Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MONROY	PUERTO	JULIO RAYNEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 4.288.493 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: colombia

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 8506135408 D.M Bachiller

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DÍA 13 MES 06 AÑO 1985
PAÍS Colombia
DEPTO Boyacá
MUNICIPIO Tota

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
Calle 6 No 5-08
PAÍS Colombia DEPTO Boyacá
MUNICIPIO Tota
TELÉFONO 3112064803 EMAIL raynelmonroy@gmail

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller tecnico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 2001
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		INGENIERO CIVIL	12	2011	1520221015684
ES	2	X		ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	06	2013	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
Ingles	X				X			X	

Escaneado con CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS TUNJA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(8) 7440404	DÍA 01 MES 02 AÑO 2017	DÍA 12 MES 01 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DOCENTE - TUTOR	Facultad	calle 19 # 16-64

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia municipal Cucaita - Boyacá	X		colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	Cucaita	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
87340127	DÍA 30 MES 01 AÑO 2018	DÍA 31 MES 01 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIO PLANEACION	Planeación y obras	calle 8 # 6-48

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Proyecto "Estudios y diseños para construcion acueducto vereda agua blanca PAEZ BOYACA"		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	PAEZ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3214523443	DÍA 11 MES 10 AÑO 2017	DÍA 25 MES 10 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Diseñador Estructural	Administración	Carrera 3 # 5-37

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Proyecto "Estudios diseños optimización acueducto vereda Yamutica PAEZ BOYACA"		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	PAEZ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3214523443	DÍA 06 MES 12 AÑO 2016	DÍA 26 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Diseñador Estructural	Administración	Carrera 3 # 5-37

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

Escaneado con CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	10	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	20	3

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tota Boyaca 12 Enero 2021

JULIO REYNEL MONROY P.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

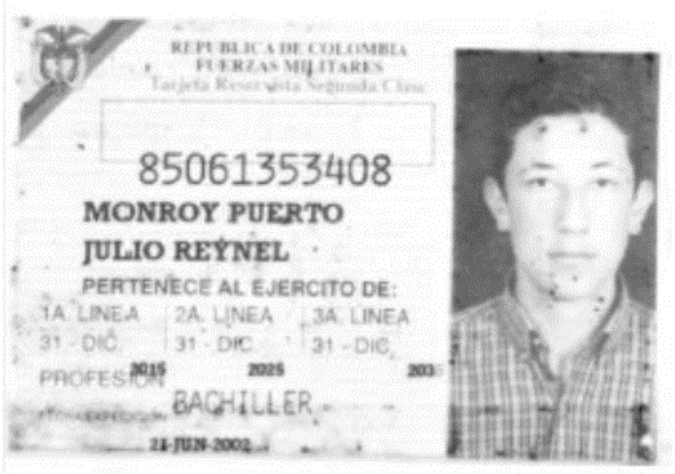
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Escaneado con CamScanner

ANEXOS

Email: reynelmonroy@gmail.com Cel. 3112064803


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

85061353408

MONROY PUERTO

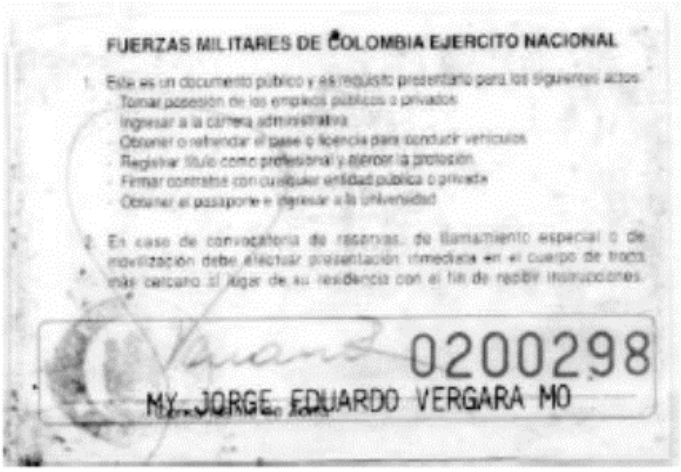
JULIO REYNEL

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2015	2025	203

PROFESION BACHILLER

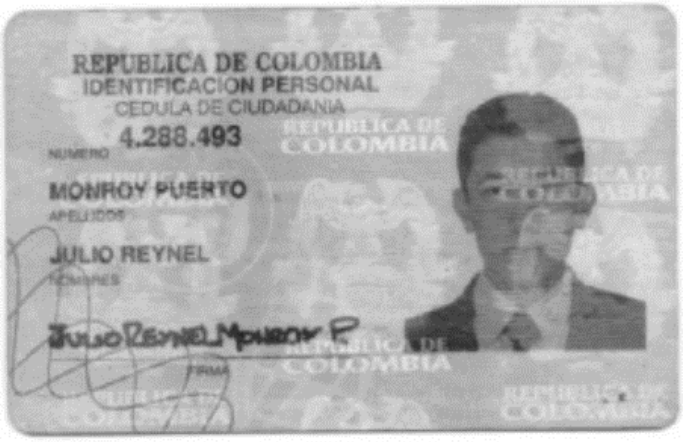
24-JUN-2002


FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y obtener la graduación
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la Universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

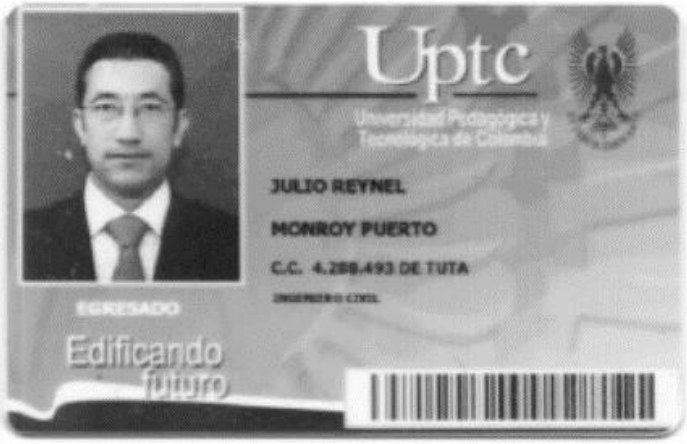
0200298

MY. JORGE EDUARDO VERGARA MO





Email: reynelmonroy@gmail.com Cel. 3112064803


Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
JULIO REYNEL
MONROY PUERTO
C.C. 4.288.493 DE TUTA
EGRESADO
Edificando futuro


Este carné es personal e intransferible y lo acredita como
GRADUADO
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.
El uso indebido de este documento no compromete a la Universidad
Si encuentra este carné favor devolverlo a la Oficina de Ex-alumnos de la UPTC
(098) 7422177
(098) 7422175 ext. 1580



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.
15202210156BYC
INGENIERO CIVIL

DE FECHA 04/08/2011
JULIO REYNEL
MONROY PUERTO
C.C. 4288493
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4346055

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JULIO REYNEL MONROY PUERTO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 4288493, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 15202-210156 desde el 04 de Agosto de 2011, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1140.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de Marzo del año dos mil veintiseis (2026).

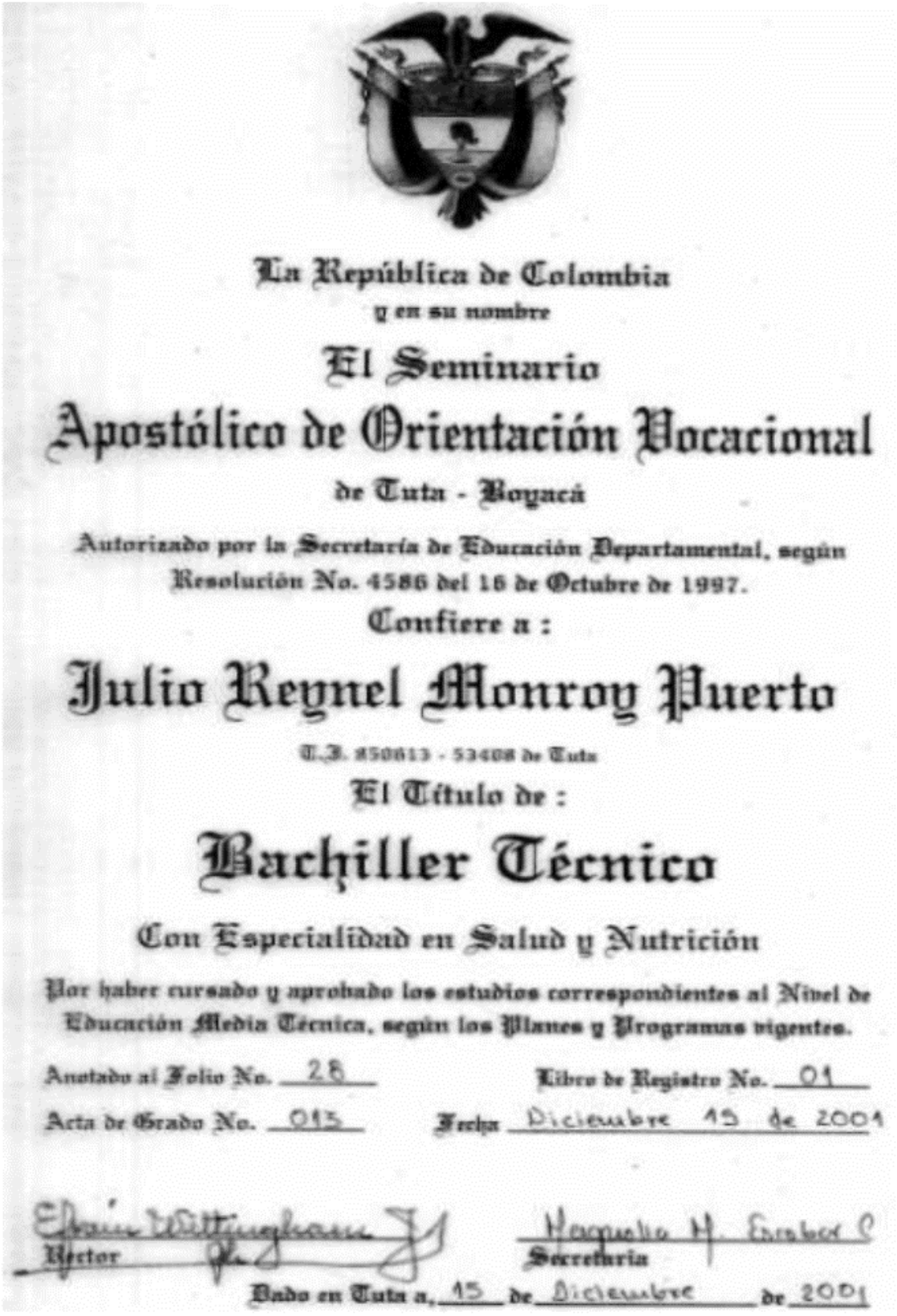
Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.


REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
LICENCIA DE CONDUCCIÓN
Libertad y Orden
No. 4288493
NOMBRE
JULIO REYNEL MONROY PUERTO
FECHA DE NACIMIENTO
13-06-1985
SANGRE-RH
A+
FECHA DE EXPEDICION
31-05-2024
RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR
ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR
STRIA TTOyTTE MCPAL PAIPA


CATEGORIAS AUTORIZADAS
CATEGORIA
CLASE DE VEHÍCULO
VIGENCIA
SERVICIO
B1
AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBÚS.
31-05-2034
PARTICULAR
C1
AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBÚS.
31-05-2027
PUBLICO
ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL
LC07002425249



La República de Colombia

y en su nombre

El Seminario

Apostólico de Orientación Vocacional

de Tuta - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 4586 del 16 de Octubre de 1997.

Confiere a :

Julio Reynel Monroy Puerto

T.I. 850613 - 53408 de Tuta

El Título de :

Bachiller Técnico

Con Especialidad en Salud y Nutrición

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, según los Planes y Programas vigentes.

Anotado al Folio No. 28 Libro de Registro No. 01

Acta de Grado No. 015 Fecha Diciembre 15 de 2001

Elvira Wittingham J.
Rector

Margarita M. Escobar C.
Secretaria

Dado en Tuta a, 15 de Diciembre de 2001

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1982

Teniendo en cuenta que:

Julio Reynel Monroy Puerto

C. C. Nº 4.288.493 de Tuta (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

INGENIERO CIVIL

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 16 días del mes de junio de 2011

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 68769
Libro de Registro No. 15
Folio No. 468
Fecha 15-06-2011

Uptc Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: MONROY PUERTO JULIO REYNEL

ACTA DE GRADO No ING 71 En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 16 días de Junio de 2011, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE INGENIERIA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante MONROY PUERTO JULIO REYNEL identificado con C.C No 4288493 expedida en TUTA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Trabajo de Grado con nota Sobresaliente) , para obtener el Título profesional de:

INGENIERO CIVIL

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No 2356 de fecha 16 de Junio de 2011 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idoneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 45, Folio 468 del 16 de Junio de 2011.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduacon.

RECTOR (Firmado) GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado) SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) JORGE HUMBERTO SAAVEDRA
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) JOSE ANTONIO VARGAS FLOREZ

Se expide en Tunja a los 16 días de Junio de 2011

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1953

Teniendo en cuenta que:

Julio Reynel Monroy Puerto

C. C. N° 4.288.493 de Tuta (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de:

Especialista en Estructuras

En testimonio de ello otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 12 días del mes de diciembre de 2013

Admisiones y Control de Registros Académicos
Diploma No. 82460
Libro de Registro No. 29
Folio No. 618
Fecha 12-12-2013

Rector

Secretario General

Decano

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: MONROY PUERTO JULIO REYNEL

ACTA DE GRADO No. ING 113. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 12 días de Diciembre de 2013, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE INGENIERIA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante MONROY PUERTO JULIO REYNEL identificado con C.C No. 4288493 expedida en TUTA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera especialización, cumpliendo con el requisito de grado estatutario ( ) , para obtener el Título especialista de:

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 5205 de fecha 12 de Diciembre de 2013 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 48, Folio 611 del 12 de Diciembre de 2013.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR	(Firmado)	GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
DECANO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JORGE HUMBERTO SAAVEDRA
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JOSE ANTONIO VARGAS FLOREZ

Se expide en Tunja a los 12 días de Diciembre de 2013

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Facultad de Ingeniería
Escuela de Ingeniería Civil

Hacen constar que:

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Participó en la organización logística del seminario:

INGENIERÍA ESTRUCTURAL y Construcción

2006

Tunja - Boyacá, Octubre 25, 26 27 de 2006

Ing. Germán Camilo Díaz
Director
CEDIC

Ing. Luis Ramiro Fonseca
Director
Escuela de Ingeniería Civil

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Facultad de Ingeniería
Escuela de Ingeniería Civil

Hacen constar que:

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Asistió al seminario:

INGENIERÍA ESTRUCTURAL
y Construcción
2006

Tunja - Boyacá, Octubre 25, 26 27 de 2006



INGENIERIA CIVIL

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Certifica que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Participo en el Seminario en Geomática, Medio Ambiente e Hidráulica que se llevó a cabo los días 24, 25 y 26 de Octubre de 2007 en la ciudad de Tunja.

Ing. Germán Camilo Díaz Reyes
Director Centro de Estudios de Educación Continuada
CEDEC

Ing. Jorge Humberto Saavedra
Decano Facultad de Ingeniería

INGENIERIA CEDEC



Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Certifican que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO
C.C. 4288493 de TUTA

Participó en calidad de

ASISTENTE

II Seminario de Ingeniería Sísmica y Geotecnia

Realizado en la ciudad de Tunja los días 22, 23 y 24 de octubre de 2008

Ing. Jorge Humberto Sandoval
Decano Facultad de Ingeniería

Ing. Luis Alberto Cáceres Cárdenas
Director GISAS

Ing. Oscar Javier Gutiérrez Junco
Director Escuela Ingeniería Civil

La Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica -AIS-

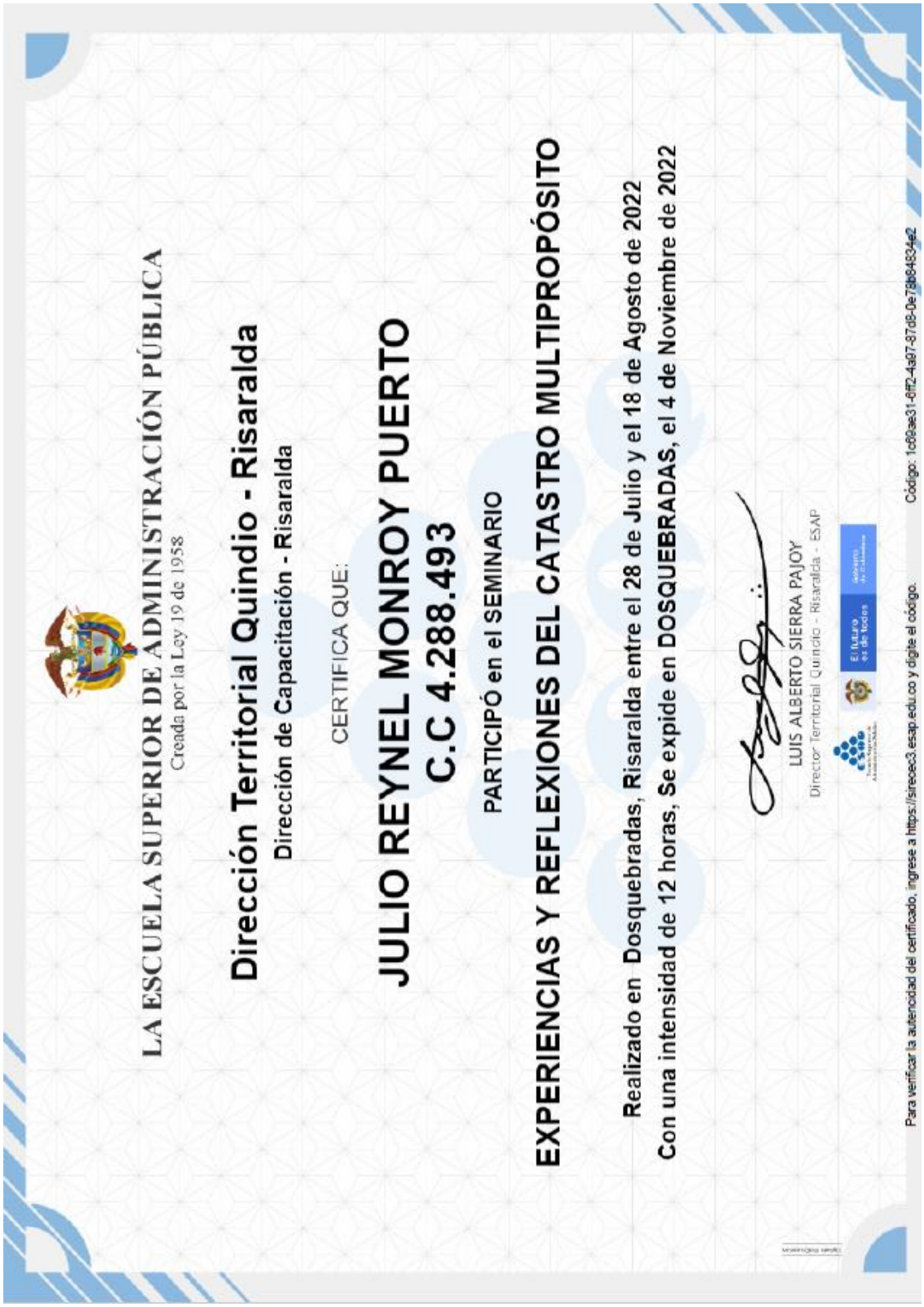
Certifica que:

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Identificado con C.C. 4.268.493

Asistió al Seminario:

Nuevo Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10),
que se realizó en Tunja - Boyacá el 19 de agosto de 2010.



