contratacion contratacion <contratacion@ibal.gov.co>

REMISION DE INVITACION 136 DE 2026 PARA PRESENTAR OFERTA

Alex Camargo <acamargos1978@gmail.com> 27 de agosto de 2026 a las 8:30 a.m.
Para: contratacion contratacion <contratacion@ibal.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto a la presente los documentos relacionados en la invitación, quedo atento a sus comentarios.
[Texto citado oculto]

DOCUMENTOS.pdf
5502K

Ibagué, 27 de agosto de 2026

Señores:
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P.OFICIAL.
Ibagué – Tolima

Asunto: Aceptación de condiciones contractuales.

Por medio de la presente manifiesto formalmente la **aceptación de las condiciones contractuales** relacionadas con la invitación para el proceso de contratación cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISRADOR FINANCIERO GRADO 2 PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P. OFICIAL.

En tal sentido, declaro conocer y aceptar las condiciones técnicas, económicas, administrativas, jurídicas y demás obligaciones, derechos, términos y procedimientos establecidos para la prestación del servicio y/o ejecución del objeto contractual, comprometiéndome a dar cumplimiento a las disposiciones que resulten aplicables.

Agradezco la atención prestada, quedo atento a la continuación del trámite correspondiente y a la suscripción de los documentos que sean necesarios para formalizar el vínculo contractual.

Atentamente,



ALEX CAMARGO SOTELO
CC: 93.407.010 Ibagué

FORMATO COMPLETO

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
CAMARGO	SOTELO	ALEX

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 93407010	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 78021907927 D.M. 38

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 19 MES 02 AÑO 1978

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 22 SUR 114 90 SAN FRANCISCO DE APARCO CONJUNTO BOSQUE SERENO TORRE A

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

TELÉFONO EMAIL acamargos1978@gmail.com

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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA ESTRATEGICA	06	2017	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	03	2005	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EXCEL AVANZADO	01	2025

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EXCEL INTERMEDIO	12	2024
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EXCEL BASICO	12	2024
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	04	2024
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	04	2024
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		TABLAS DINAMICAS PARA EL ANALISIS DE DATOS	03	2024
POLITECNICO DE SURAMERICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		ADMINISTRACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	02	2024
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3	12	2023
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	11	2023
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	09	2023
FUNDACION UNIPYMES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		DIPLOMADO EN GESTION Y LIDERAZGO ESTRATEGICO	08	2023

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		CURSO VIRTUAL INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	07	2020
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		ENGLISH DOT WORKS 2	07	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		ENGLISH DOT WORKS 1	05	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	05	2017
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		DIPLOMADO GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	10	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EXCEL INTERMEDIO	08	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: EXCEL	06	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ANALISIS FINANCIERO	05	2012
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		GESTION PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES PUBLICAS: ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO	04	2012
UNIVERSIDAD DEL VALLE INSTITUTO CINARA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	150	X		DIPLOMADO VIRTUAL EN GESTION INTEGRADA DEL RECURSO HIDRICO	12	2011
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		ENGLISH DISCOVERIES - BASICO 1	09	2008

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ISO 9000 - FUNDAMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	10	2007

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE SERENO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3118284375	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2025	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMON PROPIEDAD HORIZONTAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION PROPIEDAD HORIZ					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 SUR 114 90 SUR SAN FRANCISCO DE APARCO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERFUNCOOP - SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DEL TOLIMA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6082771001	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	06	*Año* 2024	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FIN	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"					*DIRECCIÓN* CARRERA 4I 41 64 LA MACARENA						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS TRATECNI S.A.S.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6012313461	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"					*DIRECCIÓN* CALLE 73 BIS 69P 64 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONTHAAG SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6012700902	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	03	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTARTIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"					*DIRECCIÓN* CARRERA 68B 96 63 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSUCOL SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ATACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	02	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"					*DIRECCIÓN* CALLE 72 9 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ARMERO GUAYABAL S. A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ARMERO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	03	*Año* 2020	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR GERENCIA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"					*DIRECCIÓN* CALLE 10 9 27					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FALAN S.A.S .			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* FALAN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	06	*Año* 2013	*Día*	12	*Mes*	02	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 56					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONJUNTO HABITACIONAL COOPDIASAM			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	04	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMON PROPIEDAD HORIZONTAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION PROPIEDAD HORIZ					*DIRECCIÓN* CARRERA 6B SUR 81 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ATACO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ATACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6082240042	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2008	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS					*DIRECCIÓN* CALLE 8 4 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SALUDCOOP EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	11	*Año*	2006	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE FACTURACION	*DEPENDENCIA* FACTURACION					*DIRECCIÓN* CALLE 60 6 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AYUDAMOS COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	11	*Año*	2004	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ATENCION AL CLIENTE	*DEPENDENCIA* SERVICIO AL CLIENTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 37 50						

6 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

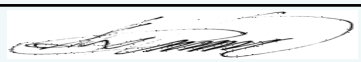
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	11	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 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 INCOPATIBILIDAD 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 Ibagué, 27 de agosto de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

A

Alex Camargo Sotelo

C.C. No. 93.407.010 expedida en Ibagué

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Abril 22 de 2005

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. *9*
Folio No. *28*
Registro No. *37621*

36113

ACTA DE GRADO NUMERO 66

Registro No. 37621 Folio No. 28 Libro No. 9

En Ibagué, a las 02:00 de la TARDE del viernes 22 de abril del año 2005, se reunieron en el Coliseo de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESUS RAMON RIVERA BULLA, Rector de la Universidad del Tolima, y el doctor LUCIA DURAN PINILLA, Director del Instituto de Educación a Distancia y el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de Camargo Sotelo Alex , identificado con Cédula de Ciudadanía número 93407010 expedida en Ibagué, como Administrador Financiero.

