos en áreas del conocimiento de su profesión que le sean requeridos en indagaciones preliminares, para contribuir a la toma de decisiones de la dependencia.*

12. *Apoyar y ejecutar el proceso administrativo sancionatorio con base en la normatividad y los procesos y procedimientos.*

13. *Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas*

14. *Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientación de la Oficina de Planeación.*

15. *Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.*

Mediante Resolución Organizacional No. 777 del 15 de febrero de 2021 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 4.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en el Grupo Delegado de Vigilancia Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada del Boyacá, desde el 18/02/2021 hasta el 19/05/2021; fueron:

1. *Planear las auditorias, de acuerdo con objetivos y metas institucionales y conforme al marco legal y normativo.*

2. *Ejecutar las auditorias, con base en la normatividad aplicable y los procesos y procedimientos*

3. *Estructurar el informe de auditoría, de acuerdo con los resultados de las preguntas e hipótesis de auditoria definidos en el plan de trabajo y en las pruebas adelantadas en la fase de ejecución.*

4. *Apoyar la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios, para determinar el grado de responsabilidad del gestor fiscal.*

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

5. *Realizar las actividades asignadas en la formulación y seguimiento al proyecto de inversión de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.*

6. *Tramitar los derechos de petición, denuncias fiscales y demás requerimientos allegados al Grupo de Vigilancia Fiscal, de acuerdo con normatividad y procedimientos.*

7. *Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.*

8. *Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.*

9. *Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.*

10. *Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.*

11. *Apoyar estudios, trámite y conceptos técnicos en áreas del conocimiento de su profesión que le sean requeridos en indagaciones preliminares, para contribuir a la toma de decisiones de la dependencia.*

12. *Apoyar y ejecutar el proceso administrativo sancionatorio con base en la normatividad y los procesos y procedimientos.*

13. *Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas.*

14. *Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientación de la Oficina de Planeación.*

15. *Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.*

De conformidad con la Resolución Organizacional No. 752 del 16 de marzo de 2020 que adicionó y modificó la Resolución Reglamentaria No. 745 del 13 de febrero de 2020 mediante la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 3.0; las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en el Grupo Delegado de Vigilancia Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada del Boyacá, desde el 04/09/2020 hasta el 17/02/2021; fueron:

1. *Planear las auditorias, de acuerdo con objetivos y metas institucionales y conforme al marco legal y normativo.*

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.c|o • Bogotá, D. C., Colombia

2. *Ejecutar las auditorias, con base en la normatividad aplicable y los procesos y procedimientos*

3. *Estructurar el informe de auditoría, de acuerdo con los resultados de las preguntas e hipótesis de auditoria definidos en el plan de trabajo y en las pruebas adelantadas en la fase de ejecución.*

4. *Realizar la elaboración y actualización del manual de procesos de comunicación con comunidades, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.*

5. *Realizar las actividades asignadas en la formulación y seguimiento al proyecto de inversión de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.*

6. *Tramitar las denuncias fiscales y los derechos de petición, de acuerdo con normatividad y procedimientos.*

7. *Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.*

8. *Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.*

9. *Monitorear el avance de políticas, planes, programas y proyectos, de conformidad con los lineamientos institucionales.*

10. *Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.*

11. *Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.*

12. *Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.*

13. *Apoyar estudios, trámite y conceptos técnicos en áreas del conocimiento de su profesión que le sean requeridos en indagaciones preliminares, para contribuir a la toma de decisiones de la dependencia.*

14. *Apoyar y ejecutar el proceso administrativo sancionatorio con base en la normatividad y los procesos y procedimientos.*

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.c|o • Bogotá, D. C., Colombia

Que mediante el artículo 39 del Estatuto de Personal, adoptado con la Resolución Organizacional No. OGZ-0790 del 26 de octubre de 2021, se estableció que la jornada de trabajo de los empleados de la Contraloría General de la República será de 40 horas semanales.

