

MARIA CRISTINA REYES HINCAPIE

Cédula de Ciudadanía: No. 40.432.329

e-mail: reyescris03@yahoo.es

Celular: 321 2046982

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera Civil con más de 10 años de experiencia, especialista en Recursos Hídricos, con una sólida trayectoria técnica y directiva en el diseño, estructuración, coordinación y ejecución de proyectos en el sector ambiental, servicios públicos y obras civiles. Con más de 7 años de experiencia específica en el manejo de sistemas de gestión ambiental, evaluación de afectaciones ambientales —incluyendo contaminación de fuentes hídricas, afectación a la flora y fauna, y vertimientos de aguas residuales industriales y domésticas—, así como en la formulación y seguimiento de instrumentos de planificación como POMCAs y PORHs.

He desarrollado conocimientos aplicados en el análisis normativo territorial, incluyendo la identificación de restricciones prediales conforme a los Planes de Ordenamiento Territorial (POT/EOT) y la legislación vigente. Mi experiencia en cargos como directora Operativa y Gerente Encargada me ha permitido liderar la gestión integral de proyectos de servicios públicos domiciliarios, especialmente en la obra, operación, mantenimiento, instalación y construcción de redes de acueducto y alcantarillado, garantizando el cumplimiento de la normatividad técnica y legal vigente.

Participación destacada como integrante del Comité de Empalme Empresa de Servicios Públicos de La Calera “ESPUCAL” de la Alcaldía Municipal de La Calera, en el período 2020–2023, participando en los procesos de transición de gobierno entrante, evaluación de la gestión institucional, consolidación de información técnica, financiera y administrativa, y formulación de recomendaciones para garantizar la continuidad de los programas, proyectos y procesos estratégicos de la administración municipal

Poseo más de 8 años de experiencia supervisando contratos de prestación de servicios, consultorías, obras e interventorías, tanto administrativas como financieras. He trabajado activamente en procesos de contratación estatal, licitaciones, seguimiento a fallos judiciales como la Sentencia del Río Bogotá, y verificación de planes y programas ambientales, contribuyendo a la implementación de soluciones que mejoran la calidad de vida en las comunidades.

Además, he coordinado y supervisado proyectos prioritarios de saneamiento básico, infraestructura hidráulica y gestión ambiental alineados con los Planes de Desarrollo y Planes de Acción municipales y regionales.

Destaco también como coautora y supervisora técnica del libro "Criterios de Priorización para Adelantar los Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH) en la Jurisdicción CAR", publicado por la Corporación Autónoma Regional (CAR), donde lideré

la consolidación, coordinación técnica y edición del documento.

Mi enfoque combina la excelencia técnica, el conocimiento normativo y la gestión estratégica, aportando liderazgo, visión territorial y compromiso con el desarrollo sostenible.

EXPERIENCIA LABORAL

➤ **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA. 22 de marzo 2024 – 31 de diciembre 2024.**

CARGO: Ingeniera Especialista

CONTRATO No. 1102 de 2024

22 de marzo de 2024- 31 de diciembre de 2024

Tiempo específico: **(9 meses y 8 días)**

Contrato de Servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR para realizar el seguimiento al cumplimiento de actividades relacionadas al componente hidrológico de la fase de ejecución del Plan de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA) del río Bogotá y la formulación de los programas de manejo integrado de microcuencas abastecedoras, priorizadas de la cuenca. De los proyectos que se ejecutan en los municipios que hacen parte de la Cuenca del Río Bogotá y conforme al Plan de Desarrollo formulado por cada municipio, acorde al cumplimiento normativo de entidades de orden nacional, departamental y municipal.

➤ **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA 15 de abril 2023 – 14 de diciembre 2023.**

Contrato de Servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT en las actividades de evaluación y asistencia técnica a los municipios de la jurisdicción CAR para incorporar las determinantes ambientales en los procesos de formulación, revisión, ajuste y/o modificación de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT, PBOT y EOT) formulados y planteados en el Plan de Desarrollo

CARGO: Ingeniera Especialista

CONTRATO No. 2476 de 2023

15 de junio de 2023- 14 de diciembre de 2023

Tiempo específico: **(6 meses)**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT en las actividades de evaluación y asistencia técnica a los municipios de la jurisdicción de la CAR para incorporar las determinantes

ambientales en los procesos de formulación, revisión, ajuste y/o modificación de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT, PBOT y EOT).

➤ **CONSTRUCCIONES DAO SAS**

CARGO: Ingeniera de gestión de proyectos

15 de noviembre de 2021 hasta el 31 de enero de 2023

Tiempo específico: **(1 año, 2 meses, 16 días)**

Funciones del cargo

1. Revisar la situación jurídica y catastral de los Predios, así como la verificación de linderos y áreas de los predios objeto de los proyectos a desarrollar por la empresa.
2. Inspeccionar, verificar permanentemente y supervisar las obras civiles que estén en desarrollo y que esté llevando a cabo la empresa.
3. Estructurar un plan de trabajo, coordinar, verificar y dar cumplimiento a los cronogramas de obra y de proyectos de consultoría.
4. Realizar las acciones correspondientes para lograr la adquisición de los Predios necesarios para el desarrollo de los proyectos que lleva a cabo la empresa.
5. Presentación de propuestas y licitaciones de la empresa.