El graduando Cursó y Aprobó el Seminario de profundización: Negocios Internacionales como Alternativa para el Desarrollo Regional.

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Administrador Financiero**.

A las 04:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLOMA
(Fdo.) JESUS RAMON RIVERA BULLA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) LUCIA DURAN PINILLA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERISAD DEL TOLIMA
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia
Ibagué, 22 de abril de 2005

IMPRESO POR DANARANJO S.A. NIT 860 013 711-5 2173 11-2004

República de Colombia

Universidad de
La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Alex Camargo Sotelo

C.C.Nº 93.407.010

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Gerencia Estratégica

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 27 días del mes de Julio de 2017.

Rector

Universidad de La Sabana
Rectoría

Decano

Director Institutto

Secretario General

Universidad de La Sabana
Secretaría General

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980, Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 843 del libro de registro No. 9
a los 27 días del mes de Julio de 2017

52073

Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO

La suscrita Secretaria General de la Universidad de La Sabana

Certifica que en el Acta No. **2025** del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en el Campus del Puente del Común, municipio de Chía, el día **27** del mes de **JULIO** del año **2017** se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual **ALEX CAMARGO SOTELO** con Cédula de Ciudadanía No. **93407010**, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATÉGICA (en Convenio con la Cámara de Comercio de Ibagué)** otorgado por La Universidad de La Sabana con el diploma No **52073**.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 10026 de Noviembre de 2011.

El presidente de la ceremonia, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades, Directores de Instituto que en ella intervinieron y la Secretaria General así:

El Rector OBDULIO VELÁSQUEZ POSADA

El Decano de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
JUAN FERNANDO CÓRDOBA MARENTES

El Director General de Postgrados de LA ESCUELA INTERNACIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
JORGE DAVID PÁEZ MONROY

La Decana de LA ESCUELA INTERNACIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
HILDA ARANGO DE ORTEGA

La Secretaria General
ÁNGELA MARÍA DE VALDENEBRO CAMPO

Se expide la presente Acta en el Campus del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los veintisiete (27) días del mes de JULIO de dos mil diecisiete (2017).

ÁNGELA MARÍA DE VALDENEBRO CAMPO
Secretaria General

Universidad de
La Sabana
Secretaria General

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de Inscripción Profesional Afín No.

70976-8049223 TLM

Fecha de Expedición: **10/03/2017**

Nombre:
ALEX
CAMARGO SOTELO

Identificación:
C.C. 93407010

Profesión:
ADMINISTRADOR FINANCIERO

Institución:
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA



140794/1016

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Profesional Afín a la Ingeniería en el Territorio Nacional.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN FINANCIERA No. 70976-8049223 otorgada a ALEX CAMARGO SOTELO, con la cédula de ciudadanía No. 93407010, se encuentra vigente.

Que ALEX CAMARGO SOTELO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN FINANCIERA No. 70976-8049223 fue otorgada por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, mediante la resolución No. 292 del año 2017.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el ocho (08) de Agosto de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 395576

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

395576-93407010-CN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de agosto de 2026, a las 21:47:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93407010
Código de Verificación	93407010260826214738

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301910937

PIB
21:53:56

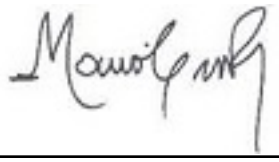
Bogotá DC, 26 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALEX CAMARGO SOTELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93407010:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:56:08 PM horas del 26/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **93407010**

Apellidos y Nombres: **CAMARGO SOTELO ALEX**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/08/2026 09:57:41 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **93407010**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146475953** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14845117237

(415)7707212489984(8020) 000001484511723 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 3 4 0 7 0 1 0	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 3 4 0 7 0 1 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAMARGO	SOTELO	ALEX	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal: CR 22 SUR 117 1 CONJ BOSQUE SERENO TO A AP 307

42. Correo electrónico: acamargos1978@hotmail.com

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

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 4 9 0	2 0 0 8 0 8 2 5	8 2 9 9	2 0 1 5 1 1 1 9	7 0 2 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 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 61. Fecha 2022-08-07 / 08:06:04PM

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 CAMARGO SOTELO ALEX

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 93407010 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 26/08/2026 10:05 PM

Código Verificación: **FD5TQ3VXGW**

Válida hasta: **25/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Alex Camargo Sotelo, identificado(a) con CC número 93407010, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 93407010
NOMBRES Y APELLIDOS	Alex Camargo Sotelo
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Compañero (A) Permanente
FECHA DE NACIMIENTO	19/02/1978
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	133 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2024
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 93407010 ALEX CAMARGO SOTELO
Desde 01/07/2025 - Vigente

Generado por interfaces 09/08/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEX CAMARGO SOTELO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **93407010,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 09 de agosto de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 93.407.010

CAMARGO SOTELO

APELLIDOS

ALEX

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-FEB-1978

IBAGUE
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

01-ABR-1996 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2900100-00127379-M-0093407010-20081113 0005891666A 1 6360013906

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **ALEX CAMARGO SOTELO** identificado con TI No. 78021907927, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	ALEX
Segundo Nombre:	
Primer Apellido:	CAMARGO
Segundo Apellido:	SOTELO
Tipo Documento:	TI
Número Documento:	78021907927
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 1RA CLASE

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 26 días del mes de AGOSTO de 2026, a las 22:26:51.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE:CENDIATRA IBAGUÉ **DIRECCIÓN:**Carrera 5 # 27-40, Hipódromo **CIUDAD DE LA SEDE:**IBAGUE

TELÉFONO:6082770187 **EMAIL:**citas.ibague@cendiatra.com **FECHA ATENCIÓN:**2026-08-08

Nombres y apellidos:ALEX CAMARGO SOTELO
Fecha de nacimiento:19/02/1978
Empresa:PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo:CONTRATISTA
Departamento:TOLIMA
ARL:NO REFIERE
Fondo de Pensiones:COLPENSIONES

CC:93407010
Edad:48 **Sexo:**MASCULINO
Celular:3152468376
Estado Civil:CASADO
Fecha ingreso:2026-08-08 / 09:16:06
Fecha salida:2026-08-08 / 09:40:11
Actividad Económica:0010 - ASALARIADOS
EPS:E.P.S. SANITAS S.A.