Que mediante el artículo 40 del Estatuto de Personal, adoptado con la Resolución Organizacional No. OGZ-0790 del 26 de octubre de 2021 y modificado por las Resoluciones Organizacionales No. OGZ 0800 del 24 de marzo de 2022 y OGZ-0807 del 21 de junio de 2022, se estableció que los horarios de trabajo en las dependencias de la Contraloría General de la República, serán los siguientes:

a. El horario de atención establecido para la respectiva dependencia.

b. De 7:00 a.m. a 4:00 p.m. con una hora de almuerzo.

c. De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo.

d. De 9:00 a.m. a 6:00 p.m. con una hora de almuerzo.

e. Las madres con hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad; los padres cabeza de familia o quienes acrediten con concepto médico que sus padres tienen condiciones especiales de salud que ameritan la presencia y la asistencia del funcionario, podrán optar por el horario de trabajo de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

f. Los empleados que realizan procesos auditores cumplirán el mismo horario de la entidad en la cual ejerzan el control fiscal, salvo en los casos en que se le haya autorizado el horario indicado en el literal anterior.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., al primer (01) día del mes de febrero de 2023.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

Luisa Fernanda Morales N

LUISA FERNANDA MORALES NORIEGA
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Edna Xiomara Rivera Vera
Verificó: Martha Patricia Barraza Camacho

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

ESTACION DE SERVICIO LA BENDICIÓN

NIT: 901142599-7

VÍA LAS JUNTAS – SANTA MARÍA

VEREDA GUAYABAL – GARAGOA BOYACÁ

CELULAR: 3102961625

BIOMAX

Nombre del empleado:	Angela Mileydi Sogamoso Alfonso
Cc del empleado:	33677601
Fecha de inicio:	1 de enero de 2019
Fecha final:	31 de agosto de 2020
Cargo:	Residente ambiental
Funciones:	Diseños de redes hidráulicas y sanitarias Diseño sistema de tratamiento de agua Supervisión en la construciión de las redes de acueducto y alcantarillado como de los sistemas de tratamiento Trámite de permisos ambientales Elaboración Plan de Contingencia Seguimiento al cumplimiento del Plan de manejo ambiental Seguimiento al Plan de Contingencia Capacitaciones al personal
	Gestión de los residuos sólidos Peligrosos Elaboración de informes
Tipo de vinculación	Término fijo – tiempo completo

Observaciones: La Señora Angela Mileydi Sogamoso Alfonso, cumplió a cabalidad con las condiciones contractuales.

Se firma a los 4 días del mes de septiembre del año 2020, a solicitud de la interesada;

ANDRES FELIPE ALFONSO

GERENTE GENERAL

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 17/08/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO: CON-F-054

1.5- 0141

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **ANGELA MILEYDI SOGAMOSO ALFONSO**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.677.601 expedida en Garagoa – Boyacá.

Teniendo en cuenta el asunto de la referencia, radicado en esta dependencia mediante correo electrónico de fecha 28 de Enero de 2019, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la "DESCRIPCION DE VÍNCULO CONTRACTUAL": "...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito...", y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO: 273 – 2018
FECHA DE INICIO: 17/01/2018
PLAZO: OCHO (8) MESES
VALOR: VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($23.796.800,00) M/L
ADICIONES: NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($9.419.567,00) M/L
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: GUILLERMO JIMENEZ P.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE TERMINACIÓN: 21/12/2018
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: (3) MESES Y CINCO (5) DÍAS

CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 21/12/2018

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL MUNICIPIO DE TUNJA EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyo a la supervisión, seguimiento y control técnico de las obras en ejecución relacionadas con la construcción de soluciones de saneamiento básico para el sector rural
2. Realizar las actividades de campo relacionadas con la construcción de soluciones de saneamiento básico
3. Elaboración de estudios previos para los proyectos a ejecutar por parte de la Secretaría de Desarrollo en el área de Agua Potable y Saneamiento Básico
4. Realización de visitas técnicas para apoyar al Municipio en la verificación del funcionamiento de soluciones de saneamiento básico, en atención a reclamaciones de los usuarios.
5. Brindar apoyo profesional como Ingeniera Sanitaria en los comités y reuniones técnicas de seguimiento y control de las obras en ejecución relacionadas con la construcción de soluciones de saneamiento básico
6. Brindar apoyo para elaborar respuestas a solicitudes de la comunidad que requieran de experticia y concepto técnico en el área de saneamiento básico

Se expide en Tunja, a los ocho (08) días del mes de Febrero de dos mil diecinueve.

WILMER ALFONSO PEREZ
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros.

Proyectó: Leyda E. Tobza B.
Revisó: Wilmer Alfonso Pérez

AGREGADOS SOGAMOSO Y SOGAMOSO
GARAGOA
3102961625

La suscrita gerente general certifica que:

La señora ANGELA MILEYDI SOGAMOSO ALFONSO con cc 33677601, laboró en nuestra empresa bajo las siguientes condiciones:

Fecha de entrada: 1 de abril de 2015

Fecha de salida: 31 de mayo de 2016

Cargo: Asesora ambiental

Tiempo completo

Las funciones desempañadas fueron:

- Asesorar a la gerencia en temas ambientales
- Representar a la Gerencia en las reuniones referentes a temas ambientales con la autoridad ambiental competente o con cualquier otra entidad
- Asesorar a los funcionarios en temas de plan de manejo ambiental
- Proponer medidas de prevención, mitigación y/o compensación de daños ambientales y coordinar su ejecución y cumplimiento

MARLENY STELLA ALFONSO

GERENTE

INGENIO CONSTRUCTORES S.A.S
NIT: 900.818.010-0

CERTIFICA:

Que la Ingeniera ANGELA MILEYDI SOGAMOSO ALFONSO identificado con Cedula de Ciudadanía N.° 33677601; trabajo con **INGENIO CONSTRUCTORES SAS** identificado con NIT: 900.818.010-0, como Ingeniera sanitaria desempeñando funciones de experta en acueducto y alcantarillado, haciendo revisión de diseños de acueducto y alcantarillado y supervisión en la construcción de obras de acueducto y alcantarillado desde el 1 de abril de 2015 y hasta el 31 de mayo de 2016

Se expide esta Certificación el día 25 de junio de 2016

Atentamente,

LUIS CARLOS AVILA LAGOS.
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO INGENIO SAS

Cooperativa de Profesionales de Colombia "Creer en lo Nuestro"
NIT No 813004568-1

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA "CREER EN LO NUESTRO"

CERTIFICA:

Que la ingeniería Sanitaria y Ambiental, especialista en Ingeniería Ambiental, Angela Mileydi Sogamoso Alfonso, identificada con C.C. 33.677.601, y T.P. 15236190057 BYC, presto sus servicios a esta Cooperativa, desde el 12 de Julio de 2010 al 08 de febrero de 2013, desempeñando el cargo de Experta en Acueducto y Alcantarillado de Interventoría.

Que la ingeniera Angela Mileydi Sogamoso Alfonso, demostró responsabilidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones destacándose en los siguientes proyectos de interventoría:

- **Contrato de Interventoría No. 527 de 2009**, cuyo objeto es: Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental a los programas y proyectos financiados con recursos de regalías y S.G.P. en el municipio de Arauca, departamento de Arauca, suscrito entre la Alcaldía de Arauca y la Cooperativa Creer en lo Nuestro.

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA "CREER EN LO NUESTRO"

Dentro del cual se le realizo interventoría a los siguientes proyectos:

Contrato de Obra	OBJETO
030-09	Cerramiento barcaza y bocatoma de la nueva planta de tratamiento de agua potable del municipio de Arauca.
032-09	Adecuación, mantenimiento planta de agua de tratamiento del corregimiento el Caracol, vereda el Caracol municipio de Arauca departamento de Arauca.