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Quindio - Risaralda
Dirección de Capacitación - Risaralda

CERTIFICA QUE:

JULIO REYNEL MONROY PUERTO
C.C 4.288.493

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

EXPERIENCIAS Y REFLEXIONES DEL CATASTRO MULTIPROPÓSITO

Realizado en Dosquebradas, Risaralda entre el 28 de Julio y el 18 de Agosto de 2022
Con una intensidad de 12 horas, Se expide en DOSQUEBRADAS, el 4 de Noviembre de 2022

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial Quindío - Risaralda - ESAP

El futuro es de todos

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://sireoec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 1c69ae31-6ff2-4a97-87d8-0e7[illegible]4803e2

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
SUMMA Aprende sin límites

La Universidad Santo Tomás
Primer Claustro Universitario de Colombia

Certifica que:

Julio Reynel Monroy Puerto

D.I. **CC. 4.288.493**

Participó en calidad de Asistente en el:

Seminario: Buenas Prácticas de construcción

Que se llevó a cabo el día 20 de marzo de 2025, con una intensidad de 2 horas.

En constancia, se firma en Tunja a los 20 días del mes de marzo de 2025

José Ovidio Nacua Acuña
Director de Proyección Social y extensión Universitaria

Laura Dayana Rincón Díaz
Coordinadora Santoto Summa

Lina Marcela Camargo Martínez
Secretaria General

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 4288493

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUTOCAD 3D

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Un (01) días del mes de Septiembre de Dos Mil Once (2011)

GERMAN ANTONIO MENDIETA MENDIETA

SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO, METROLOGÍA

REGIONAL BOGOTA

SGCV20113515951 01/09/2011

No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 4288493

Cursó y aprobó la acción de Formación

INTERPRETACION DE PLANOS 2: PLANOS ARQUITECTONICOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Garzon a los Doce (12) días del mes de Septiembre de Dos Mil Once (2011)

MARTHA LUCIA MOTTA CASTRO

SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

REGIONAL HUILA

SGCV20113534277 12/09/2011

No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2008

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 4288493

Cursó y aprobó la acción de Formación

COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES MODULO 1: GENERALIDADES

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cali a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre de Dos Mil Doce (2012)

ALBA ELVIRA NARVÁEZ AGUDELO

SUBDIRECTOR CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN

REGIONAL VALLE

SGCV20124744989 28/10/2012

No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sia.senavirtual.edu.co

Resolución CO0181 del 06 de Marzo de 2008

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 4288493

Curso y aprobó la acción de Formación

INTERPRETACION DE PLANOS 3. PLANOS ESTRUCTURALES

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Ibague a los Cuatro (04) días del mes de Noviembre de Dos Mil Doce (2012)

BRIAN BLOIN BULLA TOVAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

SSCV2012478236 04/11/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de ese Certificado consulte la página: https://dis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 05 de Marzo de 2008

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 4288493

Cursó y aprobó la acción de Formación

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL EN LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Ibague a los Cuatro (04) días del mes de Noviembre de Dos Mil Doce (2012)

BELSAN BALZA BULLA TOVAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

SGCV20124784O9 04/11/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la pagina http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000434 del 06 de Marzo de 2008

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

Con Cédula de Ciudadanía No. 4288493

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manizales, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
LUIS ALEJANDRO TREJOS RUIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LUIS ALEJANDRO TREJOS RUIZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

61657275 - 04/09/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921900194536 4CC4288493C.

ESCUELA DE FORMACIÓN VIRTUAL

ANLA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES

El ambiente es de todos

Minambiente

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales

hace constar que:

Julio Reynel Monroy Puerto

Identificado(a) con C.C. 4288493
participó y aprobó el

Primer Curso Virtual de Licenciamiento Ambiental

el cual hace parte de una oferta de educación informal ofrecida a través de la plataforma de Escuela de Formación Virtual del MADS, realizado entre el 8 de junio y 30 de agosto de 2020.

Se firma en Bogotá D.C.
Septiembre 2020

Paulo Andrés Pérez Álvarez
Subdirector de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental

Este curso hace parte de una oferta de educación ambiental que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos y habilidades técnicas o prácticas y no conducen al título alguno o certificado de aptitud ocupacional. (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.6.8.)

LA CÁMARA REGIONAL DE LA CONSTRUCCIÓN DE BOYACÁ Y CASANARE

HACE CONSTAR QUE:

JULIO REYNEL MONROY PUERTO

CC. 4.288.483

ASISTIÓ AL CURSO CORTO EN LICENCIAS URBANÍSTICAS
VIRTUAL CON UNA DURACIÓN DE 7 HORAS.

Realizado a través de la plataforma virtual Microsoft Teams, en los días 9 al 14 de noviembre de 2020.

Ana Elvia Ochoa Jiménez
Gerente Regional

Edif Enterprise Towers OF 608 – Cra 1E # 40 – 195 - Barrio Santa Inés, Tunja (Boyacá)
Movil: (+57) 3105856362-Tel: (8) 7406225 - administrativo@camacolboyaca.com

SOCIEDAD BOYACENSE DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS

FUNDADA EN 1960

NIT: 891.800.657

PERSONERIA JURIDICA No. 230 del 19 de ABRIL 1961

EL SUSCRITO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA

SOCIEDAD BOYACENSE DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS

NIT: 891.800.657-4

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero Civil **JULIO REYNEL MONROY PUERTO**, identificado con cedula de ciudadanía número 4.288.493 de Tuta (Boy) y matricula profesional No 15202210156 BYC, asistió a la capacitación dada por la Empresa **DURMAN COLOMBIA** el día jueves 23 de mayo del presente año; donde se trataron los siguientes temas:

- GEOTEXTILES Y TUBERÍA ALCANTARILLADO
- TUBERÍA POZO PROFUNDO Y RIEGO
- CANALES DE TECHO Y SOLDADURAS
- SISTEMA RED CONTRA INCENDIOS
- TUBERIAS PARA DIVERSOS USOS
- TUBERÍA CPVC

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los tres días (3) del mes de junio del año 2013 en la ciudad de Tunja.

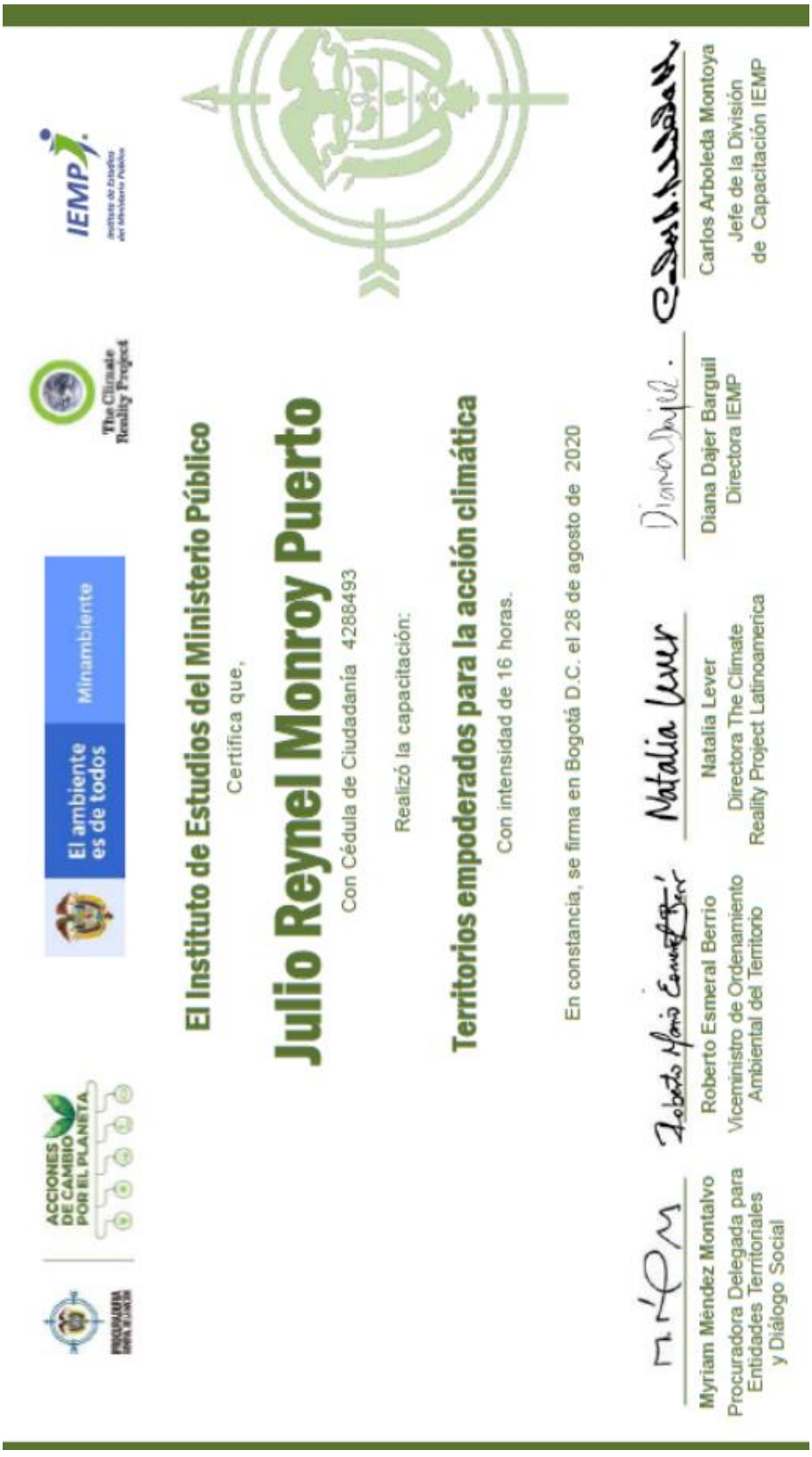
Atentamente,

ING. GABRIEL MENDEZ ROJAS
Presidente SBIA

"CONOCIMIENTO, EXPERIENCIA Y LIDERAZGO PARA BENEFICIO DE TODOS"

Calle 21 No. 10-52 Of. 203 Telefax: 098-7433599, Cel: 3107777760 Tunja Colombia

e-mail: sbiatunja@gmail.com



El Instituto de Estudios del Ministerio Público

Certifica que,

Julio Reynel Monroy Puerto

Con Cédula de Ciudadanía 4288493

Realizó la capacitación:

Territorios empoderados para la acción climática

Con intensidad de 16 horas.

