

**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD PUNTO EMPLEO S.A.S., PERSONA JURÍDICA IDENTIFICADA CON EL NIT 801.002.775-4, ACTUANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA MISMA.**

**CERTIFICA QUE:**

Conforme lo expuesto en el numeral 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, emito este documento para certificar que el/la señor(a) **TORRES CRUZ ZHARY DANIELA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1030612036 laboró en la empresa usuaria **FONDO COLOMBIA EN PAZ – IGAC**,

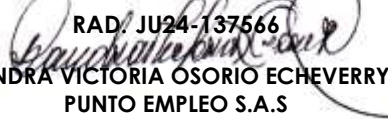
Ingreso	Retiro	Cargo	Salario	Estado
20250204	20250330	PROFESIONAL EDITOR DIGITALIZADOR	\$4,492,340	Retirado

El (La) señor (a) **TORRES CRUZ ZHARY DANIELA**, desempeñó las siguientes funciones:

1.-Realizar el alistamiento de los insumos necesarios para el control de calidad de digitalización de la información gráfica catastral del proyecto de actualización catastral multipropósito del municipio asignado. 2.- Realizar las labores de depuración cartográfica cuando se presenten inconsistencias en la información gráfica. 3. Apoyar a los reconocedores con la digitalización de los productos capturados y diligenciar los formatos requeridos de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes. 4.- Revisar y ajustar las reglas de validación topológicas de la información geográfica capturada por el reconocedor predial. 5.- Garantizar la calidad de la información gráfica digitalizada resultado final del proceso de formación y actualización catastral. 6.- Elaborar y suministrar de manera oportuna, al personal autorizado de gestión catastral y/o territorial, reportes digitales específicos de los predios. 7.- Generar los reportes y productos de la información de consolidación requeridos, siguiendo lo establecido en los manuales de procedimientos e instructivos vigentes. 8.- Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información gráfica como producto final del proceso de gestión catastral multipropósito del municipio asignado. 9.- Velar por la integridad y seguridad de la información procesada, realizando copias periódicas, de acuerdo con las especificaciones definidas por el proyecto de catastro multipropósito del municipio asignado. 10.- Asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de productos y a las que sea convocado. 11.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos y documentados internos del IGAC (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por el IGAC. 12.- Hacer la transferencia de conocimiento en el momento que le sea requerido. 13.- Entregar los informes periódicos de avance de ejecución del proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado, cuando le sean requeridos por el superior inmediato o el IGAC; así como el informe mensual y final de actividades desarrolladas. 14.- Realizar las demás funciones asignadas por el superior inmediato o el representante del IGAC, que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del cargo.

Los datos consignados en la presente certificación, pueden ser verificados en nuestra línea de atención nacional 316 7791750.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Armenia (Q), a los catorce (14) días del mes de abril del 2025.

  
**RAD/ JU24-137566**  
**SANDRA VICTORIA OSORIO ECHEVERRY**  
**PUNTO EMPLEO S.A.S**  
**NIT. 801.002.775-4**  
**Representante Legal**

**Contáctenos**

PBX 3241000765

info@organizaciongen.com

www.puntoempleo.co

Presencia nacional: Armenia, Bogotá Pereira, Manizales, Cali, Medellín, y Barranquilla



Bogotá D.C., 28 de enero de 2025

**EMPRESA DE ENERGÍA ANDES S.A.S.**  
**NIT: 901.605.631-3**

**CERTIFICA**

Que la señora **ZHARY DANIELA TORRES CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.612.036 de Bogotá D.C., trabajó para nuestra empresa desde el quince (15) de enero del dos mil veintitrés hasta el veintiocho (28) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), desempeñándose como Profesional de SIG, con contrato de trabajo a término indefinido.

Las actividades a cumplir con las siguientes obligaciones especiales, propias del cargo, desempeñando actividades propias de un INGENIERO GEOGRAFO Y AMBIENTAL:

*" 1) Realizar los anexos cartográficos de estudios técnicos del empleador, y las compañías que el empleador asigne, y llevarlos a cabo de una manera idónea para el logro efectivo de los objetos técnicos y comerciales del empleador, 2) Desarrollar el anexo cartográfico, que consta de Modelo de almacenamiento geográfico temático, información de cartografía base según el modelo del "IGAC", Información "RÁSTER", metadatos; que según la guía de diligenciamiento de metadatos "ANLA" y/o "ICANH" que cumplan con la norma ISO 19115-1: 2014 y la ISO 23081, LEAME y los planos; de los estudios técnicos desarrollados por el EMPLEADOR, requeridos según los términos de referencia de la autoridad competente evaluadora de cada proyecto, siguiendo lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015 y además requisitos requeridos por el EMPLEADOR, 3) Realizar los geo- procesos necesarios para el desarrollo de la cartografía base, la cartografía temática y los requeridos por los profesionales temáticos teniendo en cuenta los términos de referencia y los requerimientos tanto de las autoridades evaluadoras como del EMPLEADOR, 4) Asegurar la conformidad de los datos en la "GDB" de los componentes biótico abiótico y socioeconómico, 5) Conformar las figuras que sean necesarias para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la etapa en que se encuentre. 6) Presentar la información cartográfica en escala igual o más detallada según lo requerido por el EMPLEADOR, 7) Entregar el "LEAME" con la modificación del modelo de datos, en los términos, tiempo y condiciones solicitadas por el EMPLEADOR, 8) Elaborar, construir, alimentar y/o lo que aplique respecto del "RASTER" que aplique a los proyectos que le sean designados teniendo en cuenta los términos de referencia y los requerimientos tanto de las autoridades evaluadoras como del EMPLEADOR, 9) Realizar el diligenciamiento de los metadatos, en los términos, tiempo y condiciones solicitadas por el empleador, y en todo caso según la guía de diligenciamiento de metadatos "ANLA" y/o "ICANH" que cumplan*

con la norma ISO 19115-1: 2014 y la ISO 23081 **10)** Realizar los mapas necesarios para cumplir con los términos de referencia y los requerimientos tanto de las autoridades evaluadoras como del EMPLEADOR, en formatos "MXD" y "PDF". **11)** En general todas las demás actividades y funciones que le sean designadas por el EMPLEADOR y que estén relacionadas con el objeto del Contrato y la naturaleza del cargo desempeñado y de la profesión desempeñada, dentro y fuera de la ciudad de Bogotá D.C., **12)** Llevar a cabo el contacto de clientes, de conformidad con los planes definidos por el EMPLEADOR, realizar seguimiento a los procesos y proyectos asignados y requeridos por el EMPLEADOR, logrando su culminación, **13)** Subsanan los requerimientos que realice EL EMPLEADOR dentro de los términos otorgados para ello, con el ánimo de que se pueda recibir a satisfacción las actividades acordadas dentro del presente contrato, **14)** Presentará informes periódicos mensuales, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al mes finalizado, a los siguientes correos electrónicos: [g.albarracin@ceegroup.com.co](mailto:g.albarracin@ceegroup.com.co), [administrativo@ceegroup.com.co](mailto:administrativo@ceegroup.com.co), [empresaenergiaandes@gmail.com](mailto:empresaenergiaandes@gmail.com), sobre las actividades realizadas en el mes inmediatamente anterior, **15)** Presentar los informes que le solicite el EMPLEADOR en relación con las actividades designadas, **16)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **17)** Realizar el objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactadas y a garantizar su buena calidad; **18)** Suministrar todos sus conocimientos para ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **19)** Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada, entregada o suministrada por el EMPLEADOR o que llegue a su poder en desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita de EMPRESAS DE ENERGÍA ANDES S.A.S. ESP. **20)** Lograr efectivamente las metas pactadas por la compañía emitidas en los planes mensuales expedidas por la gerencia, **21)** Realizar los ajustes, observaciones, advertencias que por su actividad profesional debe conocer, con el fin de que el EMPLEADOR no incurra en gastos adicionales que se hubieran podido prever y/o actividades que se hubiesen podido obviar, **22)** Emitir los conceptos, informes y documentos que le sean solicitados por el EMPLEADOR y que en razón a su cargo y funciones debe conocer y/o entregar, **23)** Realizar el acompañamiento al EMPLEADOR en todas las visitas que sean programadas, con el fin de realizar seguimiento a los proyectos y labores encomendadas, **24)** Ejecutar el contrato, garantizando al EMPLEADOR la calidad de los servicios realizados como **PROFESIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**, conforme a las normas o estándares aceptados nacional e internacionalmente y el cumplimiento de las disposiciones legales."

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a los (28) días de enero de 2025.

