Rad. IDEAM: 20259050002284

20251300012211

Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No.: **20251300012211**
Fecha: **23 enero 2025**

Bogotá D.C.,

JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA
jennyandreav23@gmail.com
Ciudad.

Referencia: Certificación Contractual

IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	**CERTIFICACION CONTRACTUAL**	**CÓDIGO:** A-GJ-F040 **Versión:** 02 **Fecha:** 25/06/2019 **Página** 1 de 3

Revisado el expediente contractual que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:		
Número de contrato:	**436 DE 2024**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA.**	**CC 1.033.716.896**
Objeto del contrato:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA LOGÍSTICA EN LOS MONITOREOS, ANÁLISIS DE MUESTRAS Y PREPARACIÓN DEL MATERIAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO CON LA CAM".	
Obligaciones específicas del contratista:	Además de las inherentes a la ejecución contractual, EL CONTRATISTA deberá: 1. Realizar y documentar las labores operativas, logísticas y de preparación de materiales, insumos y equipos que requieran los monitoreos del convenio con CAM. 2. Apoyar la preparación y análisis de los controles de calidad de laboratorio y de campo que requieran la recolecta y análisis de las muestras del convenio suscrito con CAM. 3. Preparar los insumos de las metodologías de campo y laboratorio que lo requieran. 4. Ejecutar los	

	muestreos de calidad de agua que requieran las campañas del convenio suscrito con CAM. 5. Mantener los registros fotográficos de las actividades de campo, así como de las coordenadas de los puntos de muestreo. 6. Recibir las muestras allegadas al laboratorio de calidad ambiental, provenientes del convenio suscrito con CAM. 7. Ejecutar el análisis en forma oportuna de los parámetros Físico- Químicos asignados para las muestras provenientes del convenio suscrito con CAM. 8. Realizar el correcto lavado del material que requieran las metodologías del convenio suscrito con CAM. 9. Realizar la verificación de la calidad del lavado del material resultante del análisis de las muestras del convenio. 10. Digitalizar los resultados analíticos de las muestras del convenio suscrito con CAM. 11. Clasificar y disponer de manera adecuada los residuos del análisis de las muestras de laboratorio. 12. Apoyar la preparación y el pre-tratamiento de muestras de aguas y sedimentos provenientes del convenio suscrito con la CAM. 13. Apoyar la capacitación del personal en alistamiento, planificación y ejecución de muestreo. 14. Verificar y controlar el envío de material y de las muestras desde campo al Laboratorio en la sede Bogotá y revisar el correcto diligenciamiento de los formatos de campo de las campañas de muestreo del convenio CAM. 15. Realizar la recepción y revisión de las muestras asignadas que sean provenientes del convenio CAM. 16. Diligenciar oportunamente los formatos del sistema de Calidad y administración de información implementados en el laboratorio. 17. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, los cuales no deben tener logotipos o identificaciones alusivas a otros laboratorios. 18. Asegurar y mantener la cadena de custodia y trazabilidad desde la recolecta, hasta el reporte final de resultados aprobado por las partes. 19. Programar junto con el área asignada, el transporte, limpieza manejo y recepción de los equipos, los materiales y las muestras, provenientes del convenio suscrito con CAM. 20. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto del Instituto. 21. Entrega de Archivos por parte del contratista: si en el ejercicio de sus obligaciones debe generar y administrar documentos de archivo (físicos y electrónicos), deberá entregarlos debidamente organizados e inventariados a su respectivo supervisor de contrato para que sean entregados e integrados en la serie documental respectiva y es condición para la terminación y liquidación del mismo y en consecuencia debe quedar evidenciado la entrega en el último informe de avance del contrato. 22. El contratista debe cumplir las actividades designadas en cada uno de los convenios, operación de la red, entre otros en los que tenga competencia el laboratorio, independientemente del tiempo que ello requiera, sin que ello represente ninguna compensación. 23. Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II de acuerdo con la guía de

	publicación emitida por la oficina jurídica. 24. En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en general cualquier tipo de acceso a cualquier herramienta para el cumplimiento de sus obligaciones, para cada cuenta deberá informar al supervisor si se ha generado cambio en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso. 25. Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.	
Modificaciones al contrato	**N/A**	
Plazo del contrato:	El plazo de ejecución es de TRES (03) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin exceder el 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	Inicio: 10 de septiembre de 2024
		Terminación: 31 de diciembre de 2024.
Valor del contrato:	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de: ($15.540.000), incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios. Valores honorarios mensuales $ $ 4.200.000 sin IVA	
Estado del contrato:	Ejecutado.	
Persona facultada para expedirla:	**Gilberto Antonio Ramos Suarez** **Jefe de Oficina Asesora de Jurídica**	