En constancia, se firma en Bogotá D.C. el 28 de agosto de 2020

Myriam Méndez Montalvo
Procuradora Delegada para Entidades Territoriales y Diálogo Social

Roberto Esmeral Berrio
Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio

Natalia Lever
Directora The Climate Reality Project Latinoamerica

Diana Dajer Barguil
Directora IEMP

Carlos Arboleda Montoya
Jefe de la División de Capacitación IEMP

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACION - SNIES 1704

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS

EL COORDINADOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA DECANATURA DE DIVISIÓN UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

CERTIFICA QUE:

JULIO REYNEL MONROY PUERTO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.4288493, docente de la Facultad de CIENCIAS Y TECNOLOGIAS del Programa de CONSTRUCCIÓN EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA asistió al siguiente curso-taller de formación en ciencia tecnología e innovación, con una intensidad horaria de 6 horas presenciales:

Viernes 5 de octubre de 2018

1. Estrategias Pedagógicas para el Fomento de la CTEI
2. Protocolo de Redes académicas y de investigación
3. Uso Académico de los Aplicativos de Captura y Búsqueda de Información SCIENTI

Se expide a solicitud de la interesado(a) en el marco de la Resolución Rectoral No.41 del 23 de mayo de 2017, en Bogotá a los 12 días del mes de octubre de 2018.

JORGE ENRIQUE RAMÍREZ MARTÍNEZ
Coordinador Centro de Investigación
Decanatura de División Universidad Abierta y a Distancia

Ing. JOSE ALEJANDRO ESCOBAR BOADA
Ingeniería con Tecnología

CERTIFICACIÓN

Yo, **JOSE ALEJANDRO ESCOBAR BOADA** identificado con C.C N° 7.216.882 de Duitama (Boyacá), certifico que el Ingeniero Civil **JULIO REYNEL MONROY PUERTO** identificado con C.C N° 4.288.493 de Tuta (Boyacá), trabajó para mi empresa en el periodo comprendido entre el 03 de Septiembre de 2011 al 15 de Julio de 2012; desempeñando el cargo de Ingeniero Residente de Interventoría y en labores propias de la Ingeniería Civil. Anexo a la certificación se encuentran los proyectos ejecutados.

Con este documento doy fe de su responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas las labores encomendadas.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 08 días del mes de diciembre de 2012.

Atentamente.

JOSE ALEJANDRO ESCOBAR BOADA
INGENIERO CIVIL

Duitama
Calle 16 No. 14-41 Of 1101
Pbx Fax 098 7605912 7 605558

Bogotá
Calle 99ª No. 54 B-09
Tel 2537660

Celulares 310 2876046 300 2645482
Email: alejandroescobar@hotmail.com.com

Ing. JOSE ALEJANDRO ESCOBAR BOADA
Ingeniería con Tecnología

ANEXO

- **PROYECTO**: SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROYECTO "REHABILITACIÓN LÍNEA DE ACUEDUCTO BOYACOGUA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA, AFECTADA POR DESLIZAMIENTOS DE TIERRAS EN LA VEREDA SAN ANTONIO SUR".
  CARGO: Ingeniero Residente de Interventoría.
  TIEMPO: Septiembre 03 de 2011 a Diciembre 05 de 2012.

- **PROYECTO**: CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA "CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA PAVIMENTO RÍGIDO VÍAS DE ACCESO Y PASO POR LA URBANIZACIÓN VILLA NEVADA EN EL MUNICIPIO DE GÜICAN DE LA SIERRA" DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.
  CARGO: Ingeniero Residente de Interventoría.
  TIEMPO: Septiembre 03 de 2011 a Febrero 15 de 2012.

- **PROYECTO**: SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROYECTO "RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, PARA EL MANEJO, PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS IMPACTOS NEGATIVOS, GENERADOS POR LA INESTABILIDAD Y DESLIZAMIENTO DE LOS SUELOS Y AGUAS ESCORRENTÍA EN LA URBANIZACIÓN SAUSALIN DEL MUNICIPIO DE IZA BOYACÁ".
  CARGO: Ingeniero Residente de Interventoría.
  TIEMPO: Septiembre 03 de 2011 a Febrero 28 de 2012.

- **PROYECTO**: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROYECTO "REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA VÍA – CARRETERA CENTRAL DEL NORTE – VEREDA SIAPORA SECTORES – TOCHUPA – SIAPORA NARANJAOS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SUSACON DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".
  CARGO: Ingeniero Residente de Interventoría.
  TIEMPO: Septiembre 05 de 2011 a Febrero 29 de 2012.

Duitama
Calle 16 No. 14-41 Of 1101
Pbx Fax 098 7605912 7 605558

Bogotá
Calle 99ª No. 54 B-09
Tel 2537660

Celulares 310 2876046 300 2545482
Email: alejandroescobar@hotmail.com.com

Ing. JOSE ALEJANDRO ESCOBAR BOADA
Ingeniería con Tecnología

- **PROYECTO:** GEOREFERENCIACIÓN ESTACIONES DE BOMBEO DISTRITO DE RIEGO USOCHICAMOCHA, PAIPA – VADO CASTRO, TOPAGA (BOYACÁ).
  CARGO: Ingeniero de apoyo y supervisión.
  TIEMPO: Abril de 2012.

- **PROYECTO:** INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA VIA CARRETEABLE CENTRAL DEL NORTE VEREDA LOS VALLES MUNICIPIO DE SUSACÓN DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".
  CARGO: Ingeniero Residente de Interventoría.
  TIEMPO: Septiembre 05 de 2011 a Julio 15 de 2012.

JOSE ALEJANDRO ESCOBAR BOADA
INGENIERO CIVIL

Duitama
Calle 16 No. 14-41 Of 1101
Pbx Fax 098 7605912 7 605558

Bogotá
Calle 99ª No. 54 B-09
Tel 2537660

Celulares 310 2876046 300 2645482
Email: alejandroescobar@hotmail.com.com

CONSORCIO SANCAL

NIT: 900.638.754-9

A QUIEN INTERESE:

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO SANCAL

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero civil, **JULIO REYNEL MONROY PUERTO** identificado con C.C. 4'288.493. Trabajo en nuestra empresa como **INGENIERO RESIDENTE del contrato de obra No: 044-2013 suscrito con la ALCALDIA DE SANTA ROSA DE VITERBO BOYACA** cuyo objeto fue **"MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA VIA CENTRO ESCUELA CUCUBO-LA MESA MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO".**

VALOR DEL CONTRATO: 757.3 SMLV

PERIODO: septiembre de 2013 a marzo del año 2014

Siempre demostró ser honesto, responsable, cumplidor e idóneo en sus funciones; damos amplias recomendaciones.

Se expide a solicitud del interesado, hoy 11 de junio del año 2014, con destino a la hoja de vida.

ING. VICTOR HUGO SÁNCHEZ CORTÉS

CENTRO CIVICO Y COMERCIAL PLAZA REAL OFICINA 238 TUNJA- CEL 313 3862904

EL GERENTE DE APP CONTROL INGENIERÍA S.A.S.

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero **JULIO REYNEL MONROY PUERTO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 4.288.493** de Tuta (Boyacá), laboró en esta dependencia desde el 01 de Abril del año 2014 hasta el 31 de Octubre del año en curso, desempeñando el cargo de Ingeniero de Apoyo en el departamento de geotecnia y pavimentos, realizando funciones en campo como supervisor de exploración y en oficina como auxiliar en la elaboración de informes geotécnicos.

Durante este tiempo demostró competencia en las labores ejecutadas, por tal motivo, avalo su experiencia porque con su trabajo logró demostrar sus capacidades.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Noviembre del 2014.

Cordialmente.

Esp. LEONARDO ALVAREZ FONSECA
Gerente General

JGA INGENIEROS LTDA
NIT. 900.118.628 - 8

Duitama, 01 de Marzo de 2015

CERTIFICACIÓN

JGA INGENIEROS LTDA con personería jurídica, identificada con NIT número 900.118.628 – 8 certifica que el Ingeniero Civil **JULIO REYNEL MONROY PUERTO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 4.288.493** de Tuta (Boyacá) y Matricula Profesional **No. 15202210156BYC**, laboró en nuestra empresa desde el 19 de Noviembre del año 2014 (Inicio de proyecto) hasta el 20 de Febrero del año en curso (Cierre final de proyecto), desempeñando el cargo de **INGENIERO INTERVENTOR** en el proyecto denominado **"DISPOSICIÓN TEMPORAL POLVO ACERÍA EN LA PLANA TUTA GERDAU DIACO"**, que comprendió las obras de **"CONSTRUCCION INVERNADERO Y CONSTRUCCIÓN ENTRECELDA DE SEGURIDAD Y BASE INVERNADERO".**

Durante este tiempo siempre demostró ser responsable, honesto, cumplidor e idóneo en cada una de las actividades ejecutadas.