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD:
: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL:

RECOMENDACIONES:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: CONTROL PERIÓDICO ANUAL

La presente certificación se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 1843 de 2025. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve principalmente para constatar quien presento la valoración. De acuerdo con lo indicado por el empleador, se constata que al trabajador se le comunicaron los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, los cuales quedarán registrados en su historia médica ocupacional, la cual se encuentra bajo custodia de esta ips. Su salud es el recurso más valioso para alcanzar sus metas personales, familiares y laborales. El cumplimiento constante de las recomendaciones médicas, la asistencia a los controles indicados y la adopción de hábitos de autocuidado constituyen herramientas fundamentales para preservar su bienestar, prevenir complicaciones y mantener una adecuada calidad de vida. Cada acción que realice hoy en favor de su salud representa una inversión en su futuro.



FERNANDO IVAN FERNANDEZ
CORREDOR
CC: 7223029
RP: 7223029
LIC-SST: 25-10/83
Firma y sello del médico



ALEX CAMARGO SOTELO
CC: 93407010
Firma del paciente

Cendiatra

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE:CENDIATRA IBAGUÉ
DIRECCIÓN: Carrera 5 # 27-40, Hipódromo
CIUDAD DE LA SEDE:IBAGUE
TELÉFONO:6082770187
EMAIL:citas.ibague@cendiatra.com
FECHA ATENCIÓN:2026-08-08

Nombres y apellidos:ALEX CAMARGO SOTELO
Fecha de nacimiento:19/02/1978
Empresa:PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo:CONTRATISTA
Departamento:TOLIMA
ARL:NO REFIERE
Fondo de Pensiones:COLPENSIONES

CC:93407010
Edad:48 **Sexo:**MASCULINO
Fecha ingreso:2026-08-08 / 09:16:06
Fecha salida:2026-08-08 / 09:40:11
Actividad Económica:0010 - ASALARIADOS
EPS:E.P.S. SANITAS S.A.



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: CONTROL PERIÓDICO ANUAL

FERNANDO IVAN FERNANDEZ
CORREDOR
CC: 7223029
RP: 7223029
LIC-SST: 25-10/83
Firma y sello del médico

ALEX CAMARGO SOTELO
CC: 93407010
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

Certificación Bancaria

Domingo, 09 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ALEX CAMARGO SOTELO identificado(a) con CC 93407010, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	80705920726	2004-10-21	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Ibagué, 27 de agosto de 2026

Señores:
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P.OFICIAL.
Ibagué – Tolima

Asunto: Aceptación políticas de seguridad y salud en el trabajo.

Por medio de la presente manifiesto formalmente que **acepto y acojo las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A E.S.P OFICIAL,** encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud , participar en los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger lo procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A E.S.P OFICIAL.

Agradezco la atención prestada, quedo atento a la continuación del trámite correspondiente y a la suscripción de los documentos que sean necesarios para formalizar el vínculo contractual.

Atentamente,



ALEX CAMARGO SOTELO
CC: 93.407.010 Ibagué

Ibagué, 27 de agosto de 2026

Señores:
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P.OFICIAL.
Ibagué – Tolima

Asunto: Certificación de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

Por medio de la presente entiendo prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tengo a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública.

Agradezco la atención prestada, quedo atento a la continuación del trámite correspondiente y a la suscripción de los documentos que sean necesarios para formalizar el vínculo contractual.

Atentamente,



ALEX CAMARGO SOTELO
CC: 93.407.010 Ibagué

Ibagué, 27 de agosto de 2026

Señores:
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P.OFICIAL.
Ibagué – Tolima

Asunto: Certificación disponibilidad equipo de cómputo.

Por medio de la presente certifico que cuento con disponibilidad de equipo de cómputo y equipo tecnológico que me permita desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantice la comunicación fluida con el supervisor.

Agradezco la atención prestada, quedo atento a la continuación del trámite correspondiente y a la suscripción de los documentos que sean necesarios para formalizar el vínculo contractual.

Atentamente,



ALEX CAMARGO SOTELO
CC: 93.407.010 Ibagué

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE SERENO.