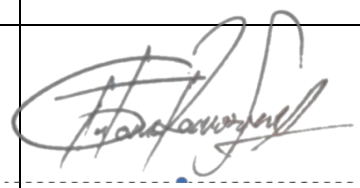
Gilberto Antonio Ramos Suarez
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: Ricardo Castellanos / Funcionario Técnico Administrativo
Archivado en: Serie INFORMES/Informes de gestión/Comunicaciones Expediente 20249055610005634E

Revisado el expediente contractual 20231301711004651E que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	**496 DE 2023**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA**	**C.C. 1.033.716.896**
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA LOGÍSTICA EN LOS MONITOREOS, ANÁLISIS DE MUESTRAS Y PREPARACIÓN DEL MATERIAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO CON LA CAM.	
Obligaciones específicas del contratista:	1. Realizar las labores operativas, logísticas y de preparación de materiales, insumos y equipos que requieran los monitoreos del convenio con CAM. 2. Apoyar la preparación y análisis de los controles de calidad de laboratorio y de campo que requieran la recolecta y análisis de las muestras del convenio suscrito con CAM. 3. Preparar los insumos de las metodologías de campo y laboratorio que lo requieran. 4.Ejecutar los muestreos de calidad de agua que requieran las campañas del convenio suscrito con CAM. 5.Mantener los registros fotográficos de las actividades de campo, así como de las coordenadas de los puntos de muestreo. 6.Apoyar la confirmación de las metodologías de laboratorio y de campo que lo requieran con ocasión de las variables de análisis del convenio suscrito con CAM. 7.Recibir las muestras allegadas al laboratorio de calidad ambiental, provenientes del convenio suscrito con CAM. 8.Ejecutar el análisis en forma oportuna de los parámetros Físico- químicos asignados para las muestras provenientes del convenio suscrito con CAM. 9.Realizar el correcto lavado del material que requieran las metodologías del convenio suscrito con CAM.10. Realizar la verificación de la calidad del lavado del material resultante del análisis de las muestras del convenio. 11.Digitalizar los resultados analíticos de las muestras del convenio suscrito con CAM. 12.Disponer de manera adecuada los residuos del análisis de las muestras de laboratorio. 13.Apoyar la preparación y el pretratamiento de muestras de aguas y sedimentos provenientes del convenio suscrito con la CAM. 14.Diligenciar	

	oportunamente los formatos del sistema de Calidad y administración de información implementados en el laboratorio. 15. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos para la entrega de los requerimientos, informes, reportes y en general de los productos a su cargo. 16.Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. 17.Contribuir e implementar mejoras en los procesos que participa. 18.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, los cuales no deben tener logotipos o identificaciones alusivas a otros laboratorios 19. Asegurar y mantener la cadena de custodia y trazabilidad desde la recolecta, hasta el reporte final de resultados aprobado por las partes. 20.De ser necesario contar con un equipo de cómputo portátil que puede ser utilizado en el Laboratorio de Calidad Ambiental. 21. Programar junto con el área asignada, el transporte, limpieza manejo y recepción de los equipos, los materiales y las muestras, provenientes del convenio suscrito con CAM. 22.Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto del Instituto	
Modificaciones al contrato	**N/A**	
Plazo del contrato:	Plazo Inicial: El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DIAS	Inicio: 1 de septiembre de 2023
	Plazo Total: El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DIAS	Terminación: 20 de diciembre de 2023

Valor del contrato:	Valor Inicial: $ 10.230.000 sin IVA Valor mensual $ 2.790.000 sin IVA Valor Total: $ 10.230.000sin IVA
Estado del contrato:	Ejecutado
Persona facultada para expedirla:	**GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**
Fecha de la certificación:	08 de abril de 2024
Firma	