La presente se expide en la ciudad de Duitama a solicitud del interesado a primer día del mes de marzo del 2015

Cordialmente,

JOSÉ GIOVANY ACERO ROJAS
Representante legal
C.C. 7.227.715 de Duitama

Cra 7 No. 6 A – 03 Duitama, Boyacá Telefax. (8) 762 22 98 Cel. 320 495 25 95
Email: jga_ltda@hotmail.com

METROCONSTRUCCIONES S.A.S
OBRAS CIVILES
NIT. 800230475-3

EL SUSCRITO GERENTE DE METROCONSTRUCCIONES SAS

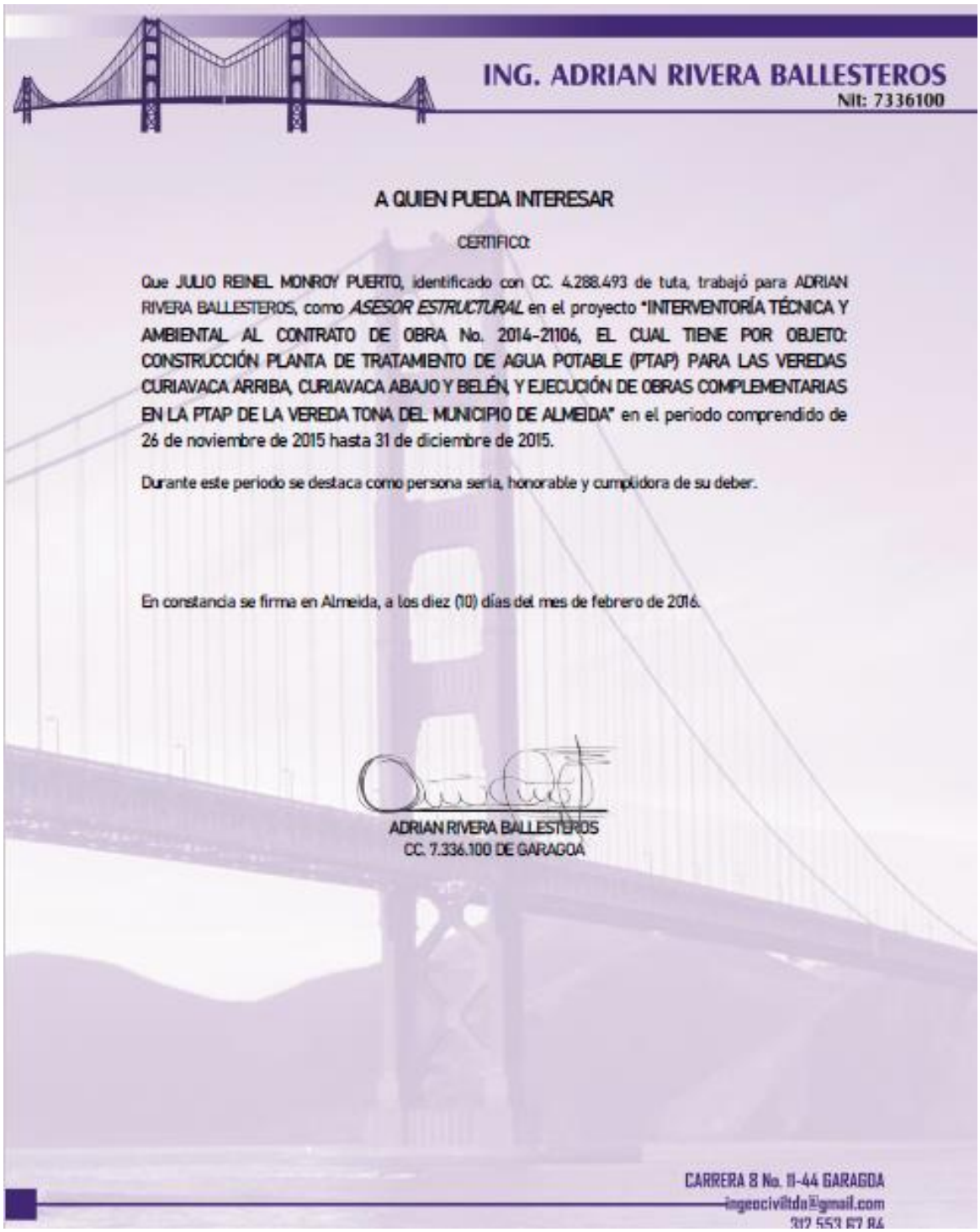
CERTIFICA

Que: JULIO REYNEL MONROY, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.288.493 expedida en Tuta, laboró al servicio de METROCONSTRUCCIONES SAS identificada con el nit. 800230475-3, como: INGENIERO CIVIL "Parada de planta para construcción obras civiles Tren Dos de Laminación y Zona de Desbaste- Planta DIACO Tuta", **desde el 11 de Mayo de año 2015, hasta el 25 de Julio del año 2015. Cumpliendo con todas las labores propias de su cargo.**

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los Quince (15) días del mes de Septiembre del año 2015.

JESUS ANTONIO ALVAREZ QUINTANA
Gerente
METROCONSTRUCCIONES SAS

CALLE 23 No: 17C - 27 TEL- FAX 7627323 DUITAMA



ING. ADRIAN RIVERA BALLESTEROS
Nit: 7336100

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICO:

Que JULIO REINEL MONROY PUERTO, identificado con CC. 4.288.493 de tuta, trabajó para ADRIAN RIVERA BALLESTEROS, como *ASESOR ESTRUCTURAL* en el proyecto "INTERVENTORÍA TÉCNICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA No. 2014-21106, EL CUAL TIENE POR OBJETO: CONSTRUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) PARA LAS VEREDAS CURIAVACA ARRIBA, CURIAVACA ABAJO Y BELÉN, Y EJECUCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PTAP DE LA VEREDA TONA DEL MUNICIPIO DE ALMEIDA" en el periodo comprendido de 26 de noviembre de 2015 hasta 31 de diciembre de 2015.

Durante este periodo se destaca como persona seria, honorable y cumplidora de su deber.

En constancia se firma en Almeida, a los diez (10) días del mes de febrero de 2016.

ADRIAN RIVERA BALLESTEROS
CC. 7.336.100 DE GARAGOA

CARRERA 8 No. 11-44 GARAGOA
ingeocivilltda@gmail.com
312 553 67 84

EL GERENTE DE APP CONTROL INGENIERÍA S.A.S.

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero Civil **JULIO REYNEL MONROY PUERTO** Especialista en Estructuras, identificado con cédula de ciudadanía **No. 4.288.493** de Tuta (Boyacá), trabajó para esta empresa desde Abril del año 2014 hasta Marzo de 2016, desempeñando el cargo de asesor y revisor en proyectos de ingeniería estructural.

Durante este tiempo demostró competencia en las labores ejecutadas, por tal motivo, avalo su experiencia porque con su trabajo logró demostrar sus capacidades.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 01 días del mes de Abril del año en curso.

Cordialmente.

Esp. LEONARDO ALVAREZ FONSECA
Gerente General

PROACTIVA
Tunja

PROACTIVA AGUAS DE TUNJA S.A E.S.P
Nit. 820.000.671-7

CERTIFICA QUE:

El señor **MONROY PUERTO JULIO REYNEL**, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.288.493, prestó el servicio de asesoría de desarrollo del proyecto de ingeniería para instalación de Puntos de Anclaje y elaboración y aprobación de Diseños para nuestra empresa desde el mes de diciembre de 2015 al mes de mayo de 2016; con solvencia moral, ha cumplido siempre a cabalidad con los compromisos adquiridos mereciéndose una excelente imagen.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 25 de julio de 2016.

Atentamente.

SANDRA CRUZ SIERRA.
Jefe de compras.
Proactiva Tunja
Dirección: Carrera 3 Este N° 11 – 20
Tél 7440088 - fax 7440088 ext 142
www.proactiva.com.co/tunja
info.tunja@veolia.com

VEOLIA

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 21/09/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: CON-F052

FECHA PRESENTE ACTA	08 de Noviembre de 2016		
CONTRATO _X_ CONVENIO __	N° 334	FECHA	13 de Abril de 2016
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO EN EL AREA TECNICA Y DE CONTROL URBANO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TUNJA		
VALOR DEL CONTRATO/ CONVENIO :	VALOR TOTAL: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000) M/CTE		
	APORTE MUNICIPIO		
	APORTE CONTRAPARTE		
PLAZO DE EJECUCION:	6 MESES		
CONTRATANTE_X_ PARTE __	MUNICIPIO DE TUNJA		
CONTRATISTA_X__ CONTRAPARTE __	JULIO REYNEL MONROY PUERTO		
INTERVENTOR ___ SUPERVISOR _X__	RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO PEDROZA		
FECHA INICIO	13 DE ABRIL DE 2016		
ACTA DE SUSPENSIÓN			
ACTA AMPLIACION DE SUSPENSION			
ACTA DE REINICIO			
ADICIONAL N° _1__ VALOR $			
PRORROGA N° __1__TIEMPO			
PERIODO ÚLTIMO PAGO	13 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE		
PERIODO TOTAL DE EJECUCION	13 DE ABRIL AL 12 DE OCTUBRE		

ALCALDIA MAYOR DE TUNJA
SECRETARIA DE CONTRATACION
HORA: 3:00 FOLIOS:
FIRMA: Luis Alarcón ANEXOS:
RECIBIDO

En la Ciudad de Tunja, a los ocho (08) días del mes de Noviembre de 2016, se reunieron en las oficinas de la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Tunja, el señor Rafael Guillermo Acevedo Pedroza, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.775.624 de Tunja, quien en su calidad de Secretario de Infraestructura, obra como Supervisor del Contrato de prestacion de servicios No. 334 de 2016 y Julio Reynel Monroy Puerto, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.288.493 de Tuta, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL A SATISFACCION, correspondiente al periodo total del 13 de Abril de 2016 al 12 de Octubre de 2016, en los siguientes términos:

BALANCE DE TERMINACIÓN

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato (incluye adicionales)	$19.800.000	
Anticipo		
Valor actas canceladas		16.500.000
Valor de la presente acta		3.300.000

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 21/09/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: CON-F052

Saldo sin ejecutar		0
Saldo a favor del municipio (cuando haya lugar)		0
Sumas iguales	**$19.800.000**	**19.800.000**

El suscrito SUPERVISOR certifica que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con el MUNICIPIO por todo concepto. Igualmente durante le ejecución del contrato, cumplió con la totalidad del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las normas legales vigentes.

En constancia se firma por los que en ésta intervinieron, dejando constancia que se han reunido todos y cada uno de los requisitos necesarios para la terminación del contrato.