➤ **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA CALERA-ESPUCAL ESP**

CARGO: Directora Operativa - Gerente General (e)

02 de enero 2020 - 9 de noviembre de 2021

Tiempo específico: **(1 año, 10 meses, 7 días)**

Funciones del cargo

1. Dirigir las actividades relacionadas con la operación, instalación, mantenimiento y reparación de redes de acueducto y alcantarillado teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en cuanto a las condiciones técnicas de prestación de los servicios.
2. Supervisar, ejecutar y avalar los programas de estudio y proyectos de operación, mantenimiento y construcción tendientes a prestar los servicios inherentes a la empresa de manera eficiente.
3. Diseñar, presentar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos que sean requeridos a la empresa por los entes del orden municipal, departamental y/o nacional.
4. Inspeccionar y verificar permanentemente el estado de las instalaciones, equipos, tuberías de conducción, distribución y recolección de agua potable y alcantarillado.
5. Diseñar programas relacionados con el correcto mantenimiento y reparación de equipos de micro medición y macro medición y, mantener actualizado el catastro de medidores.
6. Estimar los costos de instalación, mejoras, reposición y ampliaciones de los

sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo, formular los proyectos que se requieran para garantizar la prestación eficiente de los mismos, y realizar la inscripción respectiva ante el banco de proyectos municipal para la gestión de recursos.

7. Realizar la supervisión de las obras realizadas por la empresa, bien sea de manera directa o por contratos celebrados por esta, a través de entes del orden municipal, departamental y/o nacional.
8. Realizar el seguimiento de la Sentencia del Rio Bogotá y hacer que se cumpla cada una de las ordenes que tiene a cargo la Empresa de Servicios Públicos de la Calera.
9. Verificar y actualizar de todos los programas ambientales a la que la Empresa de Servicios Públicos de la Calera debe dar estricto cumplimiento de acuerdo a la normatividad ambiental legal vigente.
10. Coordinar, verificar y dar cumplimiento al cronograma de recolección de los residuos domiciliarios tanto en el casco urbano como en el área rural donde se tiene cobertura.
11. Mantener actualizado el catastro de redes de la empresa.
12. Elaborar diariamente la relación de órdenes de trabajo no atendidas, indicandolas causas que impidieron su realización.

➤ **INGENIERIA R&R S.A.S**

CARGO: Directora Operativa

05 de julio de 2018 - 30 de diciembre de 2019

Tiempo específico: **(1 años, 5 meses, 25 días)**

Funciones del cargo

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones para la formulación de los Planes y proyectos ambientales que tenga que formular el grupo técnico.
2. Coordinar, verificar y evaluar la Información de planeación y usos del suelo, permitidos y potenciales, de las áreas requeridas por los proyectos de consultoría, deriva de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) y/o los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) de los municipios, así mismo identificar las restricciones a las que están sometidos los Predios que forman parte del Inventario Predial, de acuerdo con el POT y/o EOT del municipio y la Ley Aplicable.
3. Supervisar proyectos concernientes con aspectos de calidad de agua, saneamiento básico y uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo a lo establecido en la Ley 373 de 1997.
4. Inspeccionar, verificar permanentemente y Supervisar las obras civiles que estén en desarrollo y que esté llevando a cabo la empresa.
5. Revisar, ejecutar, avalar y supervisar los proyectos de consultoría ambiental y obra civil inherentes a la empresa de manera eficiente.
6. Coordinar la supervisión de las obras realizadas por la empresa, bien sea de manera directa o por contratos celebrados por esta.

➤ **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL CAR**

Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial

Tel: 5801111 ext. 2100

CARGO: Profesional Especializado Grado 12, Código 2028

01 de diciembre 2014 - 02 de Julio de 2018

Tiempo específico: **(3 años, 7 meses, 1 día)**

Funciones del cargo

1. Apoyar y participar en el desarrollo de las acciones para la formulación de los Planes de Acción y operativos anuales de inversión en temas relacionados con el Ordenamiento de Cuencas Hidrográficas.
2. Identificar las necesidades de inversión del área y adelantar la fase precontractual, garantizando que en los estudios previos se establezca el respectivo presupuesto oficial.
3. Apoyar la definición de los parámetros técnicos para establecer la línea base en lo referente a calidad de agua en la jurisdicción CAR y mantenerla actualizada.
4. Apoyar la definición de los parámetros técnicos para adelantar el seguimiento y evaluación de estudios relacionados con la administración del recurso hídrico en términos de calidad de agua (PSMV, objetivos de calidad de agua, metas de reducción, análisis físico-químicos y bacteriológicos).
5. Participar en la definición de parámetros técnicos para la implementación de instrumentos económicos en el área de jurisdicción de la CAR (Tasas retributivas y Tasas por Uso).
6. Apoyar el diseño e implementación de la modelación de sistemas lógicos y técnicos que permitan evaluar la calidad del recurso hídrico en el área de jurisdicción de la CAR.
7. Participar en el desarrollo de las actividades del proyecto relacionados con aspectos de calidad de agua, saneamiento básico y uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo a lo establecido en la Ley 373 de 1997.