Proyectó: Oscar Ricardo Castellanos Baquero

Revisado el siguiente expediente contractual **20221020270590014 6E** que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	**458 de 2022**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA**	**CC. 1.033.716.896**
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA LOGÍSTICA EN LOS MONITOREOS, ANÁLISIS DE MUESTRAS Y PREPARACIÓN DEL MATERIAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO CON LA CAM	
Obligaciones específicas del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** 1. Elaborar y concertar con el supervisor del contrato, el cronograma de actividades que se desarrollarán durante el plazo del presente contrato, entregando reporte mensual del avance de las mismas. 2. Realizar las labores operativas, logísticas y de preparación de materiales, insumos y equipos que requieran los monitoreos del convenio con CAM. 3. Apoyar la preparación y análisis de los controles de calidad de laboratorio y de campo que requieran la recolecta y análisis de las muestras del convenio suscrito con CAM. 4. Preparar los insumos de las metodologías de campo y laboratorio que lo requieran. 5. Ejecutar los muestreos de calidad de agua que requieran las campañas del convenio suscrito con CAM. 6. Mantener los registros fotográficos de las actividades de campo, así como de las coordenadas de los puntos de muestreo. 7. Realizar la confirmación de las metodologías de laboratorio y de campo que lo requieran con ocasión de las variables de análisis del convenio suscrito con CAM. 8. Recibir las muestras allegadas al laboratorio de calidad ambiental, provenientes del convenio suscrito con CAM. 9. Ejecutar el análisis en forma oportuna de los parámetros Físico- químicos asignados para las muestras provenientes del convenio suscrito con CAM. 10. Realizar el correcto lavado del material que requieran las metodologías del convenio suscrito con CAM. 11. Realizar la verificación de la calidad del lavado del material resultante del análisis de las muestras del convenio. 12. Digitalizar los resultados analíticos de las muestras del convenio suscrito con CAM. 13. Disponer de manera adecuada los residuos del análisis de las muestras de laboratorio. 14. Diligenciar oportunamente los formatos del sistema de Calidad y administración de información implementados en el laboratorio. 15. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos para la entrega de los requerimientos, informes, reportes y en general de los productos a su cargo. 16. Responder por la calidad de requerimientos, análisis, reportes, informes y en	

	general de los productos a su cargo. 17. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. 18. Reportar al supervisor del convenio por IDEAM, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de convenio. 19. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 20. Asegurar y mantener la cadena de custodia y trazabilidad desde la recolecta, hasta el reporte final de resultados aprobado por las partes. 21. De ser necesario contar con un equipo de cómputo portátil que puede utilizarse en el Laboratorio de Calidad Ambiental. 22. Programar junto con el área asignada, el transporte, limpieza manejo y recepción de los equipos, los materiales y las muestras, provenientes del convenio suscrito con CAM. 23. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto del Instituto	
Modificaciones al contrato	N/A	
Plazo del contrato:	Plazo Inicial: UN (01) MES Y DOS (2) DÍAS	Inicio: 15 de noviembre de 2022
	Plazo Total: UN (01) MES Y DOS (2) DÍAS	Terminación: 16 de diciembre de 2022
Valor del contrato:	Valor Inicial: $ 2.944.000 sin IVA Valor mensual $ 1.472.000 sin IVA Valor Total: $ 2.944.000 sin IVA	
Estado del contrato:	Ejecutado	
Persona facultada para expedirla:	**GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	
Fecha de la certificación:	4 de mayo de 2023	
Firma	Firmado digitalmente por GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ	

