# PGC PLANEACION GESTION Y CONTROL S A S

NIT: 900112125 - 8
Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas N IVA
Resolución DIAN N° 18764082863712
Fecha 05/11/2024 - 05/11/2026
Autorización de Facturación Electrónica del FPGC1 al FPGC1000
Email: gerencia@pgcltda.com
Teléfono: 3117037685

| Departamento | Fecha | | |
|---|---|---|---|
| Quindío | 01 | 09 | 2026 |

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° FPGC218

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre/Razón Social: | EMPRESAS PUBLICAS DE CALARCA ESP | NIT: | 890000377 | Fecha de firmado: | 01/09/2026 10:54:33 |
| Dirección: | CR 24 39 54 | Departamento: | Quindío | Teléfono: | 6067421114 |
| Email: | contabilidad@emca-calarca-quindio.gov.co | Forma de Pago: | Contado | Medio de pago: | Transferencia Débito Bancaria |
| | | Hora emisión: | 10:54:31 | Moneda: | COP, Peso colombiano |
| | | Total de Lineas: | 1 | | |

| # | CÓDIGO | CANT. | DESCRIPCIÓN | U.M | IMPUESTOS | | | VR UNIT. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | NOM. | % o VAL | MONTO | | |
| 1 | 03 | 1,00 | Servicios de Plataforma en la Nube | S7 | | | | $4.000.000,00 | $4.000.000,00 |

Notas:

SON: (cuatro millones pesos con cero centavos)

CUFE: bd9f5f68449a2e3180ea78dd50a8468f82642bac353d52ebeca60993aa830a54dca3055544bf14c551d9dd306fbdfd9d

| | |
|---|---|
| Subtotal: | $4.000.000,00 |
| Cargos: | $0,00 |
| Descuentos: | $0,00 |
| Total: | $4.000.000,00 |

emca

Rad: EMCA – E -3754-2026
Fecha Rad: 1/09/202613:40:00
Origen: Correo Electrónico
Folios: 12
Tipo de Solidicutud: Correspondencia
Areas responsables: Control de Gestión
Rad. Por: LUISA FERNANDA BEJARANO JIMENEZ

Firma Digital: Oz6o0421NdnAyNRAyNNHqc+2JmyPpFQsjYhbLs/
dMYs14hkcJCfqwi9vOzFE5DiStaFRs7t0RDPmbfbmjOlhmCUr03SlK/JR5ktf4SjaLy4/
TQHrQVD0hgyYprlDrbMyDXVG+FC6YafT1RfhyOMceOdu6F9eBmH9+UZ8RmaLGSz8K7+S7PQGFe0Qoi3mgKpUbZ5h
M8p2NwBAxKGHG4oFB1LemxfFv4ARK+OwiKnWaBLdlgoJubWKTAZabgm9FjLGtkMTKx4uDGbFPtq8qm/2FvHZai1J
MQDzOd5FRhXUCEGGodAROPHHK6ZLno/x4SZ4teFFLU+2waA12Ge5rG4MrQ==

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0 PLATAFORMA: Facturatech Nit. 901.143.311-8

# Detalle del acta

**Tipo de acta:** Reunión

**Modalidad de acta:** Virtual

**Empresa:** Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA

**Fecha:** 2026-08-27

**Hora de inicio:** 14:00:45

**Hora de fin:** 15:00:45

**Tema:** Revisión módulo de tipos documentales

**Actividades desarrolladas:**

Se realiza sesión virtual con el cliente, con el fin de revisar diferentes requerimientos sobre el nuevo módulo de tipos documentales desplegado. Corrección asignación de subprocesos con base a los procedimientos Se realiza ordenamiento por código en todos los listados Se realiza revisión de documentos creados como instructivos pero son formatos, se corrige su tipo y se aplica de forma global. Añadir anexos a documentos que quedaron huérfanos. Añadir campo de link de documento digital para que el cliente lo ingrese en los formatos donde aplica

**Compromisos de PGC**

| Actividad | Responsable | Fecha límite |
|---|---|---|
| Implementar nueva versión de normalización apuntando a la estandarización del nuevo módulo de tipos documentales | Fabian Augusto Aguilar Sarmiento | 2026-09-02 |