Actividades realizadas y logros:

- Liderar, supervisar y coordinar la formulación del Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH) Río Alto Suarez.
- Coordinación, supervisión técnica, consolidación y edición del documento de “Criterios de priorización para adelantar los Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH) en la jurisdicción CAR”. ISBN Físico: 978-958-8188- 57-7
ISBN Digital: 978-958-8188-58-4
- Apoyar en proceso de actualización y ajuste del POMCA Río Bogotá y Guavio.
- Liderar y supervisar el Proceso de Consulta Previa de las comunidades indígenas certificadas por el Ministerio del Interior dentro del área de la cuenca del río Bogotá en el proceso de actualización y ajuste del POMCA Río Bogotá.

➤ **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL CAR**

Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial

CARGO: Profesional Universitario Grado 06, Código 2044

06 de noviembre 2013- 30 de noviembre de 2014
Tiempo específico: **(1 año, 0 meses, 24 días)**

Funciones del cargo

1. Apoyar y sugerir acciones para la formulación de los Planes de Acción y de los planes operativos anuales de inversión (POAI), con relación al desarrollo de las actividades del Sistema de Áreas Protegidas.
2. Adelantar los procesos precontractuales relacionados con el desarrollo de las actividades del Sistema de áreas Protegidas, en lo relacionado con obras relacionadas con su perfil profesional.
3. Supervisar la ejecución de los Contratos y Convenios de las actividades desarrolladas en el sistema de áreas protegidas, en lo relacionado con su profesión.
4. Apoyar en la Planeación y organización de la ejecución de las actividades relacionadas con la formulación e implementación de los planes de Manejo de áreas protegidas para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción de la CAR.
5. Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con el alinderamiento de las áreas declaradas por la CAR para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción de la CAR.
6. Supervisar las obras civiles resultantes de los planes de manejo de las Áreas Protegidas declaradas por la CAR para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción de la CAR.
7. Apoyar a los profesionales del área en la elaboración, evaluación y presentación de los estudios que permitan establecer proyecciones para la realización de obras acordes con su perfil profesional, relacionadas con la implementación de los Planes de Manejo de áreas declaradas para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción CAR.
8. Apoyar en garantizar la continuidad, la calidad, el análisis, el procesamiento y la publicación de la información relacionada con el proyecto de sistemas de Áreas Protegidas.
9. Aplicar los conocimientos profesionales y la normatividad vigente en el desarrollo de las actividades del proyecto de Sistemas de Áreas protegidas.

Actividades realizadas y logros:

- Liderar y Supervisar el proceso de Delimitación de (3) Páramos de la jurisdicción CAR.
- Supervisión de contratistas en el proceso de delimitación del complejo Páramo de Guerrero.
- Supervisión de contratistas en el proceso de delimitación del complejo Páramo de Telecóm - Merchán.
- Supervisión de contratistas en el proceso de delimitación del complejo Páramo de Altiplano Cundiboyasense.
- Apoyar a la subdirección en los procesos pre-contractuales y contractuales requeridos para el proceso de delimitación de los complejos de páramo de (Guerrero, Telecóm – Merchán y Altiplano Cundiboyasense).
- Apoyar a la Subdirección en el área de humedales en el proceso de identificación y delimitación de humedales de la jurisdicción.
- Coordinar en el proceso de apadrinamiento de los humedales de la jurisdicción con

las grandes empresas, para tomar acciones de recuperación, conservación y preservación de estos ecosistemas estratégicos.

- Dar respuesta a derechos de petición asignados sobre temas de páramo y humedales.
- Adelantar los procesos de formulación de planes de manejo ambiental de las áreas declaradas por la corporación
- Coordinar acciones de implementación de los planes de manejo de las áreas protegidas de la jurisdicción.
- Liderar actividades concernientes en los procesos de declaratoria de nuevas áreas protegidas.

➤ **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA Dirección Regional Soacha**

CARGO: Ingeniera (Seguimiento y control)

CONTRATO No. 673 de 2013

25 de junio de 2013- 05 de noviembre de 2013

Tiempo específico: **(4 meses, 9 días)**

- Verificación, control y seguimiento de todos los expedientes asignados mediante el sistema SAE, de trámites Administrativos permisivos, sancionatorios y medidas preventivas.
- Revisión, supervisión y control de toda clase de Afectaciones Ambientales.
- Elaboración de oficios para informar al usuario de en qué etapa se encuentra el proceso Radicado por el mediante el sistema SIDCAR y SAE.
- Elaboración de Informes Técnico de seguimiento y control a trámites Administrativos permisivos, sancionatorios y medidas preventivas.
- Asistir a todos los comités, visitas y reuniones programadas por la entidad.
- Coordinación y programación de todas las visitas técnicas para la verificación del cumplimiento de requerimiento en trámites permisivos otorgados (Concesiones de Aguas Superficiales y Subterráneas, permiso de Exploración de Aguas Subterráneas), y cumplimiento de medidas preventivas.