PROYECTO: Luis Felipe Suarez

Revisado el expediente contractual que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	**226 DE 2023**	
Nombre o razón social del contratante:	**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**	**NIT: 830.000.602-5**
Nombre o razón social del contratista:	**JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA**	**C.C**. 1.033.716.896
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ALISTAMIENTO, MUESTREO Y ANÁLISIS DE MUESTRAS DE AGUA Y SEDIMENTOS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO CON ECOPETROL	
Obligaciones específicas del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Realizar las labores operativas, logísticas y de preparación de materiales, insumos y equipos que requieran los monitoreos del convenio con ECOPETROL. 2. Entregar los registros fotográficos de las actividades de campo, debidamente identificadas con el nombre del punto y la georreferenciación donde se realizaron. 3. Diligenciar oportunamente los formatos del sistema de Calidad y administración de información implementados en el laboratorio. 4. Digitar y mantener al día los datos y los reportes de análisis en la plataforma DHIME.5. Apoyar la confirmación de las metodologías de laboratorio y de campo que lo requieran con ocasión de las variables de análisis del convenio suscrito con ECOPETROL. 6. Recibir las muestras allegadas al laboratorio de calidad ambiental, provenientes del convenio suscrito con ECOPETROL. 7. Apoyar el correcto lavado del material que requieran las metodologías del convenio suscrito con ECOPETROL. 8. Realizar la verificación de la calidad del lavado del material resultante del análisis de las muestras del convenio suscrito con ECOPETROL. 9. Ejecutar el análisis en forma oportuna de los parámetros Físico- químicos asignados para las muestras provenientes del convenio suscrito con ECOPETROL.10. Contribuir e implementar mejoras en los procesos que participa.11. Participar en las reuniones del Grupo de trabajo que le sean convocados por la Coordinación.12. Mantener la confidencialidad e imparcialidad de la información que se maneja en el Laboratorio de Calidad Ambiental del IDEAM.13. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.14. Reportar al supervisor del convenio por IDEAM y ECOPETROL, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de convenio. 15. Asegurar y mantener la cadena de custodia y trazabilidad desde la recolecta, hasta el reporte final de resultados aprobado por las partes.16. De ser necesario contar con un equipo de cómputo portátil que puede ser utilizado en el Laboratorio de Calidad Ambiental. 17. Programar junto con el área asignada, el transporte, limpieza manejo y recepción de los equipos, los materiales y las muestras, provenientes del convenio suscrito con ECOPETROL.18. Entregar los	

	productos definidos en el presente contrato, con soporte en medio físico y magnético, una vez corregidos de acuerdo con las sugerencias del funcionario asignado para su revisión. El contratista debe presentar mensualmente un informe de gestión y de avance del contrato con sus respectivos soportes, este debe contener, entre otros, los análisis realizados, técnicas implementadas, toma de muestras realizadas y cualquier otra actividad referente al desarrollo del objeto contractual, enmarcados dentro del sistema de gestión del instituto.19. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, los cuales no deben tener logotipos o identificaciones alusivas a otros laboratorios. 20. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción. 21. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto del Instituto	
Modificaciones al contrato	**N/A**	
Plazo del contrato:	**Plazo Inicial:** El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de DOS (2) MESES y SEIS (06) DIAS **Plazo adicional**:	Inicio: 19 de mayo de 2023
	Plazo Total: DOS (2) MESES y SEIS (06) DIAS	Terminación: 23 de julio de 2023
Valor del contrato:	Valor inicial: $ 6.138.000 sin IVA Valor mensual: $ 2.790.000 sin IVA Valor Total $ 6.138.000 sin IVA sin IVA	
Estado del contrato:	**EJECUTADO**	
Persona facultada para expedirla:	**GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ** **Jefe Oficina Asesora Jurídica**	
Fecha de la certificación:	25 de julio de 2023	
Firma	GILBERTO RAMOS SUAREZ Firmado digitalmente por GILBERTO RAMOS SUAREZ	

PROYECTO: Luis Felipe Suarez

VITAE CONSULTORÍA AMBIENTAL SAS

NIT 901.371.547-6

Certifica:

Que el (La) señor(a) **JENNY ANDREA VELÁSQUEZ GARCÍA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.033.716.896, laboró en esta empresa del 1 de noviembre del 2020 hasta el 30 de abril del 2021, desempeñando el cargo de TÉCNICO DE MUESTREO con un contrato laboral a término fijo y desempeñando las siguientes funciones:

1. Ejecutar los monitoreos en campo según el plan de muestreo asignado por el área de operaciones y procesos siguiendo las guías de muestreo y procedimientos.
2. Realizar la lista de chequeo (Necesidades del muestreo).
3 Diligenciar bitácoras y formatos de verificación diaria en campo de los equipos, cartas de verificación.
4. Verificar el estado de los equipos y la condiciones de como reciben. Cuidar de ellos, (sondas, Equipos multiparámetro pH, Conductividad, Temperatura, Oxígeno Disuelto, ORP, Cloro).
5. Realizar visitas técnicas de campo al punto para revisar las condiciones de seguridad, procedimiento, ejecución, climáticas y las necesidades del cliente (PLAN DE MUESTREO).
6. Realizar toma de muestras puntuales, compuestas e integradas en matriz agua superficial, agua residual doméstica, agua subterránea y agua residual no domestica
7. Asegurar la cantidad, calidad, la cadena de frio y preservación de las muestras de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Diligenciar adecuadamente los formatos pertenecientes al proceso de muestreo, de acuerdo con el procedimiento interno de gestión para control de documentos y registros.
9. Enviar, embalar y refrigerar las muestras tomadas de acuerdo con el manual de procedimientos cumpliendo con los tiempos establecidos de entrega para el análisis en laboratorio.,
10. Desempeñar las demás funciones, acordes con su cargo, que le sean asignadas por el líder o su jefe inmediato.

Dada en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de mayo de 2021, con destino a quien interese.

ING DILVAR JULIAN MORALES ZEA
C.C. 1.012.374.090
Gerente General
Vitae Consultoría Ambiental S.A.S.
3134655700

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE ANALQUIM LTDA

CERTIFICA QUE:

La señora **JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.033.716.896 Bogotá D.C., fue contratista desde agosto 02 de 2018 hasta el 23 de julio de 2020, en labor determinada con orden de prestación de servicios, como técnico de campo en actividades de monitoreos ambientales, con las siguientes órdenes de prestación de servicio:

No. ORDEN	FEC. INICIO	FEC. TERMINA
2018022	Agosto 02/2018	Febrero 01/2019
2019008	Febrero 02/2019	Julio 31/2019
22638071	Abril 24/2019	Julio 23/2019
Otrosí	Julio 24/2019	Julio 23/2020

Desempeñando las siguientes actividades:

- Revisar la logística de los proyectos de monitoreo ambiental antes de salir del laboratorio, garantizando que responda con todos los requerimientos de las actividades a realizar (Incluye equipos, envases, herramientas y elementos de seguridad) teniendo en cuenta que debe llevar a campo toda la documentación necesaria (planillas de campo, parafiscales, protocolo en alturas, etc.).
- Realizar muestreos en campo y ensayos in situ en las diferentes matrices ambientales de acuerdo a los procedimientos, métodos de ensayos e instructivos.
- Diligenciar los ATS asociados a la actividad de toma de muestras en las matrices ambientales.
- Revisar los equipos asignados para su trabajo antes de su uso con el fin de asegurar que se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- Diligenciar completamente las planillas de campo de las matrices ambientales, firmarlas y entregarlas junto con las evaluaciones de servicio.
- Atender las actividades anteriores asignadas por el Profesional de Operaciones.
- Responder por el buen manejo e integridad de los equipos y planillas de campo. Garantizar la custodia de las muestras con la adecuada rotulación, refrigeración, embalaje, transporte y entrega de muestras a la recepción del laboratorio.

- Legalizar los viáticos asignados con la respectiva documentación de soporte.
- Entregar a tiempo los anexos fotográficos, descripción de puntos, datos in-situ y/o georeferenciación para cada proyecto asignado, acorde con los requerimientos del mismo.
- Ingresar en el sistema los datos in-situ.
- Brindar información suficiente y pertinente del muestreo ambiental al Profesional de Proyectos para la elaboración de informes.

La presente constancia se da en Bogotá D.C., a petición del interesado a los siete (07) días del mes de julio de 2021.

Atentamente,

PIEDAD GAMBOA MONTEALEGRE
Gerente General

Bogotá, D.C. **24 de Junio de 2021**

C-048-21

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN INTERESE

Hacemos constar que la Señor(a) **Jenny Andrea Velasquez Garcia** identificado(a) con la cédula de Ciudadania No. **1033716896** de Bogotá D.C., labora con la organización así:

Fecha de ingreso:	17 de abril de 2017
Fecha de retiro:	15 de septiembre de 2017
Tipo de contrato:	A término indefinido
Cargo desempeñado:	Almacenista
Ingreso Total	**$1.115.944**

- Guardar y custodiar los equipos existentes en el almacén.
- Programar y organizar el traslado de equipos para calibrar fuera del país.
- Elaborar informe periódico de ubicación de equipos para su seguimiento.
- Mantener las hojas de vida y certificados de calibración actualizados de los equipos que aplique por norma de la compañía.
- Recibir y revisar materiales, repuestos, equipos y otros suministros que ingresen al almacén.
- Verificar que las características de materiales, repuestos, equipos o suministros que ingresen al almacén que corresponda con la requisición realizada.
- Codificar los equipos que ingresan al almacén y abrirle la hoja de vida.
- Clasificar y organizar el material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización.