Entre los suscritos, de una parte, **CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE SERENO** identificado con el NIT: 901.481.931 – 3, entidad sometida al régimen de propiedad horizontal (Ley 675 del 2001), con personería jurídica Resolución 1520-00000095 del 23 de abril de 2021, representada para este acto según el parágrafo primero del artículo 50 de la Ley 675 del 2001, por el presidente del Consejo de Administración, el señor **NELSON PALOMINO RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.79,122,262 de Bogotá y que en adelante se denominará **CONTRATANTE** y, de otra parte, el señor **ALEX CAMARGO SOTELO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.407.010 de Ibagué y que en adelante se denominará **CONTRATISTA,** celebran por medio de este documento, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE SERENO según las siguientes cláusulas: **Primera. Objeto**. El CONTRATISTA actuará como Administrador y Representante Legal del CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE SERENO, por lo que ejecutará todas las labores propias del cargo tal como se describen en el artículo 51 de la Ley 675 del 2001, así como todas las demás funciones previstas en dicha ley, en el reglamento de propiedad horizontal y las que defina la Asamblea General de Copropietarios y/o el Consejo de Administración. **Segunda. Plazo**. La ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE SERENO será de doce (12) meses prorrogables de acuerdo a lo indicado por el Consejo de Administración. **Parágrafo.** El CONTRATISTA podrá terminar en cualquier momento este CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de administración, informándolo ante el Consejo de Administración con 30 días de anticipación, sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización. **Tercera. Precio**. El valor de los honorarios por la prestación de los servicios profesionales de Administración y Representación Legal del Conjunto Residencial Bosque Sereno es por **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.250.000)**, los cuales se pagarán al contratante dentro de los (5) primeros días del mes siguiente de servicios prestados. Previamente el CONTRATISTA deberá presentar cuenta de cobro y deberá cumplir con las exigencias legales sobre afiliación y pago a Seguridad Social vigentes. **Parágrafo**. Los honorarios se ajustaron de acuerdo al presupuesto aprobado por la comisión nombrada por la Asamblea, representando la torre B y el consejo de administración oficial. **Cuarta. Obligaciones del CONTRATISTA 1.** Convocar a Asambleas Ordinarias o Extraordinarias y someter a su aprobación los estados financieros del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. **2.** Llevar directamente

o bajo su dependencia y responsabilidad los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al conjunto. **3.** Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del conjunto las actas de la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración. **4.** Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de Copropietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, los estados financieros del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal. **5.** Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del conjunto. **6.** Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la Asamblea General de Copropietarios en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal. **7.** Cuidar y vigilar los bienes comunes y ejecutar los actos necesarios para su administración, conservación y disposición, de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal. **8.** Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados, cuotas ordinarias y extraordinarias, multas y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna. **9.** Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la Asamblea General de Copropietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica. **10.** Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines cuando la necesidad lo exija. **11.** Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la Asamblea General de Copropietarios o el Consejo de Administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones. **12.** Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la Asamblea General de Copropietarios o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas. **13.** Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular. **14.** Las demás funciones previstas en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la Asamblea General de Copropietarios y el Consejo de Administración. **Quinta. Obligaciones específicas del contratista. 1.** Mantener actualizada la información de bases de datos de propietarios, residentes y proveedores teniendo en cuenta la ley 1581 de 2012, protección de datos. **2.** Preparar el presupuesto anual, de ingresos y gastos el plan integral de mantenimiento y presentar los mismos a la Asamblea General de Copropietarios para su aprobación. **3.** Ejecutar el presupuesto

de ingresos y gastos del **CONTRATANTE** para cada vigencia, de acuerdo con las normas reglamentarias de la propiedad horizontal y solicitar autorización previa al Consejo de Administración en caso de ejecuciones que estén fuera de dicho presupuesto o exijan un cambio de rubros presupuestales. **4.** celebrar velar y exigir el cumplimiento de todos los contratos con personas naturales y/o jurídicas. **5.** Exigir y verificar las pólizas de cumplimiento, pago de salarios y prestaciones sociales y responsabilidad civil contractual y extracontractual de los contratos celebrados que correspondan estas garantías para el buen funcionamiento del conjunto. **6**. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del RPH del Manual de Convivencia. **7.** Realizar reuniones con el **CONSEJO DE ADMINISTRACION** mínimo una vez al mes. **Sexta. Obligaciones del CONTRATANTE**. El contratante deberá cumplir los deberes que la Ley 675 del 2001 y el reglamento de propiedad horizontal imponen y velar por apoyar la labor del administrador. **Séptima Vigilancia.** El **CONTRATANTE,** bien como Asamblea General de Copropietarios o el Consejo de Administración, está facultado para supervisar el servicio de administración que presta el contratista y podrá hacer en todo momento las recomendaciones del caso. **Séptima. Subordinación. El CONTRATISTA** actuará como profesional independiente en la administración de la propiedad horizontal dedicando el tiempo que considere necesario y acatará las recomendaciones y directrices que tome la Asamblea General de Copropietarios o el Consejo de Administración, sin que esto signifique que hay subordinación laboral. El presente contrato **NO GENERA** bajo ninguna circunstancia, carga prestacional alguna, ya que el contrato estará integrado armónicamente a un contrato de prestación de servicios. **Octava. Terminación del contrato:** El plazo de ejecución del contrato podrá terminarse de manera unilateral, en cualquier momento sin lugar al pago de indemnizaciones en los siguientes eventos: A) Por vencimiento del termino de este, sin que se haya suscrito una prórroga. B) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a las partes sujetas a este contrato. C) Por decisión unilateral, por el incumplimiento de las obligaciones que emanen de este contrato. D) Cuando se presente un incumplimiento injustificado por parte del **CONTRATISTA** a las obligaciones establecidas en el presente contrato, en la ley 675 de 2001, o las establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del **CONTRATANTE**. E) El NO pago de obligaciones fiscales por parte del contratista.

PARAGRAFO: Si cualquiera de las causales anteriormente descritas es alegada, deberá ser notificada por escrito; el **CONTRATISTA**, en cualquier caso se obliga a realizar la entrega ordenada y detallada de sus obligaciones, plazo máximo 30 días calendario**. EL CONTRATANTE o el CONTRATISTA** deberán notificar con 30 días calendario su intención formal de terminar con la relación comercial y contractual con la contraparte**.**

Novena: Inicio de actividades. El contratista iniciará la administración y representación legal del legal del **CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE SERENO**

bajo el presente contrato de prestación de servicios el **(01) de septiembre de 2025**.
Novena. Cesión. El contratista no podrá ceder parcial ni totalmente este contrato.

Se firma en dos ejemplares, en la ciudad de Ibagué Tolima, a los 29 días del mes de agosto de 2025.