**Compromisos de Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA**

| Actividad | Responsable | Fecha límite |
|---|---|---|

**Asistentes de PGC**

- Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - Cargo: Ingeniero de desarrollo

**Asistentes de Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA**

- Tatiana Duarte - Cargo:Gestora de calidad

**CONTRATO NO. 079 DEL 2026**

Fecha: septiembre 1 de 2026

**Nombre del Contratista:** PGC Planeación, Gestión y Control SAS

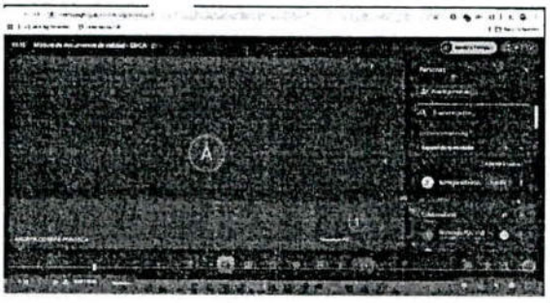
**Nombre del supervisor y cargo:** Jeny Alexandra Vásquez Arias – Directora Control de la Gestión

| **Periodo certificado** | | julio 30 de 2026 – agosto 31 de 2026 | |
|---|---|---|---|
| **No. Contrato** | **Fecha Contrato** | **Fecha de Iniciación** | **Fecha de Terminación** |
| 079 de 2026 | Julio 30 de 2026 | Julio 30 de 2026 | Diciembre 29 de 2026 |

| **Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)** | **Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado** |
|---|---|
| 1. Prestar los servicios de soporte técnico, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de los módulos del software SIICO definidos en el alcance técnico del contrato, atendiendo oportunamente los incidentes, errores, consultas funcionales y requerimientos formulados por Empresas Públicas de Calarcá E.S.P., garantizando la continuidad operativa del software durante toda la vigencia contractual. | - Se solicita revisar y corregir el módulo de procesos y procedimientos ya que en el proceso de Laboratorio Ambiental no se visualizan los formatos que se cargaron desde el módulo de administración documental. se anexa evidencia de lo expuesto Gracias Atentamente, Tatiana Duarte.<br><br>- Se requiere realizar actualización de los formularios correspondientes a los siguientes tipos documentales para luego realizar el cargue masivo. Procedimiento / Manual de Calidad / Manual Instructivos / Guías Programa Política / Reglamento Plan Formato Otros.<br><br>- Se solicita por favor agregar al formulario de Planes, manuales e instructivos el campo de versión, esto desde el módulo de administración documental. Gracias, atentamente: Tatiana Duarte.<br><br>- Se requiere reemplazar en el sistema el logo de la empresa por el que se adjunta. Atentamente: Tatiana Duarte.<br><br>- Se requiere realizar la correcta redirección y filtrado de ingreso por medio de menús de procesos - subprocesos, de ahí filtrar los tipos documentales que estén asociados al subproceso |

| | |
|---|---|
| | por donde ingresa el usuario.<br><br>- Se solicita generar reporte de usuarios activos y enviarlo al correo de control interno. Gracias, atentamente: Tatiana Duarte.<br><br>- Se solicita programar capacitación virtual para el lunes 31 de agosto a las 10 am, para explicar a todo el personal el funcionamiento del módulo de procesos y procedimientos, el cual será implementado en la entidad a partir de esta socialización Gracias, atentamente: Tatiana Duarte.<br><br>- Revisar documentos duplicados que reporta el cliente quedaron cargados en la estandarización de los tipos documentales asociados a procesos y subprocesos.<br><br>- Se solicita programar mesa de trabajo virtual para el miércoles 27 de agosto a las 2 pm con el fin de revisar los ajustes que requiere el módulo de procesos y procedimientos antes de su implementación. Atentamente: Tatiana Duarte.<br><br>- Se solicita habilitar el módulo de procesos y procedimientos a los usuarios relacionados en el Excel adjunto. Atentamente: Tatiana Duarte.<br><br>- Se solicita deshabilitar el módulo de administración documental ya que la actualización de la documentación se está haciendo por medio del módulo "documentos operativos" Gracias, atentamente: Tatiana Duarte.<br><br>- Se solicita eliminar los siguientes formatos ya que por error se cargaron: F-PT-001 F-PT-006 F-PT-007 F-PT-010 F-PT-011 F-PT-008 F-PT-012 F-PT-013 F-PT-016 F-PT-017 F-PT-018 F-PT-019 F-PT-020 F-PT-021 F-PT-024 F-PT-026 F-PT-028 F-PT-029 F-PT-015 Gracias, Atentamente, Tatiana Duarte. |
| 2. Realizar la parametrización, configuración y ajustes funcionales de los módulos objeto de soporte, conforme a las necesidades institucionales, cambios normativos y requerimientos formulados por Empresas Públicas de Calarcá E.S.P., siempre que | En el periodo de tiempo de la presente cuenta, se han atendido 12 mesas de servicio relacionadas con diferentes módulos del SIICO. |