Cordialmente

**GERMÁN AUGUSTO ALBARRACÍN**  
**Representante Legal**  
**EMPRESA DE ENERGÍA ANDES S.A.S.**

Carrera 45 #108 a 20  
[administrativo@ceegroup.com.co](mailto:administrativo@ceegroup.com.co) / [empresaenergiaandes@gmail.com](mailto:empresaenergiaandes@gmail.com)

Bogotá D.C., 26 de enero de 2023

C.E. 123-2023

## A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente certificamos que la señora **Zhary Daniela Torres Cruz**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.030.612.036** de Bogotá, trabajó al servicio de esta empresa del 9 de Noviembre al 23 de diciembre 2022, con contrato de prestación de servicios, desempeñándose como Ingeniera Geomática.

Las principales actividades que se desarrollan en este cargo son:

- 1) Hacerse responsable de la generación y/o actualización de las Geodatabases – GDB's y cartografía de los proyectos que la empresa desarrolla.
- 2) Realiza el apoyo cartográfico a los demás profesionales de la empresa y/o proyectos para la realización de estudios, informes, conceptos y otros documentos técnicos que se elaboren.
- 3) En el desarrollo de la elaboración de cartografía y GDB's aportar su conocimiento (cuando se requiera) para identificar unidades del componente biótico y abiótico, calcular áreas, volúmenes y otras variables en la realización de los documentos técnicos que desarrolla la empresa
- 4) Realizar seguimiento a las GDB's que se presenten a las autoridades ambientales.
- 5) Realizar recorridos de campo cuando se requiera para la toma de información geográfica y vuelos con dron.

El presente documento se expide a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil ventitrés. (2023).

Atentamente,

**JUAN CARLOS VALENZUELA**

Gerente General

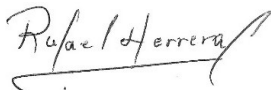
## CERTIFICA

Que la señora ZHARY DANIELA TORRES CRUZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.612.036, Bogotá D.C., trabajó para nuestra empresa desde el primero (1) de septiembre hasta el treinta (30) de octubre de dos mil veintidós (2022), desempeñándose como Profesional de SIG, con contrato de trabajo a término fijo, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Generación de las Geodatabases (GDB's), cartografía, y demás insumos para los proyectos que la empresa desarrolla según el Modelo de Almacenamiento Geográfico de la ANLA bajo la Resolución 2182 de 2016.
2. Realizar el apoyo cartográfico con el equipo de trabajo, para la realización de informes, y otros documentos técnicos que se elaboren.
3. Realizar seguimiento y atender los requerimientos de las GDB's que se presenten a las autoridades ambientales

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los veintitrés (23) días de marzo del 2022

Atentamente,



**Rafael Herrera F.**  
Representante Legal MEDIO NATURAL S.A.S.



**AQUABIÓSFERA S.A.S.**  
**Nit. 900.622.284 - 9**

## **CERTIFICA**

Que la señora **ZHARY DANIELA TORRES CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.612.036, Bogotá D.C., trabajó para nuestra empresa desde el doce (12) de octubre del 2021 hasta el once (11) de agosto del 2022, desempeñándose como Profesional de SIG, con contrato de trabajo a término fijo.

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Integrado sus actividades son:

- a) Apoyo en actividades de Profesional SIG para los proyectos de la empresa.
- b) Revisión de información geográfica y cartográfica; GDB's y su documentación teniendo en cuenta el Modelo de Almacenamiento Geográfico de la ANLA en el Modelo de Almacenamiento Geográfico de la ANLA (Resolución 2182 de 2016 o aquel que lo derogue, sustituya o modifique).
- c) Prestar atención al desarrollo de entregables asociados.
- d) Atender las diferentes actividades asignadas que tengan relación con el perfil de cargo

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de agosto del año 2022.

Atentamente,

**JOHN ORTIZ RUIZ**  
Gerente y Representante Legal



**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI  
TERRITORIAL META**

**CERTIFICA**

Qué la señora ZHARY DANIELA TORRES CRUZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.612.036. Suscribió el contrato No. 2660 de 2021 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META
<b>FECHA DE INICIO</b>	08 de junio de 2021
<b>FECHA FINAL</b>	07 de agosto de 2021
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$6,249,464.00
<b>ESTADO</b>	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

**OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA**

1- Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.

2- Cumplir con los siguientes rendimientos: en método directo: zona urbana para predios en propiedad horizontal (ph) con menos de 10 unidades un total de 15 predios por día; en ph con 10 o más unidades n/a; en condominios 15 predios por día; en no propiedad horizontal (nph) 10 predios por día, y en zona rural 8 predios diarios. En método indirecto: en propiedad horizontal (ph) con 10 o más unidades 60 predios por día; en condominios 30 predios por día; en no propiedad horizontal (nph) en zona urbana 15 predios por día, y en zona rural 12 predios diarios.