CONTRATANTE

NELSON PALOMINO RAMIREZ
Presidente Consejo de Administración
Conjunto Residencial Bosque Sereno

CONTRATISTA

ALEX CAMARGO SOTELO
Administrador y Representante legal
Conjunto Residencial Bosque Sereno

Radicado No. 20252400030621

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA DE SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DEL TOLIMA "SERFUNCOOP"
NIT. 800.113.658-3

CERTIFICA QUE:

El Señor **ALEX CAMARGO SOTELO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía número **93407010** de Ibagué, laboró en esta Entidad desde el día Cuatro (04) de Junio de 2024 hasta el Veintinueve (29) de Noviembre de 2024; con Contrato a Término Indefinido desempeñando el cargo de **DIRECTOR DE HOMENAJES**, desempeñando las siguientes funciones:

1. Proponer y definir proyectos estratégicos.
2. Elaborar, hacer seguimiento y control al cumplimiento de presupuesto del área.
3. Garantizar la eficacia en la ejecución de los contratos y/o convenios, haciendo seguimiento y control a los mismos, contribuyendo en el desarrollo del objeto social de la empresa.
4. Garantizar la eficaz administración de servicios complementarios y conexos al Servicio Exequial, asegurando el seguimiento y control de los contratos y/o convenios establecidos.
5. Dirigir la ejecución de las políticas y planes, formulados por la Gerencia General, dirigidas a la prestación integral de los diferentes servicios que brinda la empresa, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y oportunidad.
6. Hacer seguimiento a la solución efectiva de PQR, garantizando la satisfacción de los clientes internos y externos.
7. Definir, socializar, hacer seguimiento y control a los parámetros, lineamientos y condiciones de la operación cumpliendo con la normatividad vigente, con el objetivo de continuar ejerciendo el liderazgo en el sector.

8. Dirigir la estrategia del Servicios Exequiales en cada una de las sedes, según el procedimiento establecido, con el fin de cumplir con las expectativas y requerimientos del cliente.
9. Establecer los componentes del servicio y asegurar la gestión eficaz de los mismos en las sedes, garantizando los recursos y logística de los homenajes (humanos, elementos, equipos, vehículos, otros).
10. Definir, socializar, hacer seguimiento y control a los parámetros, lineamientos y condiciones de la operación cumpliendo con la normatividad vigente, con el objetivo de continuar ejerciendo el liderazgo en el sector.
11. Asegurar que los servicios de destino final, sean prestados de manera satisfactoria de acuerdo con lo contratado, cumpliendo con los procedimientos dados por la empresa y legislación.
12. Dirigir la estrategia del Servicios de Destino Final según el procedimiento establecido y normatividad legal vigente.
13. Asegurar y establecer las directrices que permitan cumplir con los requisitos establecidos en la resolución 5194 de 2010.
14. Analizar y definir plan de eventos
15. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar actividades dirigidas a apoyar los procesos de duelo de los clientes.
16. Programar y dirigir reuniones de grupo primario.
17. Diseñar y presentar indicadores de gestión, contribuyendo al alcance de las estrategias empresariales, a través de la medición y control de los procesos a cargo.
18. Presupuestar los gastos de las sedes.
19. Consolidar y gestionar la solución de hallazgos, garantizando el mejoramiento continuo y la creación de planes de acción.
20. Administrar y garantizar buenas relaciones a nivel gubernamental, público, comercial y con la comunidad.
21. Verificar y hacer seguimiento en la implementación del plan de saneamiento ambiental.
22. Participar en la selección del personal – inducción y entrenamiento y capacitación del área, según los procedimientos establecidos.
23. Participar en el proceso de inducción, formación y evaluación de desempeño de los trabajadores a su cargo.
24. Participar en el proceso de evaluación de desempeño de los trabajadores a su cargo.

25. Hacer cumplir con el adecuado porte y uso de la dotación y elementos de protección del personal.

26. Cumplir con los procedimientos establecidos en el área.

27. Ejecutar las demás funciones y responsabilidades inherentes a su cargo, las que su superior inmediato le delegue y las que impliquen tomar una decisión oportuna, con criterio, en cumplimiento de los objetivos generales de la organización.

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué, el 13 de Febrero de 2025.



NIDIA ROCIO RUIZ LOZANO

Sede Administrativa
Cra 4i N° 41 - 64
B/ La Macarena
Pbx. (608) 277 1001
Ibagué - Tolima

TRATECNI®
Aislamientos Térmicos y Acústicos
EQUIPOS FRÍO Y CALIENTE
NIT. 800.074.410-6

DISEÑOS TÉRMICOS DE ALTA INGENIERÍA
AISLAMIENTOS PARA: TANQUES, CHIMENEAS.
DUCTERÍA, TUBERÍAS, CALDERAS, HORNOS,
FIBRA DE VIDRIO: CAÑUELAS, LAMINAS, MANTA
MINERAL, MANTA CERÀMICA,POLIURETANO.

DISTRIBUIDOR
APLICADOR
ESPECIALIZADO.

FIBERGLASS ISOVER SAINT-GOBAIN

POLIURETANO

MANTA MINERAL

FOANGLASS

PYROGEL XT

MANTA CERAMICA

PERLITA

texsa
EUCLID CHEMICAL
TOXEMENT

Sika®

polylon®
mucho más que protección

ISO 9001
LL-C (Certification)

ISO 14001
LL-C (Certification)

ISO 45001
LL-C (Certification)

COTECNA NORSOK S-006:2003

RH – 2914

INDUSTRIAS TRATECNI SAS
CERTIFICA QUE

El Señor ALEX CAMARGO SOTELO identificado con Cedula de Ciudadanía No 93407010 laboro en nuestra empresa desde el día 08 de Julio de 2022 hasta el día 21 de diciembre de 2023 con un contrato a término Indefinido desempeñando el cargo de GERENTE ADMINISTRATIVO devengando como último salario básico de Cuatro Millones Cuatrocientos Mil pesos ($4.400.000.00) y el motivo de la desvinculación se dio por Renuncia Voluntaria.