➤ **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA Dirección Regional Chiquinquirá – CAR**

CARGO: Ingeniera SAU (Servicio Atención Usuario)

CONTRATO No. 219 de 2012

17 de mayo 2012- 24 de abril 2013

Tiempo específico: **(11 meses, 7 día)**

Actividades:

- Realizar visitas técnicas para apoyar al INCODER en adelantar los procedimientos, ejercer las acciones y adoptar las medidas en los casos de indebida ocupación o apropiación de tierras baldías, o por incumplimiento de las condiciones bajo las cuales fueron adjudicadas.
- Revisión, supervisión y control de toda clase de Afectaciones Ambientales.
- Dar respuesta a derechos de petición sobre afectación Ambientales.
- Elaboración de Informes Técnico de las diferentes Afectaciones Ambientales encontradas.
- Asistir a todos los comités, visitas y reuniones programadas por la entidad.
- Coordinación y programación de todas las visitas técnicas para la verificación del cumplimiento de requerimiento en tramites permisivos (Concesiones de Aguas Superficiales y Subterráneas, permiso de Exploración de Aguas Subterráneas).

ESTUDIOS REALIZADOS

- **Diplomatura Gerencial “Fortalecimiento de la Gobernanza y la Gestión Estratégica de la Información Catastral y Ambiental para la Toma de Decisiones Territoriales”**
Universidad de Medellín
Del 22 de noviembre de 2024 - 20 de marzo de 2025
- **Diplomado Sobre Trato Digno con Enfoque de Derechos y Diferencial Étnico alas Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.**
Escuela Superior de Administración Pública
Del 20 de mayo al 21 de Julio de 2021
- **Diplomado Proyectos de Desarrollo**
Escuela Superior de Administración Pública
Del 22 de septiembre al 3 de noviembre de 2020
- **Especialización en Recursos Hídricos,**
Universidad Católica de Colombia Título: Especialista en Recursos Hídricos
Terminación de Materias: año 2013
Titulación: año 2014
- **Ingeniería Civil,** Universidad Católica de Colombia
Título: INGENIERA CIVIL
Bogotá. Septiembre de 2011
- **SENA**
Curso de Administración de Proyectos
Bogotá, 2010
- **SENA**
Curso de Gerencia de Obras
Bogotá. 2010
- **COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA**

Bachiller Académico
Acacias (Meta) 1997



María Cristina Reyes Hincapié
Ingeniera Civil Especialista en recursos Hídricos



Universidad Católica de Colombia

Fundada el 20 de Julio de 1950 - Medellín - Antioquia

Considerando que:

Maria Cristina Reyes Hincapié

C.C. 40432329 Acacias

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Ingeniera Civil

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 30 días del mes de septiembre del año dos mil once (2011)

Rectora

Secretario General

Decano



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE GRADO No. 3153-IC-2011

En la ciudad Bogotá, D.C., el día **Treinta (30)** días del mes de **Septiembre** del año **Dos Mil Once (2011)**, presidida por el Señor **RECTOR** se realizó la ceremonia de grado de la alumna **MARÍA CRISTINA REYES HINCAPIE** con cédula de ciudadanía No. **40432329** de **ACACIAS**, conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. **171946240001100111100**, confiriéndole el título de **INGENIERA CIVIL**, mediante el siguiente juramento:

JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSÓFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA?

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma 38450 que la acredita para ejercer la profesión de **INGENIERA CIVIL**.

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) JOSÉ OMAR TRUJILLO GÓMEZ
DECANO

(FDO.) SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C. 30 de septiembre de 2011

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL





Certifican que:

MARÍA CRISTINA REYES HINCAPIÉ
C.C. 40432329

Al cumplir con los requisitos reglamentarios,
obtiene el certificado de aprobación a la diplomatura gerencial

**Fortalecimiento de la Gobernanza y la Gestión Estratégica de la
Información Catastral y Ambiental para la Toma de Decisiones Territoriales**

Realizada por la Universidad de Medellín y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en el marco de la política de Administración del Territorio y la política de Catastro Multipropósito, con financiamiento de la Cooperación del Reino Unido, del 22 de noviembre de 2024 al 20 de marzo de 2025

Intensidad: 80 horas


JOSÉ ALBERTO RÚA VÁSQUEZ

Vicerrector de Formación
Universidad de Medellín



MARIA ISABEL MAYA MEJÍA
Directora Educación Continuada
Universidad de Medellín



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MARÍA CRISTINA REYES HINCAPIÉ
C.C 40.432.329

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO RELACIÓN ESTADO-CIUDADANO
DIRIGIDO A PUEBLOS NEGROS, AFROCOLOMBIANOS, RAIZALES Y
PALENQUEROS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 20 de Mayo y el 21 de Julio de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 6 de Agosto de 2021

Ruby G.
RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://sirecec3.esap.edu.co/> y digite el código.

