No 028

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITA BOYACA

HACE CONSTAR

Que revisada la **historia laboral del señor** CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, servidor (a) público identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 74081951, expedida en de Sogamoso Boyacá, se constató que presta sus servicios al municipio de Chita desde el 2 de enero de 2024 al 30 de junio 2025 el cargo de jefe de planeación y obras públicas , Profesional Universitario, Código 115 Grado 01, de la Planta Global de la Alcaldía Municipal de Chita.

Con las siguientes funciones:

1. Construir la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones que requiera el Municipio.
2. Mantener la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones, el ornato y los equipamientos de uso público.
3. Prestar asistencia técnica a la comunidad organizada en la elaboración de proyectos y en la ejecución de las obras.
4. Evaluar y controlar la preparación, ejecución y consolidación de las obras públicas que se contraten
5. Coordinar las actividades necesarias para la elaboración e inscripción de los proyectos seleccionados, ante el banco de proyectos e inversión regional, nacional y/o internacional, aplicando la metodología establecida para tal fin.
6. Organizar, administrar y actualizar el banco de proyectos de la administración Municipal.
7. Revisarlas diferentes obras que adelante el municipio.
8. Realizar los presupuestos de obra que le solicite el alcalde municipal.
9. Efectuar los proyectos que requiera el alcalde.
10. Proponer ante las instancias respectivas los planes, programas y proyectos de visiones politicas, objetivos y estrategias para su consideración.
11. Participar en la preparación de los informes sobre la situación general de los planes, programas y proyectos que desarrolla la administración municipal cuando el alcalde los solicite.
12. Realizar el seguimiento a los diferentes proyectos que se estén ejecutando en el municipio y presentar informes al alcalde sobre el resultado de los mismos.
13. Participar con las demás dependencias en la elaboración del proyecto de presupuesto e inversiones de acuerdo con el plan de desarrollo municipal.
14. Realizar todos los procesos de contratación del Municipio.
15. Coordinar el Plan de Desarrollo Municipal.
16. Coordinar la construcción y actualización de EOT y su aplicación.
17. Expedir de acuerdo a norma licencias de construcción y aplicar sanciones de los infractores
18. Presentar informes a los entes de control y a los que lo requieran. 19. Velar por el cuidado y mantenimiento de la maquinaria del Municipio.

19. Programar el trabajo con la maquinaria en las diferentes obras.
20. . Planear y ejecutar los programas y proyectos que se establecen en el PBOT para disminuir las necesidades insatisfechas de la población.
21. Asistir al Alcalde en el desarrollo de las políticas en materia de planeación y obras públicas del Municipio.
22. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relacionadas con el ordenamiento territorial.
23. Coordinar actividades relacionadas con el área de la Salud
24. Las demás que se le asigne el superior y acordes con la naturaleza del cargo y la necesidad del servicio.

Se expide en Chita, a los dos (02) días del mes de julio del dos mil veinticinco (2025), a solicitud de la interesada, para los fines legales pertinentes.

JEFERSON RAMON MORA CÁCERES
Secretaria General y de Gobierno

CONSTANCIA LABORAL

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PACHAVITA BOYACÁ

H A C E C O N S T A R

Que revisada la historial laboral del Ingeniero **CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.081.951 expedida en Sogamoso - Boyacá, se encuentra vinculado al Municipio de Pachavita.

PERIODO DE VINCULACIÓN; del 2 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2023.

CARGO QUE DESEMPEÑA: jefe oficina asesora de planeación e infraestructura, código 115, grado 01
TIPO DE VINCULACIÓN: Libre nombramiento y remoción.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar con el alcalde la elaboración del plan de desarrollo municipal, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia y, en especial, dando una especial prioridad a la participación de los habitantes del territorio.
2. Supervisar la elaboración de estudios técnicos que tengan como propósito propuestas de ordenación del territorio de acuerdo con las necesidades socioeconómicas de los habitantes del municipio.
3. Coordinar la formulación, implementación y evaluación del proceso de estratificación del municipio de acuerdo con la metodología de estratificación socioeconómica vigente.
4. Dirigir la formulación y presentación ante las autoridades competentes de proyectos de desarrollo acordes con el plan de desarrollo municipal y nacional.
5. Realizar acciones contractuales propias de la ejecución y seguimiento del proceso contractual de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.
6. Administrar el banco de proyectos del municipio siguiendo los parámetros normativos.