Las funciones desarrolladas por el señor Camargo fueron:

- *Planificar las estrategias globales de la compañía.*
- *Aprobar las modificaciones a los procesos de la organización.*
- *Contactar clientes potenciales.*
- *Presidir las reuniones del comité de calidad y las reuniones administrativas.*
- *Ejecutar cuando sea competente, las disposiciones de la Presidencia.*
- *Presentar a la Presidencia las cuentas, balances, inventarios e informes, proponiendo a la vez la distribución de utilidades.*
- *Autorizar la contratación del personal administrativo.*
- *Manejo y control de la documentación legal de la empresa.*
- *Ordenar investigaciones administrativas y disciplinarias respecto a novedades presentadas.*
- *Planear y controlar el flujo de ingresos y egresos, así como las inversiones de excedentes para garantizar que la empresa disponga de los fondos necesarios para cubrir sus compromisos con los clientes, empleados y proveedores.*

TRATECNI®
Aislamientos Térmicos y Acústicos
EQUIPOS FRÍO Y CALIENTE
NIT. 800.074.410-6

DISEÑOS TÉRMICOS DE ALTA INGENIERÍA
AISLAMIENTOS PARA: TANQUES, CHIMENEAS.
DUCTERÍA, TUBERÍAS, CALDERAS, HORNOS,
FIBRA DE VIDRIO: CAÑUELAS, LAMINAS, MANTA
MINERAL, MANTA CERÀMICA,POLIURETANO.

DISTRIBUIDOR
APLICADOR
ESPECIALIZADO.

FIBERGLASS ISOVER SAINT-GOBAIN

POLIURETANO

MANTA MINERAL

FOANGLASS

PYROGEL XT

MANTA CERAMICA

PERLITA

texsa

EUCLID CHEMICAL
TOXEMENT

Sika®

polylon®
mucho más que protección

ISO 9001
LL-C (Certification)

ISO 14001
LL-C (Certification)

ISO 45001
LL-C (Certification)

COTECNA NORSOK S-006:2003

- *Planear y controlar el ejercicio de Inversión en activos fijos y adquisiciones con la finalidad de desarrollar las facilidades necesarias para cumplir con los objetivos de la empresa.*
- *Preparar informes, asistir en las necesidades diarias y gestionar las actividades administrativas que se requieran manteniendo un control previo de las actividades encomendadas.*
- *Actuar de enlace con los Gerentes administrativos, ejecutivos y superiores para gestionar solicitudes y consultas.*
- *Organizar toda la logística necesaria ante requerimientos y capacitaciones.*
- *Manejo de personal con liderazgo y manejo de crisis.*
- *Manejo de procesos laborales y ante las diferentes entidades gubernamentales (DIAN, CÁMARA DE COMERCIO ETC.)*
- *Planeación de presupuestos.*
- *Análisis de proyecciones financieras*
- *Seguimiento y control de índices de gestión administrativa y financiera.*

La presente Certificación se expide en cumplimiento a lo ordenado por la ley 1636 de 2013 artículo 10 y el decreto reglamentario 2852 de 2013 artículo 46, expedido por el Ministerio del Trabajo.

Se expide y firma la presente a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes febrero de 2025.

Atentamente,

TRATECNI
Aislamientos Térmicos
RECURSOS HUMANOS

ELIZABETH OCHOA SANABRIA
Coordinadora de Gestion de Talento Humano

Soluciones Integrales y Participativas

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONSUCOL SAS

CERTIFICA

Que el señor **Alex Camargo Sotelo** identificado con cédula de ciudadanía No. **93.407.010** de Ibagué, tuvo un contrato civil de prestación de servicios profesionales independientes No. CPSP 002- CONSUCOL /LFP.

Objetivo:

Realizar el apoyo técnico y operativo requerido por la dirección general en el marco del proyecto de "implementación del Plan de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural (POSPR) del Municipio de Ataco (Tolima) a través de la Metodología de Barrido Predial Masivo, en el Marco de la Política de Catastro Multipropósito (CM)".

Actividades:

- Participar en las jornadas de inducción provistas por el Programa Nuestra Tierra Próspera al inicio del proyecto.
- Apoyar la preparación del plan de trabajo preliminar a entregar a los 10 días de arranque del proyecto.
- Brindar asistencia a la dirección del proyecto en la preparación del plan de trabajo final a entregar a los 30 días de arranque del proyecto.
- Prestar su concurso para la aplicación adecuada de los lineamientos técnicos de la ANT, el IGAC y el Programa Nuestra Tierra Próspera y el Manual Operativo de Campo, en la configuración del Plan de Trabajo.
- Apoyar las labores de seguimiento de las actividades, el cronograma, el desempeño, los avances y los productos del equipo del proyecto.
- Colaborar con la dirección del proyecto en el relacionamiento del proyecto con las autoridades nacionales y territoriales y el Programa Nuestra Tierra Próspera.

- Apoyar la realización de las capacitaciones a los nuevos miembros del equipo que se incorporen gradualmente al proyecto.
- Apoyar la elaboración de los informes y entregables de CONSUCOL SAS al Programa Nuestra Tierra Próspera.
- Brindar soporte y/o participar en las reuniones de seguimiento técnico y administrativo.
- Apoyar el cumplimiento de las metas de gestión y avances acordadas con los líderes de CONSUCOL SAS.
- Realizar los desplazamientos a campo que haya lugar para cumplir agendas y/o realizar acompañamientos requeridos y/o necesarios.
- Cumplir los requerimientos legales, administrativos y financieros de CONSUCOL SAS para el pago de honorarios, viáticos y transporte.
- Apoyar a CONSUCOL SAS en la gestión administrativa y financiera del proyecto, en los aspectos que le sean requeridos.