- Elaborar el embalaje o alistamiento de equipos o suministros para el correspondiente despacho.
- Llevar el control de las entradas y salidas de equipos y suministros del almacén con soporte en una requisición o documento de equipos.
- Elaborar inventarios de suministros parciales para tener un inventario de seguridad que evite desabasteciendo.
- Dar cumplimiento a los indicadores establecidos para el cargo.
- Realizar la revisión de los vehículos alquilados para campo cuando así se requiera (recibo y entrega).
- Y todas las funciones adicionales que su jefe inmediato le designe.

Cordialmente,



Pablo Cesar Suarez Garcia
Dirección de Calidad & SST -A - Talento Humano
Ambienciq Ingenieros S.A.S

cc. Hoja Vida

CERTIFICA
ANASCOL S.A.S.
NIT. 900.488.065-8

Que el (la) señor(a) **JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1033.716.896 laboró en la compañía con la información, que a continuación se describe:

CARGO: especialista de Muestreo (técnico de muestreo)

CONTRATOS Y FECHAS:

- Contrato a término indefinido
- Fechas: desde el 17 de junio de 2014 hasta el 10 de septiembre de 2014.

Dentro de sus funciones

- Ejecutar y diligenciar las mediciones en campo (Toma muestras en aguas potables residuales domésticas, suelos, aire; conforme a la documentación establecida (manuales, instructivos, procedimientos, otros).
- Realizar los cálculos de los caudales con la metodología de medición utilizada y diligenciar todos los ítems de los formatos asociados.
- Velar por conformidad de la información levantada en campo por parte del cliente.
- Rotular, preservar y componer las muestras de manera correcta.
- Transcribir los resultados medidos en campo en el respectivo archivo magnético. En caso de capturar magnéticamente la información en campo descargarla oportunamente en el medio establecido por la Empresa, así como el material fotográfico.
- Entre otro acorde al manual de funciones

Se emite solicitud del (a) interesado (a) a los 25 días del mes de junio de 2021

Cordial saludo



YOMARA DIAZ RODRIGUEZ
Coordinación Administrativa

c.c. folder

HALLIBURTON

Calle 106 # 57 - 23 Oficina 201
PBX: 7564444 - BOGOTA, D.C. - COLOMBIA

HALLIBURTON LATIN AMERICA SRL SUCURSAL COLOMBIA.
Nit. 860.051.812-2

CERTIFICA

Que, **JENNY ANDREA VELASQUEZ GARCIA,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.033.716.896, laboró con nuestra compañía, con un contrato a término indefinido desde el 26 de julio de 2011 hasta el 31 de octubre de 2013, desempeñándose como T611-ESG-Lab tech-Chemist.

Como T611-ESG-Lab tech-Chemist, la **Sra. VELASQUEZ GARCIA** desempeñó las siguientes funciones:

Bajo supervisión directa, se capacitó y se familiarizó con el plan de higiene química y las normas de seguridad de laboratorio de HSE vigentes. Se adhirió a las reglas y regulaciones de seguridad prescritas al realizar las tareas asignadas. Realizó tareas para realizar prototipos o pruebas de laboratorio siguiendo los procedimientos prescritos. Aprendió a construir equipos y/o realizar pruebas básicas de materiales o ambientales utilizando técnicas básicas con equipos eléctricos / electrónicos, químicos y mecánicos. Aprendió a documentar los datos de las pruebas con fines de generación de informes. Mantuvo archivos y documentación relacionados con los equipos de prueba y los resultados de las pruebas de los equipos. Las tareas del trabajo, realizadas correctamente, tienen un impacto mínimo sobre la viabilidad de la organización.

Se expide a solicitud de la interesada y dirigido a quien interese.

Bogotá, 25 de junio de 2021.

Atentamente,



ALEJANDRA URIBE ARMELLA
HALLIBURTON LATIN AMERICA SRL SUCURSAL COLOMBIA
RECURSOS HUMANOS
alejandra.uribe@halliburton.com
(+57)3138960017