OBSERVACONES: _____

EVALUACION AL CONTRATISTA

CUMPLIÓ	X
NO CUMPLIÓ	

FIRMA: _____
NOMBRE: JULIO REYNEL MONROY PUERTO
CONTRATISTA

FIRMA: _____
NOMBRE: RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO
SUPERVISOR

ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO LO REQUIERA) E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CUANDO APLIQUE. ESTA ACTA SE PRESENTA JUNTO CON ACTA DE LIQUIDACION Y RECIBI A SATISFACCION.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO PEDROZA	SECRETARIO INFRAESTRUCTURA	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma			

ESPB	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI - CALIDAD - SISTEDA	FORMATO **ACTA INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
	PROCESO APOYO TÉCNICO, SOCIAL E INSTITUCIONAL A MUNICIPIOS	CÓDIGO: R-AT-01 / VERSIÓN: 3
		FECHA: 02/03/2015

ACTA INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO	046 DE 2016
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, PARA BRINDAR APOYO A LA GERENCIA TÉCNICA DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P.
CONTRATANTE	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P.
NIT.	900.297.725-0
CONTRATISTA	JULIO REYNEL MONROY PUERTO
C.C. N°	4.288.493 DE TUTA
VALOR	$ 9.837.090 M/CTE.
SUPERVISOR	JOSE SALVADOR MONTAÑEZ PEREZ
RUBRO PRESUPUESTAL	321110108
FECHA DE INICIACIÓN	09 DE AGOSTO DE 2016
No. DE POLIZA	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO	08 DE NOVIEMBRE DE 2016
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	09 DE AGOSTO DE 2016

En Tunja, a los (09) días del mes de agosto del 2016 se reunieron las siguientes personas: JOSE SALVADOR MONTAÑEZ PEREZ en su condición de Supervisor, por parte de la EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE BOYACA S.A. E.S.P., JULIO REYNEL MONROY PUERTO en calidad de contratista, con el fin de suscribir la presente acta de inició, atendiendo las siguientes consideraciones:

Nota: Para la redacción de estas consideraciones se tendrá en cuenta el OBJETO DEL CONTRATO.

1. Que el Contratista conoce y acepta todas y cada una de las cláusulas establecidas en el Contrato.
2. Que el plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios es de tres (3) Mese(s), contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. Que el Contratista debe ceñirse a las especificaciones técnicas generales contenidas en la solicitud de ofertas y particulares cuando se considere pertinente por razones netamente técnicas y de beneficio para el Proyecto.

	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Responsable de Proceso	Representante de la Alta Dirección
NOMBRE:	Luis Enrique Moreno Moreno	Javier González Ayala
FIRMA:		
FECHA:	02/03/2015	02/03/2015

ESPB	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI - CALIDAD - SISTEDA	FORMATO **ACTA INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	
	PROCESO APOYO TÉCNICO, SOCIAL E INSTITUCIONAL A MUNICIPIOS	CÓDIGO: R-AT-01	VERSIÓN: 3
		FECHA: 02/03/2015	

4. Que el contratista se compromete a entregar informe(s) de acuerdo a lo establecido en el contrato.

5. Que previamente se ha verificado el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y están dadas las condiciones para dar inicio.

Para constancia se firma la presente acta, en original y dos copias, por los que en ella intervinieron.

JULIO REYNEL MONROY PUERTO
CONTRATISTA

JOSE SALVADOR MONTAÑEZ PEREZ
SUPERVISOR

EL SUSCRITO GERENTE TÉCNICO DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACA S.A. E.S.P.

C E R T I F I C A:

Que en desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios N°046 de fecha veintinueve (29) de julio de dos mil dieciséis (2016) a nombre de JULIO REYNEL MONROY PUERTO identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 4.288.493 de Tuta, cumplió con el 100% de la ejecución de las actividades restablecidas en dicho contrato.

JOSE SALVADOR MONTAÑEZ PEREZ
SUPERVISOR
Gerente Técnico ESPB

Email: reynelmonroy@gmail.com Cel. 3112064803

	ALCALDÍA DE TUNJA	**FECHA: 21/09/2015**
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**VERSIÓN: 02**
	PROCESO: CONTRATACIÓN **FORMATO: ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN**	**CÓDIGO: CON-F052**

FECHA PRESENTE ACTA	27 de Diciembre de 2016		
CONTRATO _X_ CONVENIO __	N° 959	FECHA	11 de Noviembre de 2016
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO EN EL AREA TECNICA Y DE CONTROL URBANO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TUNJA		
VALOR DEL CONTRATO/ CONVENIO :	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4,950.000,00)		
	APORTE MUNICIPIO		
	APORTE CONTRAPARTE		
PLAZO DE EJECUCION:	UN (01) MES Y (15) DÍAS		
CONTRATANTE_X_ PARTE _	MUNICIPIO DE TUNJA		
CONTRATISTA_X__ CONTRAPARTE __	JULIO REYNEL MONROY PUERTO		
INTERVENTOR ___ SUPERVISOR _X__	RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO PEDROZA		
FECHA INICIO	11 DE NOVIEMBRE DE 2016		
ACTA DE SUSPENSIÓN			
ACTA AMPLIACION DE SUSPENSION			
ACTA DE REINICIO			
ADICIONAL N° _1__ VALOR $			
PRORROGA N° __1__TIEMPO			
PERIODO ÚLTIMO PAGO	11 DE DICIEMBRE AL 25 DE DICIEMBRE		
PERIODO TOTAL DE EJECUCION	11 DE NOVIEMBRE AL 25 DE DICIEMBRE		

En la Ciudad de Tunja, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2016, se reunieron en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Tunja, el señor Rafael Guillermo Acevedo Pedroza, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.775.624 de Tunja, quien en su calidad de Secretario de Infraestructura, obra como Supervisor del Contrato de prestacion de servicios No. 959 de 2016 y Julio Reynel Monroy Puerto, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.288.493 de Tuta, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL A SATISFACCION, correspondiente al periodo total del 11 de Noviembre de 2016 al 25 de Diciembre de 2016, en los siguientes términos:

BALANCE DE TERMINACIÓN

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato (Incluye adicionales)	$4.950.000	
Anticipo		
Valor actas canceladas		3.300.000
Valor de la presente acta		1.650.000

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 21/09/2015
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: CON-F052

Saldo sin ejecutar		0
Saldo a favor del municipio (cuando haya lugar)		0
Sumas iguales	**$4.950.000**	**4.950.000**

El suscrito SUPERVISOR certifica que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con el MUNICIPIO por todo concepto. Igualmente durante le ejecución del contrato, cumplió con la totalidad del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las normas legales vigentes.

En constancia se firma por los que en ésta intervinieron, dejando constancia que se han reunido todos y cada uno de los requisitos necesarios para la terminación del contrato.

OBSERVACONES: _____

EVALUACION AL CONTRATISTA

CUMPLIÓ	X
NO CUMPLIÓ	

FIRMA:
NOMBRE: JULIO REYNEL MONROY PUERTO
CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE: RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO
SUPERVISOR

ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO LO REQUIERA) E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CUANDO APLIQUE. ESTA ACTA SE PRESENTA JUNTO CON ACTA DE LIQUIDACION Y RECIBI A SATISFACCION.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO PEDROZA	SECRETARIO INFRAESTRUCTURA	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma			

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá		
Macroproceso: APOYO	Código	CM-F-AL-06	Página 1 de 1
	Versión	1	
Formato: ACTA DE LIQUIDACION	Vigencia desde	19/01/2009	

FECHA PRESENTE ACTA	29 NOV. 2017
CONTRATO	No. 94 DE 2017 **FECHA** 17 DE JULIO DE 2017
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACION DE DATOS EN EL PROCESO TECNICO DE LA ACTUALIZACION CATASTRAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE TUTA, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CON VENIO INTERADMINISTRATIVO N° 025 DE 2017 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE TUTA Y EL IGAC.
VALOR INICIAL	CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 4.790.094,00) M/CTE
VALOR TOTAL	CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 4.790.094,00) M/CTE
PLAZO	DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
TOTAL PLAZO	DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
CONTRATISTA	JULIO REYNEL MONROY PUERTO C.C 4.288.493 DE TUTA
SUPERVISOR	Secretaria de Planeación Municipal
FECHA DE INICIACIÓN	19 DE JULIO DE 2017
FECHA TERMINACION REAL	18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

En la Oficina de la Secretaria de Planeación del Municipio de Tuta-Boyacá, se reunieron los señores: JULIO REYNEL MONROY PUERTO C.C 4.288.493 DE TUTA , en calidad de Contratista y ROSA ANGELA CORONADO, Secretaria de Planeación, en calidad de Supervisora delegada por el municipio, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación teniendo en cuenta que se suscribio el acta de recibo final.