Valor total del Contrato: $ 16.000.000
Fecha Inicio: Agosto 3, 2020
Fecha Terminación: Diciembre 2, 2020

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2020.

Atentamente,

Eugenia Zapata Ortega
Subgerente

CONTHAAG S.A.S.
Asesoría Contable y Tributaria
NIT: 900.311.297 - 1

CERTIFICACION

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

Por la presente certifico, que el señor **ALEX CAMARGO SOTELO**, identificado con Cedula de ciudadanía No. 93.407.010 de Ibagué, estuvo vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios, desde el 16 de marzo de 2020 hasta el 30 de junio de 2022, desempeñando el cargo de Director Administrativo**,** tiempo en el cual desempeño su cargo cabalidad.

La presente solicitud, se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2.022).

Cordialmente,

HECTOR ANDRES AGUDELO GUEVARA
Representante Legal
CONTHAAG S.A.S.

CERTIFICACION

La suscrita Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Armero Guayabal S.A. E.S.P. – ESPAG S.A. E.S.P., certifica que el señor **ALEX CAMARGO SOTELO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 93.407.010 de Ibagué Tolima, formalizó para con nuestra empresa el Contrato de Prestación de Servicios N°. 016-2020, cuyo objeto es: *"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA APOYAR EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y TARIFARIA A LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ARMERO GUAYABAL "ESPAG S.A E.S.P.".*

El contratista ejecutó a cabalidad el contrato cumpliendo con todas las obligaciones en el contraídas.

El plazo de ejecución del contrato fue de cuatro meses, comprendidos entre el 04 de marzo de 2020 al 04 de julio de 2020, por un valor total de $ 12.000.000, con un nivel de esfuerzo de 4 días al mes que incluyeron visitas para el desarrollo de actividades presenciales en el municipio y otras de asesoría virtual.

Para constancia se expide la presente certificación a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2020

Ing. YADIRA DUSSAN CARTAGENA
Gerente ESPAG S.A. E.S.P.

Aguas de Falan S.A.S E.S.P
NIT. 900.644.895-3

EL SUSCRITO CERTIFICA QUE:

Revisado los archivos se constata que el señor **ALEX CAMARGO SOTELO,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 93.407.010 de Ibagué (Tolima), laboró para la Empresa de Servicios Públicos de Falan S.A.S E.S.P – Aguas de Falan S.A.S E.S.P, identificada con el NIT: 900.644.895-3, en el cargo de Gerente, desde el 29 de junio de 2013 hasta el 12 de febrero de 2020, nombrado mediante acta de Junta Directiva No 01 de 29 de Junio de 2013 y bajo la modalidad de contratación de libre nombramiento y remoción, desempeñando las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y o funciones de la entidad.
2. Nombrar, contratar y remover, de acuerdo con las disposiciones vigentes el personal de la entidad, el cual estará bajo su inmediata subordinación e inspección.
3. En su calidad de representante legal, celebrar con sujeción a las normas legales y estatutarias y los acuerdos de la Junta Directiva, todos aquellos convenios, actos o contratos tendientes de una u otra forma al desarrollo del objeto social.
4. En lo relativo al trámite, celebración y suscripción de contratos, se sujetará al Manual de Contratación que expida la Junta Directiva.
5. Mantener permanentemente informada a la Junta Directiva del desarrollo de los negocios sociales, convocados cuando lo juzgue necesario y presentarle cada tres (3) meses para su aprobación un balance de prueba de la sociedad.
6. Otorgar los apoderados especiales para que la sociedad adelante los trámites o procesos administrativos o judiciales en los cuales la entidad tuviere interés.
7. Proponer a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto y los planes de inversión.
8. Cumplir la Constitución Política, las leyes, los estatutos y las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
9. Preparar y presentar el proyecto o los proyectos que sobre asuntos de su competencia le sean encomendados y o solicitados por la Junta Directiva de la sociedad.
10. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva cuando lo estime conveniente.
11. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias, directamente o por conducto de la Junta Directiva, un informe detallado sobre la marcha de los negocios, la política general y la particular adoptadas, las medidas que hubiere tomado, así como también las cuentas, inventario, balance general de cada ejercicio y el respectivo proyecto de distribución de utilidades y/o de cancelación de las pérdidas líquidas.

Aguas de Falan S.A.S E.S.P
NIT. 900.644.895-3

12. Proponer a la Junta Directiva las medidas de orden técnico, financiero, económico y jurídico que estime convenientes para la buena marcha de la entidad.
13. Delegar alguna o algunas de sus funciones, de conformidad con las autorizaciones con la Junta Directiva y normas legales vigentes.

14. Proveer el oportuno recaudo de los ingresos, ordenar los gastos y en general dirigir las operaciones propias de la entidad dentro de las prescripciones de ley, reglamentos y disposiciones de Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva.
15. Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes de la sociedad.
16. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva.
17. Adelantar gestiones, trámites y suscribir los documentos necesarios para participar en la creación o constitución de otras empresas o sociedades que tengan como objeto la prestación de servicios públicos domiciliarios; de acuerdo con lo autorizado por la Junta Municipal, la Ley y las disposiciones legales.
18. Adelantar los procesos de contratación o de vinculación de terceros a la gestión total o parcial de los servicios; de acuerdo con la autorización dada por la Junta Municipal y lo dispuesto por el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001, las Resoluciones Nº 03 de 1995, 136 de 2000 y 151 de 2001, expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA. y las demás normas concordantes o las que las sustituyan, adicionen, complementen o modifiquen.
19. Desempeñar las demás funciones que le señalen las leyes, los presentes estatutos y en general, todas aquellas relacionadas con la organización y funcionamiento de la entidad que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Dada en Falan Tolima a los 12 días del mes de febrero de 2025 a solicitud del interesado.