Código: 61e02f3a-c3c6-418c-8cfb-adf9b6152849



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

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MARÍA CRISTINA REYES HINCAPIÉ
C.C 40.432.329

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO
PROYECTOS DE DESARROLLO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 27 de Noviembre de 2020

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Ministerio
de Educación

Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://sirecec3.esap.edu.co/> y digite el código.

Código: 135a3568-b520-4593-8456-24446dcd6a9a



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
MARIA CRISTINA REYES HINCAPIE
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 40432329

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS: CARACTERÍSTICAS, FACTORES DE ÉXITO , TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS
ADMINISTRATIVAS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Cinco (05) días del mes de Julio de Dos Mil Diez (2010)

FELIPE ANDRÉS RANGEL PAVA
SUBDIRECTOR CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL ATLANTICO



SGCV20102359150 05/07/2010
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
MARIA CRISTINA REYES HINCAPIE
Con Cedula de Ciudadania No. 40432329

Cursó y aprobó la acción de Formación
GERENCIA DE OBRAS: PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS
Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Garzon a los Cinco (05) días del mes de Mayo de Dos Mil Díez (2010)

MARTHA LUCIA MOTTA CASTRO
SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
REGIONAL HUILA



SGCV20102130066 05/05/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

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

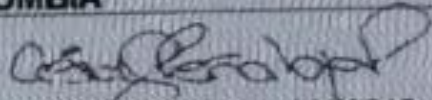
Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
25202217492CND
INGENIERA CIVIL

DE FECHA **01/12/2011**
MARIA CRISTINA
REYES HINCAPIE
C.C. 40432329
UNIVERSIDAD CATOLICA DE
COLOMBIA



PRESIDENTE DEL CONSEJO

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL
DE CUNDINAMARCA CAR**

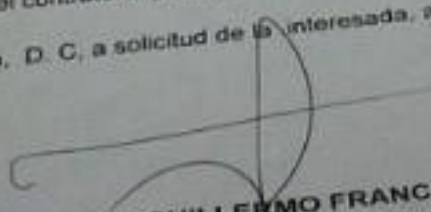
HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que la señora **MARIA CRISTINA REYES HINCAPIE**, identificada con C.C. No. 40 432 329 suscribió y ejecuta con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 673 DE 2013.
OBJETO: Prestación de servicios profesionales en el área de la Ingeniería Civil, para apoyar a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, mediante el seguimiento y control a los trámites administrativos adelantados en los expedientes ambientales de carácter permisivo y sancionatorio que le sean asignados.
VALOR: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000.00) M/CTE.
PLAZO: Ocho (8) meses
FECHA DE INICIO: 25 de Junio de 2013
ESTADO: El contrato se encuentra en ejecución al expedir la presente certificación.

Que las obligaciones pactadas son las que constan en dos (2) folios auténticos que se toman del contrato original y que hacen parte de la presente certificación

Dada en Bogotá, D. C., a solicitud de la interesada, a los **17 OCT 2013**


NESTOR GUILLERMO FRANCO GONZALEZ
Secretario General



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Oficina de Talento Humano
República de Colombia

LA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral y los archivos que reposan en esta Oficina se encontró que la señora MARIA CRISTINA REYES HINCAPIE, identificada con cédula de ciudadanía N° 40.432.329, labora en nuestra Entidad desde el 06 de noviembre de 2013, mediante un vínculo legal y reglamentario.

Que la señora REYES HINCAPIE, ha desempeñado mediante una designación de nombramiento provisional, los empleos relacionados a continuación:

Profesional Universitario, Código 2044, Grado 06, desde el 06 de noviembre de 2013 y hasta el 30 de noviembre de 2014, ubicado en la Subdirección de Recursos Naturales y Áreas Protegidas, a cargo de las siguientes funciones:

Resolución No. 2050 de 2012

1. Aportar y sugerir acciones para la Formulación de los Planes de Acción y de los Planes Operativos Anuales de Inversión (POAI), con relación al desarrollo de las actividades del Sistema de Áreas Protegidas.
2. Adelantar los procesos precontractuales relacionados con el desarrollo de las actividades del Sistema de Áreas Protegidas, en lo relacionado con obras relacionadas con su perfil profesional.
3. Supervisar la ejecución de los Contratos y Convenios de las actividades desarrolladas en el Sistema de Áreas Protegidas, en lo relacionado con su profesión.
4. Apoyar en la planeación y organización de la ejecución de las actividades relacionadas con la formulación e implementación de los planes de manejo de áreas protegidas para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción de la CAR.
5. Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con el alinderamiento de las áreas declaradas por la CAR para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción de la CAR.
6. Supervisar las obras civiles resultantes de los planes de manejo de las áreas protegidas declaradas por la CAR para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción de la CAR.
7. Apoyar a los profesionales del área en la elaboración, evaluación y presentación de estudios que permitan establecer proyecciones para la realización de obras acordes con su perfil profesional, relacionadas con la implementación de los Planes de Manejo de áreas declaradas para la protección y preservación de los recursos naturales de la jurisdicción de la CAR.
8. Apoyar en garantizar la continuidad, la calidad, el análisis, el procesamiento y la publicación de la información relacionada con el proyecto de Sistema de Áreas Protegidas
9. Aplicar los conocimientos profesionales y la normatividad vigente en el desarrollo de las actividades del proyecto de Sistema de Áreas Protegidas

Carrera 7 No. 36 – 45, Página web: www.car.gov.co
Conmutador: 320 9000 Ext. 1122, Fax: Ext. 1151, Correo electrónico: talentohumano@car.gov.co
Bogotá D.C., Colombia



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Oficina de Talento Humano
República de Colombia

Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12, desde el 01 de diciembre de 2014 y hasta la fecha, ubicado en la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, a cargo de las siguientes funciones:

Resolución No. 2609 de 2014

1. Apoyar y participar en el desarrollo de las acciones para la formulación de los planes de Acción y operativos anuales de inversión en temas relacionados con el ordenamiento de cuendas hidrográficas.
2. Identificar las necesidades de inversiones del área y adelantar la fase precontractual, garantizando que en los estudios previos se establezca el respectivo presupuesto oficial.
3. Apoyar la definición de los parámetros técnicos para establecer la línea base en lo referente a calidad de agua en la Jurisdicción CAR y mantenerla actualizada.
4. Apoyar la definición de los parámetros técnicos para adelantar el seguimiento y evaluación de estudios relacionados con la administración del recurso hídrico en términos de calidad de agua (PSMV, objetivos de calidad de agua, metas de reducción, análisis físico-químicos y bacteriológicos)
5. Participar en la definición de los parámetros técnicos para la implementación de instrumentos económicos en el área de jurisdicción de la CAR (Tasas retributivas y Tasas por Uso)
6. Apoyar el diseño e implementación de la modelación de sistemas lógicos y técnicos que permitan evaluar la calidad del recurso hídrico en el área de jurisdicción de la CAR
7. Participar en el desarrollo de las actividades del proyecto relacionados con aspectos de calidad de agua, saneamiento básico y uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo a lo establecido en la Ley 373 de 1997

La presente constancia se expide por solicitud de la interesada.

Bogotá., D.C., 12 de mayo de 2017


OLGA LILIANA RAMIREZ MANCERA
Jefe Oficina de Talento Humano

 Elaboró: Claudia Patricia Ortiz Rincón



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Oficina de Talento Humano
República de Colombia

Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12, desde el 01 de diciembre de 2014 y hasta la fecha, ubicado en la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, a cargo de las siguientes funciones:

Resolución No. 2609 de 2014

1. Apoyar y participar en el desarrollo de las acciones para la formulación de los planes de Acción y operativos anuales de inversión en temas relacionados con el ordenamiento de cuendas hidrográficas.
2. Identificar las necesidades de inversiones del área y adelantar la fase precontractual, garantizando que en los estudios previos se establezca el respectivo presupuesto oficial.
3. Apoyar la definición de los parámetros técnicos para establecer la línea base en lo referente a calidad de agua en la Jurisdicción CAR y mantenerla actualizada.
4. Apoyar la definición de los parámetros técnicos para adelantar el seguimiento y evaluación de estudios relacionados con la administración del recurso hídrico en términos de calidad de agua (PSMV, objetivos de calidad de agua, metas de reducción, análisis físico-químicos y bacteriológicos)
5. Participar en la definición de los parámetros técnicos para la implementación de instrumentos económicos en el área de jurisdicción de la CAR (Tasas retributivas y Tasas por Uso)
6. Apoyar el diseño e implementación de la modelación de sistemas lógicos y técnicos que permitan evaluar la calidad del recurso hídrico en el área de jurisdicción de la CAR
7. Participar en el desarrollo de las actividades del proyecto relacionados con aspectos de calidad de agua, saneamiento básico y uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo a lo establecido en la Ley 373 de 1997

La presente constancia se expide por solicitud de la interesada.

Bogotá., D.C., 12 de mayo de 2017


OLGA LILIANA RAMIREZ MANCERA
Jefe Oficina de Talento Humano

 Elaboró: Claudia Patricia Ortiz Rincón



Ingeniería y Consultoría Ambiental

Asesoría y Construcción en Obra Civil
y Medio Ambiente

INGENIERÍA R&R SAS

NIT. 900.690.779-5

INGENIERÍA R&R SAS

CERTIFICA:

Que la señora **MARÍA CRISTINA REYES HINCAPIÉ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 40.432.329, laboró en la empresa, desde el 5 de julio de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2019.