7. Verificar la adecuada prestación de los servicios de salud en el Municipio y la implementación del Plan Territorial de salud.
8. Diseñar políticas planes y programas de gestión de riesgo en concordancia con la normatividad vigente en la materia.
9. Dirigir la formulación, implementación, el control y la evaluación del sistema de control interno de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.
10. Administrar el proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Dirigir la gestión de los servicios administrativos en concordancia con los requerimientos de la entidad y la normatividad vigente.
12. Dirigir la formulación, implementación y el control de las políticas y los programas de gestión documental de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices del Archivo General de la Nación.
13. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de programas de desarrollo agropecuario que contribuyan al mejoramiento de los ingresos y el nivel de vida de los productores del municipio, teniendo en cuenta el plan de desarrollo municipal y el plan nacional de desarrollo.
14. Verificar la calidad y cobertura en las instituciones educativas del municipio hasta el nivel de formación media de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de programas de apoyo integral a la población vulnerable o de grupos de especial atención siguiendo los parámetros normativos y los procesos institucionales.
16. Evaluar la prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio informando a las autoridades competentes en materia de control sobre la prestación de los mismos siguiendo la normatividad vigente.
17. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de los programas de fomento de turismo, deporte y recreación, en armonía con lo establecido en el plan de desarrollo municipal y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.
18. Administrar la infraestructura relacionada con el equipamiento municipal, esto es, parques públicos, plazas públicas, plantas de beneficio animal, cementerios, vías, plazas de mercado, colegios y hospitales de acuerdo con los procesos institucionales y la normatividad vigente.
19. Supervisar las condiciones de salubridad pública del equipamiento propiedad y el que no es del municipio en concordancia con las normas vigentes.
20. Administrar la información del talento humano relacionados con la carrera administrativa, el régimen prestacional y salarial, las situaciones administrativas,

y las historias laborales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.

21. Realizar el seguimiento a la programación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura de conformidad con el avance de la ejecución y los procedimientos institucionales.
22. Asegurar los bienes y servicios de la entidad según la normatividad vigente aplicable.
23. Organizar la prestación de los servicios generales necesarios en el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los requerimientos y procedimientos institucionales.
24. Realizar estudios sobre la situación social (pobreza, población vulnerable, desempleo, calidad de vida, nivel educativo) y económica (procesos productivos, nivel de ingresos) del municipio de acuerdo con las disposiciones normativas y los procesos y procedimientos que los regulan.
25. Analizar los datos estadísticos e indicadores relacionados con los procesos económicos y sociales que se gestan en el municipio de conformidad con los lineamientos institucionales.
26. Formular el plan de acción de la alcaldía de conformidad con los procesos institucionales y la normatividad vigente.
27. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas, planes y proyectos contenidos en el plan de desarrollo municipal de acuerdo con la normatividad vigente.
28. Revisar y actualizar el esquema de ordenamiento territorial en concordancia con la normatividad vigente aplicable.
29. Acompañar el desarrollo de los proyectos, procesos y procedimientos de las dependencias siguiendo los requerimientos institucionales y la normatividad vigente.
30. Orientar a los agricultores en la implementación de nuevas tecnologías agrarias de acuerdo con los programas institucionales y el Plan de Desarrollo Municipal.
31. Elaborar los estudios de necesidades sobre adecuación de infraestructura física o tecnológica de las instalaciones municipales destinadas a la prestación de bienes o servicios sociales acorde con procesos establecidos.
32. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
33. Evaluar la ejecución de los recursos relacionados con la gestión, evaluación, administración, y monitoreo del riesgo de acuerdo con los procesos establecidos.
34. Realizar acompañamiento para el mejoramiento de la gestión orientada a resultados de conformidad con los lineamientos institucionales.

35. Proyectar la respuesta institucional a ciudadanos y entes gubernamentales, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los parámetros normativos y administrativos que apliquen en cada caso.
36. Realizar los informes destinados a los entes de control de conformidad con la normatividad vigente.
37. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Para constancia se expide en Pachavita- Boyacá a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

JOSE FERNANDO ROA ORJUELA
Alcalde Municipal

Elaboró: Alba Clariza Buitrago Auxiliar Administrativo	Revisó: Alcalde Municipal José Fernando Roa Orjuela	Aprobó: Alcalde Municipal José Fernando Roa Orjuela