FORNEY MUNEVAR MONSALVE
Presidente Junta Directiva Aguas de Falan S.A.S E.S.P
Teléfono: 3103863955
Celular: 3215082872

EL CONJUNTO HABITACIONAL COOPDIASAM PROPIEDAD HORIZONTAL

CERTIFICA QUE:

El señor **ALEX CAMARGO SOTELO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **93.407.010** de Ibagué Tolima, presto sus servicios como Administrador de Propiedad Horizontal para nuestro conjunto desde el 03 de abril de 2013 hasta 31 de marzo de 2014, tiempo en el cual desempeño su cargo a cabalidad.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Ibagué a los 04 días del mes de abril de 2014.

FRANCISCO TORRES RIVERA
C.C: 93.378.724 Ibagué
Presidente Consejo Administración
Cel: 3143577283

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE ATACO TOLIMA

CERTIFICA QUE:

El señor **ALEX CAMARGO SOTELO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 93.407.010 de Ibagué - Tolima, laboró en la Alcaldía Municipal de Ataco - Tolima desde el 01 de Septiembre de 2008 hasta el 31 de Enero de 2013, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SERVICIOS PUBLICOS,** bajo la modalidad de contratación de libre nombramiento y remoción y con las siguientes funciones:

- Planear y coordinar actividades tendientes a obtener eficiencia en los servicios y recuperación de la inversión.
- Adelantar todo lo pertinente a la elaboración y entrega de la facturación mensual por concepto de servicios público (Acueducto, Alcantarillado y Aseo) y vigilar el pago de las mismas en forma oportuna.
- Coordinar la lectura de los medidores del acueducto.
- Adelantar y supervisar los programas encaminados al mejoramiento de los sistemas sanitarios (Alcantarillados), Acueductos, disposición final de basuras, etc.
- Evaluar los resultados de los programas de saneamiento básico y mantener informado al Alcalde sobre su rendimiento.
- Velar porque se cumplan las normas técnicas sobre diseño, construcción y operación de los servicios de agua potable que expida el Ministerio de Salud.
- Diseñar y determinar mecanismos que permitan la participación comunitaria en los programas de saneamiento básico rural y urbano.
- Efectuar la programación de rutas y la determinación de los honorarios para la prestación de los servicios de recolección de basura y barrido de las calles.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas en la División a su Cargo.
- Planear y coordinar las actividades de prestación de servicios de acueducto y alcantarillado de los colaboradores inmediatos.
- Coordinar y controlar la operación y manejo de la planta de tratamiento y de agua potable según las normas establecidas.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

- Mantener informado al superior inmediato sobre el funcionamiento de las redes de acueducto y alcantarillado y demás registros relacionados con el área de su competencia.
- Coordinar con el grupo de operación de la inspección de las instalaciones y el estado de las tuberías de conducción y distribución tanto del Acueducto y de desagüe del Alcantarillado, con el fin de evitar inconvenientes.
- Organizar el registro de elementos químicos utilizados en el tratamiento de agua.
- Realizar junto con el grupo de operación las actividades necesarias para la limpieza de colectores, pozos de inspección, cámaras sumideros, canales e interceptores de la red de alcantarillado.
- Recibir y tramitar reclamos de los usuarios de los servicios.
- Hacer inspecciones periódicas a las instalaciones a su cargo, elaborar informes y dar las instrucciones del caso.
- Las demás funciones que le sean asignadas por norma legal o autoridad competente de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y el área de desempeño.

La presente se expide a los Veinticinco (25) días del mes de Mayo de 2013 a solicitud del interesado.

JOSE ANTONIO JIMENEZ NARVAEZ
Alcalde Municipal

ES FIEL COPIA
DEL ORIGINAL

CORPORACION IPS SALUDCOOP TOLIMA
NIT 809.011.703-1

CERTIFICA

Que el(a) Señor(a) ALEX CAMARGO SOTELO identificado(a) con la cédula de ciudadania No 93.407.010, laborò en nuestra Compañia mediante contrato de Trabajo a termino Indefinido, desde el dia 10/11/2006 hasta el 28/08/2008, al finalizar desempeñaba el cargo de AUXILIAR DE FACTURACION

En constancia se expide en la ciudad de Ibaguè, a los Quince (15) dias del mes de Septiembre del año Dos Mil Ocho (2008), a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO LOZANO BERNAL
Representante Legal

AYUDAMOS COLOMBIA
Cooperativa de Trabajo Asociado

CERTIFICA

Que, ***ALEX CAMARGO SOTELO,*** *identificado (a) con documento de identidad* ***No. 93.407.010,*** *Estuvo vinculado a nuestra Cooperativa* ***AYUDAMOS COLOMBIA,*** *en condición de trabajador asociado prestando sus servicios en* ***TELEFONIA MOVILES,*** *desde el* ***13 de Noviembre de 2004*** *hasta el* ***03 de Febrero de 2005*** *y del* ***03 de Febrero al 15 de Octubre de 2.005,*** *desempeñando la función de* ***ATENCION PERSONALIZADA.***

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los 26 días de Octubre de 2005.

Cordialmente,

AYUDAMOS COLOMBIA
Cooperativa de Trabajo Asociado

MARIA ESPERANZA MORALES M.
Asistente de personal.

Calle 49 No. 9-25 Conmutador: 2 87 44 36 Fax: 3 40 32 84 ayudamos@cable.net.co www.ayudamos.com