Que, durante la vinculación con la entidad, la señora **MARÍA CRISTINA REYES HINCAPIÉ**, ocupó el cargo de Gerente Operativa y desempeñó las funciones, de conformidad con lo establecido por el jefe directo y el contrato laboral firmado, las cuales se indican a continuación:

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones para la formulación de los Planes y proyectos ambientales que tenga que formular el grupo técnico.
2. Supervisar proyectos concernientes con aspectos de calidad de agua, saneamiento básico y uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo a lo establecido en la Ley 373 de 1997.
3. Inspeccionar, verificar permanentemente y Supervisar las obras civiles que estén en desarrollo y que esté llevando a cabo la empresa.
4. Coordinar, verificar y dar cumplimiento a los cronogramas de obra y de proyectos de consultoría.
5. Revisar, ejecutar, avalar y supervisar los proyectos de consultoría ambiental y obra civil inherentes a la empresa de manera eficiente.
6. Coordinar la supervisión de las obras realizadas por la empresa, bien sea de manera directa o por contratos celebrados por esta.

Que su jornada laboral fue de 8:00 a.m. a 5:00 p.m



Ingeniería y Consultoría Ambiental

Asesoría y Construcción en Obra Civil
y Medio Ambiente

INGENIERÍA R&R SAS

NIT. 900.690.779-5

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, el 30 de diciembre de 2019, a quien interese.

Cordialmente,

BOORIS HERNEY. RAMIREZ

Representante Legal

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CALERA - "ESPUCAL" ESP

CERTIFICA:

Una vez revisada la hoja de vida del(la) (la) señor(a) **MARIA CRISTINA REYES HINCAPIE**, identificado(a) con C.C. No. 40.432.329 expedida en Acacias - Meta, se constata que laboró para La Empresa de Servicios Públicos de la Calera **ESPUCAL E.S.P.**, desde el día 02 de enero de 2020, hasta el día 09 de noviembre de 2021 desempeñando el siguiente cargo:

Cargo: DIRECTOR (A) OPERATIVO (A)
Código: 009⁴
Grado: 01

Vinculado(a) mediante Acta de Libre Nombramiento y Remoción, desempeñando las siguientes funciones:

1. Dirigir las actividades relacionadas con la operación, instalación, mantenimiento y reparación de redes de acueducto y alcantarillado teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en cuanto a las condiciones técnicas de prestación de los servicios.
2. Supervisar, ejecutar y evaluar los programas de estudios y proyectos de operación, mantenimiento y construcciones tendientes a prestar los servicios inherentes a la empresa de manera eficiente.
3. Diseñar, presentar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos que sean requeridos a la empresa por los entes del orden municipal, departamental y/o nacional.
4. Inspeccionar y verificar permanentemente el estado de las instalaciones, equipos, tuberías de conducción, distribución y recolección de agua potable y alcantarillado.
5. Diseñar programas relacionados con el correcto mantenimiento y reparación de equipos de micro medición y macro medición y, mantener actualizado el catastro de medidores.
6. Estimar los costos de instalaciones, mejoras, reposición y ampliaciones de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo, formular los proyectos que se requieran para garantizar la prestación eficiente de los mismos, y realizar la inscripción respectiva ante el banco de proyectos municipal para la gestión de recursos.
7. Realizar la supervisión de las obras realizadas por la empresa, bien sea de manera directa o por contratos celebrados por ésta, a través de entes del orden municipal, departamental y/o nacional.
8. Realizar la visita a los predios y emitir el concepto técnico debidamente soportado, para el trámite y resolución de peticiones, quejas y reclamos que lo requieran, así como para las

solicitudes de disponibilidad realizadas por potenciales usuarios, teniendo en cuenta la revisión previa de los requisitos establecidos para dicho procedimiento por parte de la empresa.