3- Los predios aceptados con el rendimiento descrito en la obligación anterior debencumplir con los siguientes requisitos: verificar que la información alfanumérica se encuentre completa; es decir, que se plasmen los datos generales y jurídicos conforme los documentos existentes por cada predio objeto de intervención en el reconocimiento predial; aunado a lo anterior, la información gráfica se debe entregar en estado terminado e igualmente agotar favorablemente la etapa de validación, se debe tener observancia que las áreas geográficas, las fotografías del predio junto con sus soportes deben estar debidamente cargados en el sistema: cica ( en caso de ser necesario)."

4- Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonasque le sean asignados.

5- Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite, tales como documento de identidad de los propietarios, títulos dedominio y folios de matrícula inmobiliaria.

6- Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.

7- Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).

8- Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.

9- Proyectar y grabarlas resoluciones resultantes del trámite.





10- Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.

11- El contratista debe contar con los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) y servicios (internet, transporte, etc.) necesarios e indispensables para su desarrollo, de tal forma que garanticen óptimos resultados.

12- Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.

13- Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.

14- Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.

15- Asumir el valor del transporte a los predios que requieren inspección de terreno dentro del proceso de conservación catastral y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.).

16- Realizar los desplazamientos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 16 días del mes de junio de 2022, en la ciudad de Villavicencio

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)

**JAIRO ALEXIS FRIAS PEÑA**

Director Territorial Meta

Revisó Clara Ruth Garnica Yate

Elaboró Adriana Baquero Rosas





**AQUABIÓSFERA S.A.S.**  
**Nit. 900.622.284 - 9**

## **CERTIFICA**

Que la señora **ZHARY DANIELA TORRES CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.612.036, Bogotá D.C., trabajó para nuestra empresa desde el veintiocho (28) de junio hasta el diecisiete (17) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), desempeñándose como Profesional de SIG, con contrato de trabajo a término fijo.

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Integrado sus actividades son:

- a) Apoyo en actividades de Profesional SIG para los proyectos de la empresa.
- b) Revisión de información geográfica y cartográfica; GDB's y su documentación teniendo en cuenta el Modelo de Almacenamiento Geográfico de la ANLA bajo la Resolución 2182 de 2016.
- c) Prestar atención al desarrollo de entregables asociados.
- d) Las demás actividades asignadas que tengan relación con el perfil de cargo.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado el treinta (30) de junio de 2022

Atentamente,

**JOHN ORTIZ RUIZ**  
Gerente y Representante Legal

**CONSORCIO GESAM-ECODES  
NIT 901190338-6****CERTIFICA QUE:**

La señora **ZHARY DANIELA TORRES CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.612.036 de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato por prestación de servicios:

**Proyecto: CGE 01-36 ICAS I SEMESTRE CUARTO LLAMADO**  
**N° de contrato: CGE 01-36-15**

**Objetivo:** Servicios profesionales como especialista SIG para la elaboración de GDB de y temas generales de SIG y Cartografía de los informes IES (ANH), Informe de sostenibilidad e informes de Cumplimiento Ambiental del área de Producción de la Empresa Frontera Energy de acuerdo al Modelo de Almacenamiento Geográfico de la ANLA bajo la Resolución 2182 de 2016

**Alcance:** Clasificación, tabulación y organización de información para los informes IES (ANH), Informe de sostenibilidad e Informes de Cumplimiento Ambiental del área de Producción. Estructuración de GDB's para los Informes de Cumplimiento Ambiental del área de Producción, de acuerdo con lo asignado por Frontera Energy

**Actividades:**

- Elaborar la GDB de informes de cumplimiento ambiental del Área de Producción y Exploración para la Empresa Frontera Energy, junto con la información anexa, tabulada y Organizada, de acuerdo con lo asignado por Frontera Energy. De igual manera, se deberán atender los requerimientos de la ANLA que lleguen posterior a su radicación.
- Clasificación, tabulación y organización de información para los informes IES (ANH), Informe de sostenibilidad e Informes de Cumplimiento Ambiental del área de Producción.
- Asistencia a reuniones periódicas programadas en Frontera para solicitud y entrega de información
- Asistencia a reuniones de seguimiento con los coordinadores Ambientales y SIG del proyecto.
- Elaboración de tablas para incluir la GDB asignadas.