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PISBA- BOYACÁ

CERTIFICA

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA, identificado con cedula de ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso, desempeño el cargo de SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y PLANEACION MUNICIPAL DE PISBA, desde el día cuatro (04) de enero de dos mil diesciseis (2016), hasta el dia treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), nombrado mediante Decreto No 002 de enero 04 de 2016, desarrollando las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde en los asuntos de planeación y obras públicas.
2. Dirigir y programar las actividades propias de la oficina de planeación y obras públicas.
3. Coordinar con los Secretarios de Despacho la elaboración del presupuesto anual del municipio, y los planes anuales y plurianuales de inversión, en concordancia con las normas y técnicas de carácter presupuestal.
4. Proyectar las actas de iniciación, de suspensión, reiniciación, modificación de precios, de cantidades, recibos de obra o cantidades conforme la designación que haga la autoridad competente.
5. Preparar, actualizar y difundir la información relacionadas con los proyectos municipales, en especial los de inversión.
6. Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal, considerando su conveniencia técnica y económica.
7. Llevar a cabo la interventoría de programas, subprogramas y proyectos que le sean asignados por el ejecutivo, presentado informes y recomendaciones.
8. Presentar anualmente un informe de gestión y resultados y en general presentar oportunamente los informes exigidos por los entes de control.
9. Preparar y/o coordinar estudios técnicos para la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, Esquema de Ordenamiento Territorial y los planes, programas y proyectos sectoriales indispensables para el desarrollo del municipio, y velar por su cumplimiento.
10. Aportar los conceptos técnicos en la etapa de elaboración de los planes de desarrollo, de acción y de inversión; y en general asesorar en los proyectos de obras civiles que programe y ejecute la Administración Municipal.
11. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción municipal, presentando informes sobre sus resultados.
12. Coordinar el cumplimiento del esquema de ordenamiento urbano expidiendo licencias de construcción y urbanización de terrenos y evaluando su ejecución, de acuerdo con las normas legales vigentes.
13. Cooperar en el ejercicio de las auditorias de control interno y fiscal, aportando los documentos, información e implementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de control.

14. Garantizar el funcionamiento y actualización anual del banco de programas y proyectos de inversión municipal y banco de proyectos del SGR,
15. Gestionar proyectos de inversión en el marco de exigencias de las entidades cofinanciadoras y/o del Departamento Nacional de Planeación.
16. Ejercer el control urbano en cuanto a construcción, ocupación de vías y espacios públicos, instalación de avisos y vallas, aplicando las sanciones del caso y realizando la implementación del EOT.
17. Asignar, coordinar y supervisar las actividades al personal subalterno de la secretaria.
18. Planear, políticas programas y proyectos, relacionados con el sistema municipal de seguridad social en salud, especialmente en las áreas de aseguramiento de la población y de salud pública, atendiendo las directrices del Ministerio de la protección social.
19. Coordinar, programas y procesos que garanticen el acceso de la población al sistema de seguridad social en salud y al régimen de prestación de servicios complementarios, de acuerdo al plan de desarrollo y directrices del alcalde.
20. Fijar lineamientos y realizar la supervisión del Plan Territorial de Salud de acuerdo con las políticas y disposiciones del orden Municipal, Departamental y Nacional.
21. Supervisar las actividades del Plan de Territorial de Salud y Plan de Intervenciones Colectivas.
22. Coordinar el diseño, implantación y actualización periódica de un sistema de información ambiental.
23. Coordinar el Plan de Gestión del Riesgo Municipal.
24. Funciones como Coordinador del Desarrollo Físico - ambiental, de Obras Publicas y de Servicios Públicos Básicos.
25. Dirigir la ejecución de obras públicas a cargo de la Administración Municipal.
26. Realizar el registro de información financiera y de usuarios en el Sistema Único de Información – SUI.
27. Coordinar la construcción, conservación y mantenimiento de las obras publicas y de la presentación de los servicios públicos básicos, directamente o a través de terceros.
28. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de planeación de obras y servicios públicos.
29. Responder por la ejecución de los proyectos de diseño, programación, construcción, conservación y remodelación de las obras publicas y servicio contemplados en el plan de acción municipal.
30. Exigir el cumplimiento de las normas técnicas sobre diseño, construcción, operación y mantenimiento de las obras civiles que se realizan en el municipio.
31. Analizar proyectos y recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, políticas, estrategias y metas municipales.
32. Presentar el plan de inversiones en lo referente a obras públicas, especialmente en lo referente a: construcción, conservación, y remodelación de las obras para la prestación de los diversos servicios públicos.
33. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución de obras que adelante el municipio.
34. Planear, coordinar y controlar el uso y mantenimiento de la maquinaria y equipo así como de implementos de obras del municipio.

