INFORME DE ACTIVIDADES N° 001

CONTRATO No. 412 DEL 05 DE MAYO DE 2025

INFORME DE ACTIVIDADES	01
PERIODO DE PAGO:	**08 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DE 2025**
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO No.:	**412 DEL 05 DE MAYO DE 2025**
CONTRATANTE:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL
CONTRATISTA:	QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. REPRESENTANTE LEGAL: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
NIT:	900.264.163-1
TIPO CONTRACTUAL:	CONTRATO DE CONSULTORÍA
OBJETO:	ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE EL ESPINAL – TOLIMA, CONFORME LO ESTABLECE EL DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS.
PLAZO:	TRES (03) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.
DIRECCIÓN Y TELÉFONO:	CARRERA 7 No. 14-23 Oficina 507 EDIFICIO ALEJANDRÍA. TELÉFONO: (8) 2776866
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($68.000.000)
SUPERVISIÓN:	ANGÉLICA MARÍA GUZMAN ORJUELA DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) DE TALENTO HUMANO,
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	
MODIFICACIÓN No. 1:	N/A
PLAZO DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y ACTAS	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	TRES (03) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.
PRÓRROGA No. 1:	NO APLICA
FECHA ACTA DE INICIO:	08/05/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	07/08/2025

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$68.000.000
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	$0
VALOR PRESENTE PAGO	$ 52.360.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 15.640.000

ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS**
1. Entrega y supervisión del cronograma de trabajo, con la firma del acta de inicio del contrato.	Se hizo entrega del Cronograma y/o Plan de Trabajo, definido bajo la metodología PMI, con la firma del Acta de Inicio.	Plan de Trabajo *Ver CD Medio Magnético 01 Plan de Trabajo – Metodología y Estrategia de Gestión del Cambio*
2. Cumplimiento del objeto contractual conforme a las directrices de la Función Pública definidas en la Guía de fortalecimiento institucional, para la construcción de un documento técnico para la formalización laboral "*Por un trabajo digno y en equidad*",	Durante el presente periodo, se dio cumplimiento al objeto contractual conforme a las directrices de la Función Pública definidas en la Guía de fortalecimiento institucional.	Informe de Actividades 01
3. Asesorar a la Dirección de Talento Humano en la proyección y consolidación del Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la actualización, aprobación e implementación del proceso de Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional.	Se definió Plan de Trabajo bajo la metodología PMI, se definieron las herramientas metodológicas para el proceso de actualización, aprobación e implementación del proceso de Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional, así como la Estrategia de Cambio.	Plan de Trabajo Diseño metodológico Estrategia de Gestión del Cambio *Ver CD Medio Magnético 01 Plan de Trabajo – Metodología y Estrategia de Gestión del Cambio*

ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS**
4. Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Talento Humano, en su rol como secretaria técnica, la actualización y/o conformación de un equipo técnico multidisciplinario (Comité Técnico para el Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional) destinado a consolidar la información y validar el documento técnico final y el cronograma de trabajo, de conformidad con el marco normativo vigente.	Se realizó documento de actualización del equipo técnico multidisciplinario (Comité Técnico para el Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional)	Decreto conformación Comité Técnico para el Rediseño Organizacional *Ver CD Medio Magnético 02 Comité Técnico para el Rediseño Organizacional*
5. Realizar la actualización del Documento final - Estudio Técnico para el Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional de la Alcaldía Municipal de El Espinal, de acuerdo con la estructura y extensión señalados en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022. El cual contendrá la siguiente información: FASE 1. ALISTAMIENTO FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Análisis de contexto externo. Análisis sectorial. Análisis jurídico legal. Análisis de casos de éxito. Análisis de fuentes externas. Análisis de contexto interno	Durante el presente periodo, se adelanto la actualización del Documento final - Estudio Técnico para el Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional de la Alcaldía Municipal de El Espinal, relacionado con los siguientes aspectos: FASE 1. ALISTAMIENTO FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Análisis de contexto externo. Análisis sectorial. Análisis jurídico legal. Análisis de casos de éxito. Análisis de fuentes externas. Análisis de contexto interno Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos. Análisis de las capacidades institucionales. (Tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano)	Estudio Técnico para el Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional *Ver CD Medio Magnético 03 EstudioTécnico para el Rediseño Organizacional*

ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS**
Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos. Análisis del marco estratégico vigente. Análisis de las capacidades institucionales. (Tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano) FASE 3. PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD. Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y al Modelo de Operación por Procesos Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades, con los siguientes aspectos: Capacidades Tecnológicas. Ajuste a la estrategia de transformación digital de la entidad asociada a la eficiencia de los procesos y a la entrega de productos y servicios. Presupuestales. Identificación y descripción de las alternativas de financiamiento para mejorar la operación de la entidad a costo cero. Estructura organizacional. Incluye necesidades de ajuste a la estructura organizacional vigente para mejorar la actual división del trabajo, el nivel de departamentalización, la cantidad de tramos de control y el nivel de autoridad existente. Talento humano. Incluye procesos de disminución de	FASE 3. PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD. Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y al Modelo de Operación por Procesos	

ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS**
brechas de capital humano, mejora de los perfiles ocupacionales y funcionales y, con base en esto, plantear la creación de plantas temporales durante un periodo de transición que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades con miras a la cualificación del empleo público y el eventual achatamiento de escalas salariales.		
6. Revisión de las categorías de empleo y la escala salarial actual, con el objetivo de actualizarlas conforme al marco normativo vigente.	Se realizó la revisión de las categorías de empleo y la escala salarial actual, generando la propuesta de Decreto de Sistema de Nomenclatura y Escala Salarial	Decreto de Sistema de Nomenclatura y Escala Salarial *Ver CD Medio Magnético 04 Sistema de Nomenclatura*
7. Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, verificando su ajuste a la normativa vigente.	Se realizó la Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de conformidad con los resultados del Estudio Técnico	Decreto de Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales *Ver CD Medio Magnético 05 Manual de funciones*

ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS**
8. Proyección de los actos administrativos necesarios para la adopción del proceso de Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional (Estructura Organizacional, Sistema de Nomenclatura y Escala Salarial, Planta de Personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales).	Se realizó la proyección de los Actos administrativos para la implementación de la FASE I del Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional	Actos administrativos para la implementación de la FASE I del Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional *Ver CD Medio Magnético 06 Actos Administrativos*
9. Realizar los procesos de socialización y comunicación, requeridos para la apropiación del proceso de Rediseño Organizacional y Fortalecimiento Institucional de la entidad.	Esta actividad está prevista para desarrollarse la 2ª. semana del mes de julio de 2025	No se reportan evidencias
10. Asegurar la disponibilidad de los medios humanos, logísticos y de transporte necesarios para cumplir con el objeto del contrato.	Se ha asegurado la disponibilidad de los medios humanos, logísticos y de transporte necesarios para cumplir con el objeto del contrato	Informe 01

OBLIGACIONES GENERALES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS**
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el MUNICIPIO	Durante el presente periodo reportado, se la cumplido con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo nuestra propia responsabilidad	Informe de Actividades 01

OBLIGACIONES GENERALES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
2. Entregar al supervisor del control los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiere.	Se ha hecho entrega al supervisor de los informes requeridos en cumplimiento del objeto del contrato.	Informe de Actividades 01
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Se han atendido los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato ha impartido EL MUNICIPIO	Informe de Actividades 01
4. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y en especial lo señalados en la ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.	Se presentan los recibos de pago de la seguridad social, junto con la certificación expedida por el Representante Legal y Contador	Anexos Informe de Actividades 01
5. Presentar al supervisor cuando aplique, las planillas de control que permita certificar el cumplimiento de la entrega y recibo de los bienes y servicios; así como los datos personales de la persona responsable de los mismos, indicando nombres completos, números de identificación, elementos suministrados, cantidades,	No aplica en el desarrollo del presente contrato planillas de control que permitan certificar el cumplimiento de la entrega y recibo de los bienes y servicios.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
lugar, fecha y hora.		
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.	Durante el presente periodo reportado no se han realizado actividades adicionales a las descritas en el documento contractual.	No aplica
7. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de los productos finales, el personal ofrecido (si es el caso). Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio de EL ESPINAL, Tolima.	Se ha mantenido durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido en el documento contractual.	Informe de Actividades 01
8. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.	En el presente periodo se realizará el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
9. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.	No se ha requerido la aplicación de indemnizaciones por daños o prejuicios causados.	No aplica
10. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.	No se han presentado situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso	No aplica

ADJUNTOS DEL PRESENTE INFORME: En concordancia con lo anterior se adjuntan los siguientes productos:

SOPORTES:

1. Factura No. 01-1546 del 01 de julio de 2025
2. Certificado de pago de seguridad social y el respectivo soporte de pago.
3. CD o medio magnético con la información para el PRIMER pago.