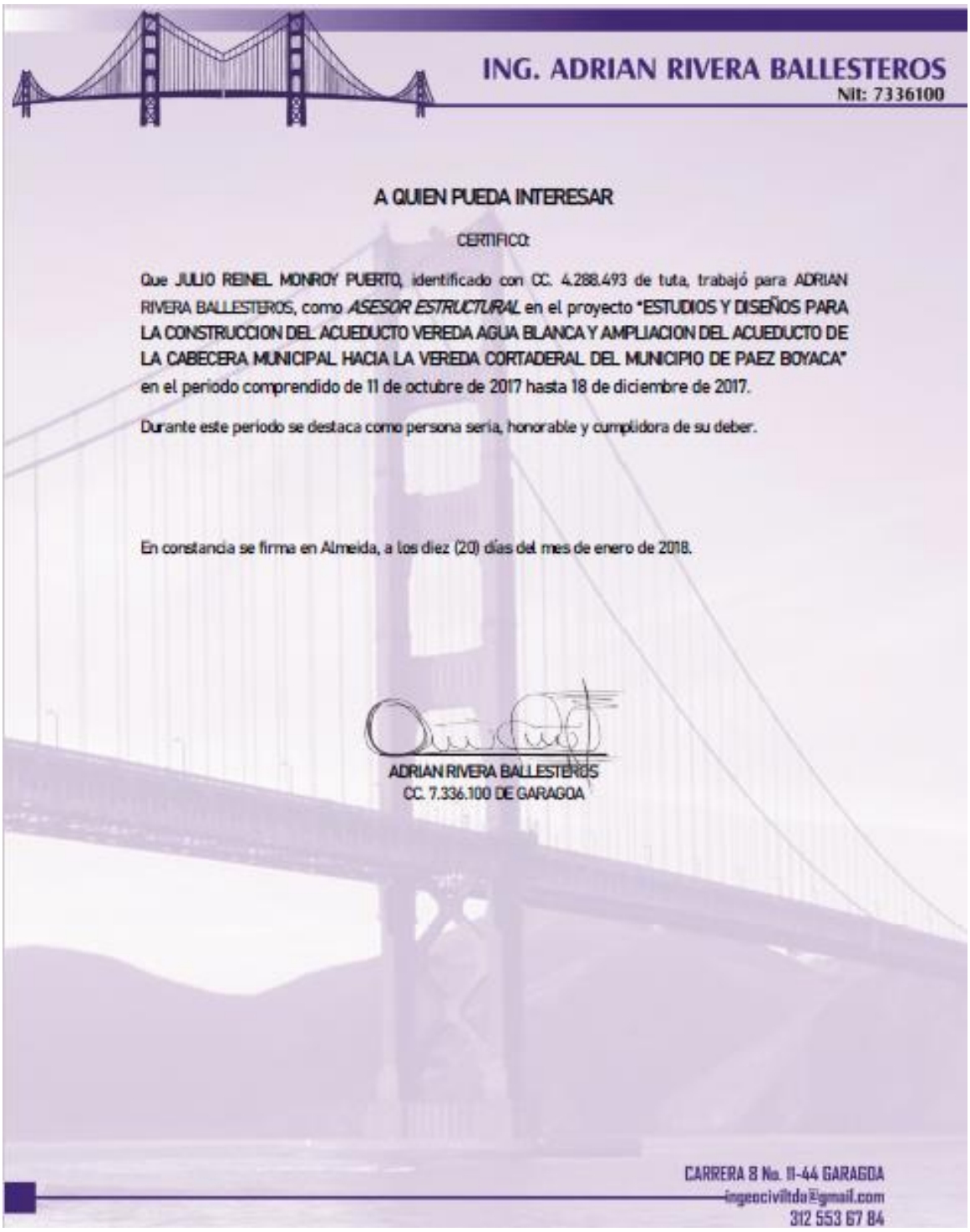
DINEROS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA

Descripción	Fecha	Valor Pagado
Anticipo		0
Acta Parcial No. 1	31/08/2017	2.395.047,00
Acta Final	18/09/2017	2.395.047,00 ✓
Valor Total Recibido		4.790.094,00
Valor Total Contratado		4.790.094,00
Valor Total Ejecutado		4.790.094,00
Saldo No Ejecutado		0,00
SUMAS IGUALES		**4.790.094,00**
VALOR TOTAL ANTICIPO		
Valor Total anticipo Recibido		0,00
Valor Amortizaciom		0,00
Saldo Amortización Anticipo		0,00
SUMAS IGUALES		**0,00**
BALANCE GENERAL		
Valor Contrato		4.790.094,00
Valor Total Recibido		4.790.094,00
Valor Saldo No Ejecutado		0,00
SUMAS IGUALES		**4.790.094,00**

SECRETARIA GENERAL
YENNI MARCELA GARCIA SIERRA

CONTRATISTA
JULIO REYNEL MONROY PUERTO C.C 4.288.493 DE TUTA

SECRETARIA DE PLANEACION
ROSA ANGELA CORONADO VIANCHA



ING. ADRIAN RIVERA BALLESTEROS
Nit: 7336100

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICO:

Que JULIO REINEL MONROY PUERTO, identificado con CC. 4.288.493 de tuta, trabajó para ADRIAN RIVERA BALLESTEROS, como *ASESOR ESTRUCTURAL* en el proyecto "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DEL ACUEDUCTO VEREDA AGUA BLANCA Y AMPLIACION DEL ACUEDUCTO DE LA CABECERA MUNICIPAL HACIA LA VEREDA CORTADERAL DEL MUNICIPIO DE PAEZ BOYACA" en el periodo comprendido de 11 de octubre de 2017 hasta 18 de diciembre de 2017.

Durante este periodo se destaca como persona seria, honorable y cumplidora de su deber.

En constancia se firma en Almeida, a los diez (20) días del mes de enero de 2018.

ADRIAN RIVERA BALLESTEROS
CC. 7.336.100 DE GARAGOA

CARRERA 8 No. 11-44 GARAGOA
ingecivilltda@gmail.com
312 553 67 84

	ALCALDIA MUNICIPAL CUCAITA NIT. 891.802.089-1		
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	ESTRATEGICO	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	FORMATO
	Versión 0	F-GC-12	06-06-2017
	CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA		Página 1 de 1

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CUCAITA

CERTIFICA

Que el Ingeniero **JULIO REYNEL MONROY PUERTO**, identificado con cedula de ciudadanía numero 4.288.493 expedida en Tuta (Boyacá), y matricula profesional número 15202210156BYC; se desempeñó en el cargo de libre nombramiento y remoción como **SECRETARIO DE DESPACHO** de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Cucaita, desde el treinta (30) de enero de 2018 hasta el 19 de marzo de 2018.

Durante este tiempo siempre demostró ser responsable, honesto, cumplidor e idóneo en cada una de las funciones de su cargo.

La presente certificación se expide en el municipio de Cucaita a solicitud del interesado a los 20 días del mes de Marzo de 2018.

CARLOS EDUARDO LUIS VANEGAS
Alcalde Municipal

CONSORCIO INTERPARQUE
NIT 901177914-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE CONSORCIO INTERPARQUE

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero Civil Especialista en Estructuras, Julio Reynel Monroy Puerto, identificado con C.C No. 4.288.493 expedida en Tuta Boyacá y Matricula Profesional No. 15202210156 BYC, realizó la revisión y optimización al diseño estructural del puente peatonal en concreto reforzado del parque Municipal de Tuta, dentro de la ejecución del contrato de interventoría No. **MTCM 003 DE 2018** cuyo objeto es "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA GARANTIZAR LA VIGILANCIA DEL CONTRATO DE OBRAS PUBLICAS, CUYO OBJETO ES CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS EL MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE TUTA – DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**, donde cumplió a cabalidad e idoneidad todas sus funciones.

Tiempo laborado: agosto 01 de 2018 a septiembre 30 de 2018.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 27 de enero de del año 2021.

Cordialmente.

Ing. Nancy Leonor Morales Tristancho
Representante Legal Consorcio Interparque
C.C No. 23.809.641 Nobsa

CARRERA 32 9C -03 Duitama Tel 3045230313 Email nancymorales66@yahoo.com

VISACOR INGENIERIA S.A.S.
NIT: 900537984 – 2 – Régimen Común
Resolución DIAN 200000046015 - Fecha: 2015/09/01 - Autoriza del N°. 101 al N°. 150
Tunja - Carrera 10 B N°. 11 C - 08 - Celular: 313 386 29 04 - 320 871 29 66

A QUIEN INTERESE:

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA VISACOR INGENIERIA S.A.S

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero Civil, **JULIO REYNEL MONROY PUERTO** identificado con cedula de ciudadanía **N° 4.288.493** de Tuta - Boyacá, y matricula profesional **N° 15202210156BYC**, laboró para esta firma desempeñando el cargo de Ingeniero de apoyo; en la ejecución de trabajos en el área de programación de obras, topografía y sistemas de información geográfica; cumpliendo funciones en campo como director de exploración topográfica y en oficina como programador de obras civiles mediante Microsoft Project y en la digitalización de información topográfica mediante AutoCAD y ArcGIS.

PERIODO: 21 de marzo de 2018 a 31 de enero de 2019.

En su desempeño laboral demostró ser honesto, responsable, cumplidor e idóneo en sus funciones; damos amplias recomendaciones.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de febrero del año 2019.

Cordialmente.

ING. VICTOR HUGO SÁNCHEZ CORTÉS
C.C N° 7.165.197 DE TUNJA - BOYACÁ

Juan Ð Castellanos
Fundación Universitaria
Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002
NIT: 800.057.330-3

Tunja, 21 de marzo de 2019.
Certificación No. TH-170-19

EL JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que **JULIO REYNEL MONROY PUERTO** identificado con cédula de ciudadanía No. 4.288.493 de Tuta, estuvo vinculado a esta Institución mediante contrato individual de trabajo a término fijo por período académico desde el 01 hasta el 05 de febrero de 2019, como docente de tiempo completo.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado.

EDGAR SAID CAMARGO ÁLVAREZ
C.C. N 1.121.816.954 de Villavicencio

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
TALENTO HUMANO
TUNJA

Fabio R.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Email: reynelmonroy@gmail.com Cel. 3112064803

GONZALO RIVERA BALLESTEROS
M.P. A15123800S-1049615222 CPNAA
ARQUITECTO

TENZA, 12 DE OCTUBRE DE 2019.

A QUIEN CORRESPONDA

ASUNTO: CERTIFICACIÓN

Cordial Saludo,

El suscrito GONZALO RIVERA BALLESTEROS identificado con cédula de ciudadanía No. 1.049.615.222 de Tunja; en calidad de contratista en el Contrato cuyo objeto es "*INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y AMPLIACIÓN DELCENTRO DE SALUD BARRIO SUCRE DE CHIQUINQUIRÁ. A QUE HACE REFERENCIA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE OBRA No. 004 DE 2018.*", mediante la presente certifico que JULIO REYNEL MONROY PUERTO identificado con C.C. 4.288.493 de la ciudad de TUTA–BOYACA, trabajo en el periodo comprendido de "07 – 09 – 2018" a "06 – 09 – 2019", como ASESOR ESTRUCTURAL en el proyecto de referencia.