35. Elaborar en coordinación con las dependencias de las Administración Municipal en inventario de las necesidades y potencialidades del municipio en los aspectos de desarrollo, industrial, comercial, empleo, infraestructura, servicios públicos, saneamiento básico, salud, seguridad, educación, vivienda, nutrición y alimentación.
36. Preparar en asocio con la Secretaria de Hacienda y demás entidades públicas y privadas, los programas y proyectos que converjan al desarrollo económico y social, en materias de salud, saneamiento básico, bienestar de la población vulnerable; la educación y la divulgación cultural, asistencia técnica agropecuaria, parcelación y electrificación, comunicaciones, cuencas y hoyas hidrográficas, así como los programas de inversión y los respectivos presupuestos.
37. Realizar estudios de factibilidad económica y social para cada uno de los proyectos de inversión y los respectivos presupuestos.
38. Evaluar y conceptuar sobre los aspectos técnicos y financieros de las diversas propuestas presentadas por los contratistas en las licitaciones que efectué el municipio.
39. Elaborar diseños de programación, de control de gestión, de sistematización de información y de archivos, que respondan a las necesidades del desarrollo organizacional.
40. Proporcionar asistencia técnico-administrativa permanente a las dependencias de la Administración Municipal, en la ejecución de sus programas y proyectos de desarrollo, en procura de soluciones y de recomendaciones a las áreas donde se presenten problemas administrativos, así como el logro de crecientes y sostenidos niveles de eficiencia.
41. Realizar y actualizar planos, cartas topográficas indispensables para registrar los cambios físicos del municipio, utilizando las tecnologías disponibles en la secretaria.
42. Supervisar, por el cumplimiento y difusión de normas que regulan la zonificación, construcción y urbanismo en el municipio, utilizando los medios de divulgación que dispone la alcaldía.
43. Ordenar y procesar la información estadística sobre el municipio que elaboren las diferentes entidades públicas y privadas, en el orden nacional, regional y departamental, de acuerdo a las instrucciones de los organismos de planificación nacional y departamental.
44. Coordinar con el Consejo Territorial de Planeación, los planes, programas y proyectos establecidos en el plan de desarrollo municipal y velar por su cumplimiento.
45. Llevar el sistema estadístico municipal y establecer los índices en los que se basan los planes y programas del municipio.
46. Supervisar los estudios de factibilidad para ampliaciones, remodelaciones e implantación de servicios públicos en el municipio, de acuerdo al EOT.
47. Implementar políticas de inversión social que conduzcan a mitigar los impactos sociales y físicos en áreas consideradas como subnormales.
48. Administrar los sistemas de información municipal, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para la toma de decisiones y memoria institucional.
49. Acompañar como equipo de trabajo a todos los funcionarios en la elaboración y consolidación de informes de gestión y de resultados para efectos de requerimientos de entes de control, rendición de cuentas y empalme.

50. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel jerárquico, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Para fines pertinentes, se expide la presente en Pisba a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

JAIRO ENRIQUE MILLÁN MALPICA
ALCALDE MUNICIPIO DE PISBA

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE PAYA BOYACÁ

CERTIFICACIÓN QUE

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con cedula de ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso y matricula profesional 15202-165152 BYC, ha desempeñado el cargo de secretario de Planeación y Obras Publicas en esta municipalidad desde el día 02 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2015, de forma ininterrumpida, cumpliendo horario laboral de oficina de lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 pm – 6: pm.

El cargo desempeñado por el ingeniero, corresponde dentro de la planta de personal de la alcaldía de Paya – Boyacá a:

Nivel:	profesional universitario
Denominación del cargo	Secretario de Planeación y Obras Publicas
Código:	219
Grado	07

Desarrollando las siguientes funciones:

1. Desarrollar la programación, diseño, ejecución, conservación, mantenimiento e interventoría de las diferentes obras públicas municipales, bien sea directamente, con los empleados adscritos, con las organizaciones constituidas o con terceros contratados para tal fin.
2. Coordinar y ejecutar directamente con los empleados, personal contratado supernumerario o en coordinación con las juntas de acción Comunal y las organizaciones de participación comunitaria, la construcción, conservación y remodelación de vías, puentes, caminos, colegios, escuelas, aulas escolares, hospital local, edificios públicos, redes de acueducto y alcantarillado, aseo y demás obras programadas por la Administración municipal.
3. Asesorar al despacho del Alcalde en la adopción de planes y programas de inversión en obras públicas, en coordinación con las diferentes dependencias municipales.
4. Atender oportunamente la dotación y mantenimiento de equipos y maquinaria del parque automotor del municipio.