9. Mantener actualizado el catastro de redes de la empresa.
10. Elaborar las órdenes de trabajo de acuerdo al registro de peticiones, quejas y reclamos y los demás requerimientos que se presenten en desarrollo de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como realizar el seguimiento a las mismas a fin de garantizar su adecuada ejecución.
11. Elaborar diariamente la relación de órdenes de trabajo no atendidas, indicando las causas que impidieron su realización.
12. Coordinar la actualización del estado sanitario y demás información técnica relacionada con la producción y demanda de agua, operación de redes, pérdidas, consumo de sustancias químicas y demás insumos, equipos electromecánicos, entre otros; además de la información relacionada con la producción de basura y demanda del servicio.
13. Elaborar reportes, informes y estadísticas producto de las actividades propias del cargo dentro del procedimiento establecido por la empresa.
14. Revisar previamente las solicitudes y comunicaciones propias de su área direccionándolas al funcionario responsable de atenderlas.
15. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal operativo a su cargo.
16. Coordinar con el personal de Fontanería y el Técnico Comercial la toma de lecturas y entrega de facturas de acuerdo al cronograma anual establecido por la empresa.
17. Cuantificar las novedades detectadas por los Fontaneros en la toma de lecturas relacionadas con el cambio de uso, estado de medición, conexiones fraudulentas, demoliciones y reportarlas a la Dirección Comercial, de Presupuesto y Contratación.
18. Controlar, analizar y hacer seguimiento a las pérdidas de agua de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos, proponiendo alternativas que permitan optimizar los sistemas y disminuir el índice de agua no contabilizada.
19. Consolidar la información de los reportes generados por el Técnico de Aseo y Técnico de Acueducto y Alcantarillado e Inspector de Fontanería a fin de ser presentada a la Gerencia y/o a los entes que lo requieran.
20. Determinar las necesidades y requerimientos de dotación laboral para el personal operativo y verificar el uso adecuado de la dotación industrial y elementos de protección personal entregado a los trabajadores a su cargo para el desempeño de sus funciones.
21. Supervisar el envío de información de su personal a cargo dentro de los términos fijados por los diferentes entes de control y aquellos requeridos por la Gerencia.
22. Solicitar los informes de cumplimiento de acuerdo a los tiempos establecidos en relación a las peticiones quejas o reclamos.
23. Elaborar los estudios de necesidad y de mercado de acuerdo con las necesidades propias de su área y reunir la documentación técnica y legal requerida para el proceso contractual.
24. Elaborar y presentar periódicamente los informes y reportes que sean de su competencia requeridos por los diferentes organismos y entes de control.
25. Efectuar seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos de su competencia presentadas por los usuarios, atendiendo a que las respuestas emitidas se den en cumplimiento de la normatividad legal vigente dentro del procedimiento establecido por la empresa.

26. Realizar seguimiento a las actividades para mitigar los riesgos por procesos y los posibles actos de corrupción.
27. Garantizar el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Ambiental y Calidad), *cumpliendo con lo establecido en los procesos y procedimientos propios del mismo.*
28. Adoptar la gestión documental de la entidad conforme a las directrices establecidas y a las normas que lo reglamente.
29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Se expide la presente **certificación** en la **Empresa de Servicios Públicos de La Calera “Espucal” E.S.P.**, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023), a petición del interesado.


MARIA HELENA RESTREPO CIFUENTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
ESPUCAL ESP

Elaboró: Lilliana Beltrán Díaz, Analista Talento Humano ESPUCAL E.S.P. 

Revisó: María Helena Restrepo Cifuentes, Directora Administrativa ESPUCAL E.S.P. 

MACROINVERSIONES JD SAS

NIT. 830.027.485-7

CERTIFICA QUE:

La ingeniera MARIA **CRISTINA REYES HINCAPIE**, identificada con cedula de ciudadanía **No. 40.432329** de Acacias (Meta), laboro en nuestra empresa **MACRO INVERSIONES J.D SAS**, desempeñando el cargo de Directora técnica, en el periodo comprendido entre el 15 de noviembre de 2021 hasta el 31 de enero de 2023, realizando entre otras las siguientes labores:

- ✓ Elaboración de las diferentes propuestas para los procesos licitatorios presentados por nuestra empresa
- ✓ Revisar y actualizar todos los programas ambientales a la que la Empresa debe dar cumplimiento de acuerdo a la normatividad ambiental legal vigente.
- ✓ Asistir a las audiencias, visitas y reuniones programadas en todos y cada uno de los procesos a los cuales se presentó propuesta, en diferentes entidades tanto estatales como privadas.
- ✓ Efectuó las programaciones de trabajos y tiempos de duración de los mismos exigidos en los diferentes procesos presentados.
- ✓ Coordinar y supervisar la expedición de los documentos legales y de garantía crediticia exigidos en cada licitación presentada por parte de nuestra empresa.
- ✓ Asistir al gerente de la empresa, durante el proceso de firma de los contratos obtenidos por ella, bajo la presentación de propuestas a los procesos públicos y privados acometidos.
- ✓ Coordinar las relaciones comerciales de la empresa con las diferentes entidades estatales.
- ✓ Ayudar en el manejo normativo de la empresa.
- ✓ Manejo del personal vinculado directamente e indirectamente.

MACROINVERSIONES JD SAS

NIT. 830.027.485-7

- ✓ Revisión, supervisión y control de calidad.
- ✓ Responsable de dirigir la empresa administrativamente, además dirigir, supervisar los diferentes proyectos y licitaciones a ejecutar.

En constancia doy fe de su buen desempeño, profesionalismo, honestidad y rectitud con la que desarrolló cada una de las actividades a su cargo y la conformidad de los resultados obtenidos a la entrega de las mismas, así como que su retiro fue por causas y decisión absolutamente personal (estudios).

Se expide a solicitud del interesado a los (3) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente.



JULIO CESAR HUERFANO

Representante Legal

MACRO INVERSIONES J.D LTDA

Correo electrónico: macroinversiones@motopassionjd.com