Atentamente,

GONZALO RIVERA BALLESTEROS
C.C. 1.049.615.222 DE TUNJA
CONTRATISTA

Email: gonzi.rivera01@gmail.com móvil: 310 867 1851 – 310 213 2557 Oficina: carrera 8 No. 9 - 80 Garagoa - Boyacá

Certificación N° 021

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **JULIO REYNEL MONROY PUERTO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 4.288.493 de Tuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	15-00804 del 8 de marzo de 2019
Objeto:	Prestar los servicios personales profesionales de carácter temporal para apoyar en la planeación, ejecución, control y liquidación de los diferentes proyectos de infraestructura que requiera el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses y Veinte (20) días
Fecha Inicio de ejecución:	11 de marzo de 2019
Fecha de Terminación contrato:	31 de diciembre de 2019
Termino de ejecución:	A partir del 11 de marzo de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de. Treinta y cuatro millones ochocientos mil pesos M/cte. ($34.800.000)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Elaborar un diagnóstico y priorización de los proyectos necesarios en: Construcciones, Adecuaciones y mantenimientos a los inmuebles, oficinas y aulas del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.
2. Organizar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales de la contratación de los nuevos proyectos de construcción, ampliación, adecuación, remodelación y mantenimiento de edificaciones en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá, en coordinación con el grupo de construcciones de la Dirección General.
3. Organizar los procesos de contratación para la construcción, remodelación, adecuación y mantenimientos de las edificaciones que adelante el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá, de conformidad con las normas legales vigentes y el Manual de Contratación del SENA.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificación N° 021

4. Apoyar la evaluación, seguimiento y supervisión a los contratos de: construcción, remodelación adecuación, mantenimiento y arrendamiento de bienes inmuebles del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.
5. Gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos referentes a la infraestructura del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.
6. Elaborar y aprobar los informes de infraestructura que genere el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá, para las instancias internas y externas que los requieran.
7. Orientar a las demás dependencias del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá, en los procesos propios de infraestructura.
8. Organizar y actualizar la planoteca física para consulta en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.
9. Participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol, bajo los referentes de las normas técnicas ISO 9001 y 14001 y el modelo Integrado de Planeación y Gestión.
10. Organizar y controlar documentos propios de sus actividades.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los trece (13) días del mes de enero de 2020.

IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

Elaboró: Karol Dayana Cely - Aprendiz Pasante Oficina de Contratación – karolcely2@gmail.com
Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres - Profesional Gr. 03 – Oficina de Contratación - ssaavedra@sena.edu.co
Aprobó: José Álvaro Alarcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – aalarcong@sena.edu.co

Tuta Bella y Bendita	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 7 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TUTA BOYACA

CERTIFICA:

Que el señor, **JULIO REYNEL MONROY PUERTO**, identificado con C.C No 4.288.493 de Tuta, Celebró los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales con el Municipio de Tuta:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CPS-027-2020 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 4 de febrero de 2020 al 30 de abril de 2020, por un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS ($7.982.517.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

1. Las establecidas en los articulos 4 y 5, respectivamente, de la ley 80 de 1993.
2. Apoyar a la Secretaría de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
3. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaría de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
4. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.
5. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
6. Asesorar a la Secretaría de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
7. En coordinación con la Secretaría de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo:	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Todo Bello y Bendito	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 8 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

8. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
10. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
11. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilicitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
13. Responder por los documentos fisicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
14. Atender público cuando así se requiera.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 047-2020 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 7 de mayo de 2020 al 6 de septiembre de 2020, por un valor de ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (11.138.396.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

1. Las establecidas en los artículos 4 y 5, respectivamente, de la ley 80 de 1993.
2. Apoyar a la Secretaría de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
3. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaria de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
4. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Tuta Bella y Bendita	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 9 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

5. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
6. Asesorar a la Secretaria de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
7. En coordinación con la Secretaria de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.
8. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
10. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
11. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
13. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
14. Atender público cuando así se requiera.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 088-2020 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÀCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 11 de septiembre de 2020 al 23 de diciembre de 2020, por un valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (9.560.457.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Monica Carolina Vargas G	Monica Carolina Vargas G	Monica Carolina Vargas G
Cargo:	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Formato: Certificación contractual	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 10 de 18
	Administración 2024-2027	TRD:

1. Las establecidas en los artículos 4 y 5, respectivamente, de la ley 80 de 1993.
2. Apoyar a la Secretaria de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
3. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaria de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
4. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.
5. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
6. Asesorar a la Secretaria de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
7. En coordinación con la Secretaría de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.
8. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
10. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
11. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
13. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
14. Atender público cuando así se requiera.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Monica Carolina Vargas G	Monica Carolina Vargas G	Monica Carolina Vargas G
Cargo:	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Tuta Bella y Bendita	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 11 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 033-2021 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 13 de enero de 2021 al 12 de octubre de 2021, por un valor de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($25.938.531.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

1. Las establecidas en los articulos 4 y 5, respectivamente, de la ley 80 de 1993.
2. Apoyar a la Secretaria de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
3. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaria de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
4. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.
5. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
6. Asesorar a la Secretaria de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
7. En coordinación con la Secretaria de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.
8. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
10. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo:	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

11. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
13. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
14. Atender público cuando así se requiera.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 145-2021 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 21 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, por un valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS VENTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS ($6.724.804.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Secretaria de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
2. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaría de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
3. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.
4. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
5. Asesorar a la Secretaría de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
6. En coordinación con la Secretaria de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Tuta Bella y Bendita	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 13 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

7. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
9. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
12. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
13. Atender público cuando así se requiera.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 032-2022 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 12 de enero de 2022 al 31 de 31 de agosto de 2022, por un valor de VENITIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (22.769.707.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
2. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaria de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
3. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Tuta Bella y Bendita	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 14 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

4. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
5. Asesorar a la Secretaría de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
6. En coordinación con la Secretaría de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.
7. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
9. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
12. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
13. Atender público cuando así se requiera.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 134-2022 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 30 de septiembre de 2022 al 29 de diciembre de 2022, por un valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (8.948.793.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

	Proyecto	Revisó	Aprobo
Nombre	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Tuta Tierra y Tradición	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 15 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
2. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaria de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
3. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.
4. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
5. Asesorar a la Secretaria de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
6. En coordinación con la Secretaria de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.
7. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
9. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
12. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
13. Atender público cuando así se requiera.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Monica Carolina Vargas G	Monica Carolina Vargas G	Monica Carolina Vargas G
Cargo:	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
Tuta Bella y Bendita	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 16 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 067-2023 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 01 de febrero de 2023 al 31 de mayo de 2023, por un valor de TRECE MILLONES CIENTO UN MIL DOSCIENTOS PESOS (13.101.200.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Secretaria de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
2. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaría de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
3. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.
4. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
5. Asesorar a la Secretaria de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
6. En coordinación con la Secretaria de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.
7. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
9. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Tuta Tierra y Bendita	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 17 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

12. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
13. Realizar entrega de los documentos generados en su labor correspondiente a licenciamiento debidamente foliados conforme a las normas de archivo que correspondan.
14. Atender público cuando así se requiera.
15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 144-2023 cuyo Objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TUTA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTARTIVAS Y TECNICAS" del 28 de junio de 2023 al 30 de noviembre de 2023, por un valor de DIESCISEIS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TREINTA PESOS (16.704.030.00) M/CTE, desarrollando las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos y proyectos que estén en ejecución y planeados de los recursos del SGR, que le sean asignados.
2. Realizar inspección y seguimiento de las obras con cargo al Sistema General de Regalías como apoyo a la Secretaria de Planeación en obras que adelante el Municipio de Tuta.
3. Elaborar informes técnicos del Sistema Municipal de Prevención y Gestión del Riesgo.
4. Elaborar de estudios previos de convivencia y oportunidad y apoyo al Comité evaluador en la evaluación de las propuestas de temas de competencias de la Secretaría de planeación.
5. Asesorar a la Secretaría de Planeación en el trámite de las diferentes modalidades de licencias que se tramitan.
6. En coordinación con la Secretaría de Planeación realizar actividades de control urbano tanto en zona urbana como rural del Municipio.

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo:	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

Tuta Bella y Bendita	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUTA Departamento de Boyacá	
	Gestión de bienes y servicios	A-GBS-F-80 Versión: 03
	Aprobación: 23/07/2021	Página 18 de 18
Formato: Certificación contractual	Administración 2024-2027	TRD:

7. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación planes, programas y proyectos de vivienda que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
9. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyecto y actividades a cargo de la entidad.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
12. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
13. Realizar entrega de los documentos generados en su labor correspondiente a licenciamiento debidamente foliados conforme a las normas de archivo que correspondan.
14. Atender público cuando así se requiera.
15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide en Tuta a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

MÓNICA CAROLINA VARGAS GONZÁLEZ
Secretaria General.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G	Mónica Carolina Vargas G
Cargo:	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14584179290

(415)7707212489984(8020) 000001458417929 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
4 2 8 8 4 9 3	9	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 8 8 4 9 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá	1 5	Tuta	8 3 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONROY	PUERTO	JULIO	REYNEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá	1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal
CL 6 5 08

42. Correo electrónico reynelmonroy@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 0 6 4 8 0 3	7 3 5 1 1 2 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 0	2 0 1 1 0 6 1 6	4 2 9 0	2 0 1 1 0 6 1 6	4 1 1 1	4 1 1 2	2 1 4 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 24-09-2025 03:47:51PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES
APOYO EN HIDRAULICA

Macanal, 04 de marzo de 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL
Palacio Municipal Carrera 6 #2 73
MACANAL BOYACA

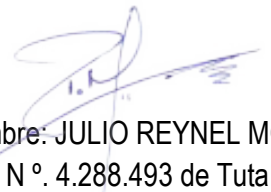
Referencia: Procesó de contratación Concurso de Méritos No. MM-CM-001-2026, en adelante "Proceso de Contratación:

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DENOMINADO: "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP) RURAL DISPERSA EN SITIO PROPIO EN EL MUNICIPIO DE MACANAL"

Yo, JULIO REYNEL MONROY PUERTO, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.288.493, expedida en Tuta, me comprometo a prestar mis servicios como **APOYO ESTRUCTURAL**, con la dedicación establecida en el Pliego de condiciones, a la empresa UNIÓN TEMPORAL INTERVIP 2026, en caso de que este resultare adjudicatorio en el presente proceso de contratación.

Declaro baja gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Cordialmente,



Nombre: JULIO REYNEL MONROY PUERTO
C.C. N º. 4.288.493 de Tuta
Profesión: INGENIERO CIVIL
No. MATRICULA: 15202210156BYC