5. Cumplir con las funciones de interventoría, garantizándole con esta el municipio, la recepción y adquisición de obras de muy buena calidad, así como la correcta inversión de los recursos y la optimización de los mismos.
6. Coordinar el cumplimiento del esquema de ordenamiento urbano expidiendo licencias de construcción y urbanización de terrenos y evaluando su ejecución, de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. Ejercer el control urbano en cuanto a construcción, ocupación de vías y espacios públicos, instalación de avisos y vallas, aplicando las sanciones del caso y realizando la implementación del EOT.
8. Planear, políticas programas y proyectos, relacionados con el sistema municipal de seguridad social en salud, especialmente en las áreas de aseguramiento de la población y de salud pública, atendiendo las directrices del Ministerio de la protección social.
9. Coordinar, programas y procesos que garanticen el acceso de la población al sistema de seguridad social en salud y al régimen de prestación de servicios complementarios, de acuerdo al plan de desarrollo y directrices del alcalde.
10. Fijar lineamientos y realizar la supervisión del Plan Territorial de Salud de acuerdo con las políticas y disposiciones del orden Municipal, Departamental y Nacional.
11. Supervisar las actividades del Plan de Territorial de Salud y Plan de Intervenciones Colectivas.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel jerárquico, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente a solicitud del interesado en el despacho de la alcaldía Municipal de Paya, hoy treinta y un (31) días del mes de diciembre del dos mil quince (2015).

Atentamente

DANIEL ALBERTO DIAZ ANGARITA
Alcalde Municipal Paya.-

"Alianza para el progreso social"
Telefáx: 0986359360 WEB: www.paya-boyaca.gov.co E-Mail: alcaldía@paya-boyaca.gov.co

GERMÁN EDUARDO PEÑA VÁSQUEZ
Ingeniero Civil – S.C.I

CONSTRUCCIONES
DISEÑOS E INTERVENTORIAS

CERTIFICA

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso, y matricula profesional 15202-165152 BYC, ha desempeñado funciones como ingeniero residente de interventoría desde el 20 de Noviembre de 2009, hasta el 07 de Julio de 2010, dentro del Contrato de Interventoría No 20090150, celebrado con la COSERVICIOS S.A.-ESP, cuyo objeto es **CONSTRUCCIÓN COLECTOR AVENIDA CEMENTOS BOYACÁ – CARRERA 11, MUNICIPIO DE SOGAMOSO DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

Se expide la presente certificación a los siete (07) días del mes de Julio de 2010.

Cordialmente;

GERMAN EDUARDO PEÑA VASQUEZ

GERMÁN EDUARDO PEÑA VÁSQUEZ
Ingeniero Civil – S.C.I.

CONSTRUCCIONES
DISEÑOS E INTERVENTORIAS

CERTIFICA

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso, y matricula profesional 15202-165152 BYC, ha desempeñado funciones como ingeniero residente de interventoría desde el 01 de Septiembre de 2010, hasta el 30 de Octubre de 2011, dentro del contrato 136 de 2009, celebrado con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL CASANARE, cuyo objeto es **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL, PARA LA AMPLIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.**

Se expide la presente certificación a los treinta (30) días del mes de Octubre de 2011.

Cordialmente;

GERMAN EDUARDO PEÑA VASQUEZ

NIT: 844.003.247-8

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE SUPERVISIÓN Y PROYECTOS

CERTIFICA QUE:

El ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 74.081.261 de Sogamoso, y matrícula profesional 15202-165152 BYC, cumplió con las actividades propias del Contrato de Prestación de Servicios N° 047 de 2011, suscrito con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL, desde el 01 de Noviembre hasta el 31 de diciembre del 2011.

Se expide la presente certificación en AGUAZUL CASANARE a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2011, por solicitud del interesado.

Atentamente,

HECTOR FERNANDO LUGO TORRES
Jefe Oficina de Supervisión y Proyectos
Empresa de Servicios Públicos ESPA SA ESP