En concordancia al desarrollo de lo anterior y como constancia, a los dos (02) días del mes de JULIO de 2025, se firma el presente informe.



LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
C.C 65.757.068 de Ibagué

Ibagué, Junio 24 de 2025

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL TOLIMA
Ciudad

Asunto: Certificado de paz y salvo en seguridad social integral, salarios y parafiscales.

CERTIFICAMOS

En nuestra calidad de Representante Legal y Contador de la sociedad, QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U con NIT 900.264.163-1, certificamos el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación del Informe de Actividades 01 de 2025.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cordialmente,

FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO
ARLEX PINEDA OCAMPO
T.P. No. **214009-T**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2025-05
Período Salud : 2025-06

Se certifica que en la fecha 2025-06-09 la empresa QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION EU con documento de identificación NI 900264163 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante LAMPREA ARROYO LILIANA INES identificado con CC-65757068, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
NI-900264163	QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION EU

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
33696944	E	2025-06-09	0,00522

Datos Administradoras				
Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800227940	231001	COLFONDOS	30
EPS	800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	30
ARL	890903790	14-11	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	30
CCF	890700148	CCF50	Caja de Compensacion Familiar de Fenalco del Tolima COMFENALCO	30

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 65757068	0	LILIANA INES LAMPREA ARROYO	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CARRERA 12 NO 69 158 TORRE 8 APTO 302		2776866			LILAMPREA@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-06	2025-06	33633382	I	2025-06-27	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.015.800	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	33633382	2025-07-15	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.					
1	CC 65757068	LAMPREA ARROYO LILIANA INES	3.500.000																	0			30	30	0	30	COLFONDOS-231001	3.500.000	560.000	0	0	SALUD TOTAL-EPS002	3.500.000	437.500	SIN CCF-SINCCF	0	0	3.500.000	18.300	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	1.015.800	N	1702001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 65757068	0	LILIANA INES LAMPREA ARROYO	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CARRERA 12 NO 69 158 TORRE 8 APTO 302		2776866			LILAMPREA@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-06	2025-06	33633382	I	2025-06-27	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.015.800	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	33633382	2025-07-15	Pagada							

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
3.500.000	3.500.000	3.500.000	0	0

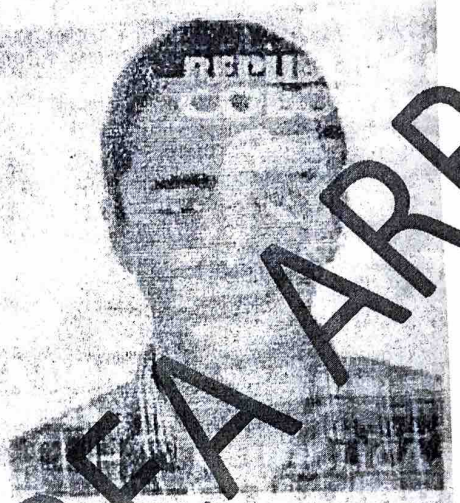
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	560.000	0	0	0	560.000
COLFONDOS	231001	800227940	6	1	560.000	0	0	0	560.000
EPS(Administradoras: 1)				1	437.500	0	0	0	437.500
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	437.500	0	0	0	437.500
ARP(Administradoras: 1)				1	18.300	0	0	0	18.300
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	18.300	0	0	0	18.300
Gran Total					1.015.800	0	0	0	1.015.800

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
5820262
NUMERO

PINEDA OCAMPO
APELLIDOS

RUBEN ARLEX
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-NOV-1981
VILLAMARIA
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	O-	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-NOV-1999 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-2900100-70078458-M-0005820262-20001002 00573 00245H 02 087588885

LIANA MS LAMPREA ARROYO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EC3298DFC0C818C1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **RUBEN ARLEX PINEDA OCAMPO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 5820262 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 214009-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Marzo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

ALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIO

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

214009-T



RUBEN ARLEX
PINEDA OCAMPO
C.C. 5820262
RES. INSCRIPCION 48 DEL 12/02/2016
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

268034 226319

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

QUALITY CONSULTORIA Y CONSTRUCCION E.U.