**Fecha de inicio:** 20 Septiembre de 2019

**Fecha fin:** 20 abril de 2020

La presente se expide a solicitud de la interesada a los trece (13) días del mes de mayo del 2021.

En constancia firma,



**MARÍA AYALA AVILA**

***Coordinadora (E) de Gestión Humana***

**Consorcio Gesam Ecodes**

**CONSORCIO GESAM-ECODES****NIT 901190338-6****CERTIFICA QUE:**

La señora **ZHARY DANIELA TORRES CRUZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.030.612.036 de Bogotá, ejecuto el siguiente contrato por prestación de servicios:

**Proyecto: CGE 01-29 ICAS DE EXPLORACION Y PRODUCCION TERCER LLAMADO**  
**N° de contrato: CGE01-29-14**

**Objetivo:** Servicios profesionales como Ingeniera Geógrafa y Ambiental para el desarrollo de la GDB y temas generales de SIG y Cartografía de los informes IES (ANH), Informe de sostenibilidad e Informes de Cumplimiento Ambiental del área de Producción de la Empresa Frontera Energy.

**Alcance:** Clasificación, tabulación y organización de información para los informes IES (ANH), Informe de sostenibilidad e Informes de Cumplimiento Ambiental del área de Producción. Estructuración de GDB's para los Informes de Cumplimiento Ambiental del área de Producción según el Modelo de Almacenamiento Geográfico de la ANLA bajo la Resolución 2182 de 2016., de acuerdo con lo asignado por Frontera Energy.

**Actividades:**

- Elaborar la GDB de informes de cumplimiento ambiental del Área de Producción y Exploración para la Empresa Frontera Energy, junto con la información anexa, tabulada y organizada, de acuerdo con lo asignado por Frontera Energy. De igual manera, se deberán atender los requerimientos de la ANLA que lleguen posterior a su radicación.
- Asistencia a reuniones periódicas con profesional SIG y el profesional Social.
- Asistencia a reuniones periódicas programadas en Frontera para solicitud y entrega de información
- Asistencia a reuniones de seguimiento con los coordinadores Ambientales y SIG del proyecto.
- Elaboración de tablas para incluir la GDB asignadas.
- Atender los requerimientos de la ANLA asociados a la GDB de los ICAS asignados a su cargo, que llegue a Frontera dentro de los 60 días posteriores a la radicación del ICA a la ANLA.

**Fecha de inicio:** 04 Marzo de 2019

**Fecha fin:** 4 de Agosto de 2019

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2019.

En constancia firma,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'María Ayala Avila'.

**MARÍA AYALA AVILA**  
***Coordinadora (E) de Gestión Humana***  
***Consorcio Gesam Ecodes***

**ECODES INGENIERIA SAS****CERTIFICA**

Que **ZHARY DANIELA TORRES CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.612.036, presto sus servicios para la compañía como **PROFESIONAL SIG**, en la fecha mencionada y desempeñando las funciones relacionadas a continuación:

**Inicio: 19 de diciembre de 2018**

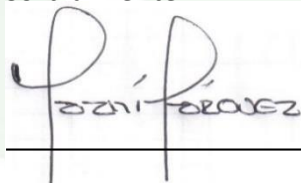
**Finalización: 12 de enero de 2019**

**FUNCIONES:**

- Elaboración de GDB para ICAS de producción de acuerdo a la orden.
- Elaboración de GDB para cuatro (4) ICAS de producción (Cachicamo, Copa, Guatiquía y Cravoviejo), incluyendo la cartografía temática y cartografía base de acuerdo al Modelo de Almacenamiento Geográfico de la ANLA bajo la Resolución 2182 de 2016.
- Entrega de informes asociados al producto de entrega

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los cinco (05) días de febrerodel 2019.

Cordialmente



**YAZMIN I. MÁRQUEZ MÉNDEZ**  
**Coordinadora de Talento Humanos**

📞 (+57) 1 643 4200  
Calle 98 A N° 71 C - 92  
**Bogotá - Colombia** 🇪🇨

📞 (+51) 1 413 5378  
Av. José Pardo 138 Of. 304  
**Lima - Perú** 🇵🇪

📞 (+54) 911 4163 - 1809  
Av. del Libertador 6680 P14  
**Buenos Aires - Argentina** 🇦🇷

[www.ecodesingenieria.com](http://www.ecodesingenieria.com) / [info@ecodesingenieria.com](mailto:info@ecodesingenieria.com)



N°CO1601557 / CO1601558 / CO1601559