421-2009	Diseño y construcción de canales colectores, cunetas estructurales superficiales y sistemas para el manejo, drenaje y conducción de aguas servidas residuales y lluvias para radicar la insalubridad en el barrio Miramar Frontera, municipio de Arauca.
446-2009	Construcción de canales, colectores, cunetas, estructurales superficiales y sistemas para el manejo, drenaje y conducción de aguas servidas residuales y lluvias para radicar la insalubridad en el barrio Brisas del Llano, municipio de Arauca.
510-2009	Diseño y construcción de canales colectores, cunetas estructurales superficiales y sistemas para el manejo, drenaje y conducción de aguas servidas residuales y lluvias para radicar la insalubridad en el barrio Olímpico, municipio de Arauca.
518-2009	Construcción de canales y sistemas para la conducción de aguas lluvias en los barrios Santa Teresita, Libertadores y Fundadores, municipio de Arauca.
544-2009	Construcción de canales, colectores, cunetas, estructurales superficiales y sistemas para el manejo, drenaje y conducción de aguas servidas residuales y lluvias para radicar la insalubridad en la calle 12 entre carreras 16 y 10 y carrera 10 entre calle 12 y la estación de servicio la sifrina, municipio de Arauca
547-2009	Construcción de canales y sistemas para conducción de aguas lluvias en la carrera 11 entre calles 11 y 15; y carrera 12 entre calles 15 y 13, municipio de Arauca.
548-2009	Diseño y construcción de canales colectores, cunetas estructurales superficiales y sistemas para el manejo, drenaje y conducción de aguas servidas residuales y lluvias para radicar la insalubridad en el sector de la Avenida Leoni Valencia, municipio de Arauca.
587-2009	Construcción de canales y sistemas para la conducción de aguas lluvias en el barrio el Chircal, municipio de Arauca.

- **Contrato de Interventoría No. 014 de 2011**, cuyo objeto es: Contratar la interventoría que se ejercerá sobre las consultorías que tienen por objeto la formulación y elaboración de los planes maestros de acueducto y alcantarillado de 39 municipios del Departamento de Boyacá, suscrito entre la Empresa

Cooperativa de Profesionales de Colombia "Creer en lo Nuestro"
NIT No 813004568-1

Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P. y la Cooperativa Creer en lo Nuestro.

Dentro del cual se le realizo interventoría a los siguientes proyectos:

Contrato de Consultoría	OBJETO
CONTRATO DE CONSULTORIA No: 009 de 2011, GRUPÒ J	FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE VENTAQUEMADA, ÚMBITA, NUEVO COLÓN (ACTUALIZACIÓN) Y PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO DE TURMEQUÉ.
CONTRATO DE CONSULTORIA No: 011 de 2011, GRUPÒ N	FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE MARIPÍ (ACTUALIZACIÓN), SAN PABLO DE BORBUR (ACTUALIZACIÓN) Y GACHANTIVÁ; ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO DE LOS MUNICIPIOS MUZO Y SAMACÁ Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE PARE Y PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA.
	FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA "CREER EN LO NUESTRO"

Cooperativa de Profesionales de Colombia "Creer en lo Nuestro"
NIT No 813004568-1

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 010 de 2011, GRUPO L	MACANAL, CHIVOR, SUTATENZA, GARAGOA (Actualización Alcantarillado), CAMPOHERMOSO (Actualización), ALMEIDA (Actualización), Y PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE TENZA (Actualización).

Esta empresa se encuentra con la ingeniería Sogamoso a paz y salvo por todo concepto de pago de salud, parafiscales y salario.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los ocho (08) del mes de febrero de 2013.

COOPERATIVA DE PROFESIONALES
DE COLOMBIA "CREER EN LO NUESTRO"

Ing. Maria Davila
C.C. 1.116.777.367 de Arauca
Representante Legal