| | |
|---|---|
| correspondan al alcance contractual y sean técnicamente viables. | |
| 3. Atender los requerimientos funcionales, consultas técnicas e incidentes reportados por Empresas Públicas de Calarcá E.S.P. mediante la mesa de servicio del software SIICO, sin limitación en el número de solicitudes durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los niveles de servicio establecidos y la viabilidad técnica de cada requerimiento. | En el periodo de tiempo de la presente cuenta, se han atendido 12 mesas de servicio relacionadas con diferentes módulos del SIICO. |
| 4. Garantizar el alojamiento del software SIICO y de las bases de datos en infraestructura de nube durante toda la ejecución del contrato, asegurando la disponibilidad, estabilidad, integridad y seguridad de la información. Para los módulos de Ventanilla Única y PQR, el servicio comprenderá exclusivamente el alojamiento de la información histórica y la disponibilidad para consulta por parte de los usuarios autorizados, sin incluir soporte funcional, mantenimiento, parametrización ni desarrollo evolutivo. | Se cuenta con un hosting de tamaño ilimitado para el almacenamiento de la información de cada uno de los módulos del SIICO. |
| 5. Mantener vigente el dominio, subdominio o dirección web utilizada para el acceso al software SIICO, garantizando su disponibilidad durante toda la ejecución del contrato. | Se tiene definido el dominio: https://emca.siicoonline.com/. |
| 6. Configurar y mantener operativo el servicio SMTP o el mecanismo de notificaciones electrónicas requerido por el software para el envío automático de alertas, recordatorios y notificaciones definidas por Empresas Públicas de Calarcá E.S.P. | Las notificaciones parametrizadas en los módulos se encuentran en funcionamiento. |
| 7. Realizar las actualizaciones técnicas, funcionales y normativas requeridas para los módulos objeto de soporte, cuando estas sean necesarias para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente o la correcta operación del software. Esta obligación no incluye los módulos de Ventanilla Única y PQR, salvo aquellas actualizaciones estrictamente necesarias | Se realizaron los ajustes requeridos normativos por la Entidad en los módulos en funcionamiento. |

| | |
|---|---|
| para preservar la disponibilidad, estabilidad y consulta de la información almacenada. | |
| 8. Realizar copias de seguridad mensuales de las bases de datos del software SIICO, incluyendo la información histórica almacenada en los módulos de Ventanilla Única y PQR, remitiendo una copia digital a Empresas Públicas de Calarcá E.S.P. para su conservación y contingencia. Nota: En caso de terminación del contrato, el contratista deberá entregar a Empresas Públicas de Calarcá E.S.P., sin costo adicional, una copia íntegra y actualizada de todas las bases de datos, documentos electrónicos y archivos asociados al software SIICO, en un formato interoperable que permita su migración, consulta y utilización por parte de la Entidap o de un nuevo proveedor, garantizando la integridad, consistencia y disponibilidad de la información. | Se generan copias de seguridad semanales. Durante el periodo de la presente cuenta se han enviado 5 copias de seguridad a la Supervisora del Contrato. |
| 9. Brindar capacitación y acompañamiento funcional a los usuarios designados por Empresas Públicas de Calarcá E.S.P. sobre el uso de los módulos objeto del contrato, cuando sea requerido por la Entidad, mediante sesiones presenciales o virtuales, suministrando el material de apoyo correspondiente. | Agosto 27: Revisión y ajustes al módulo de tipos documentales:<br><br>Agosto 31: Capacitación a todo el personal de la Entidad en el funcionamiento del modulo de procesos y procedimientos<br> |

| | |
|---|---|
| 10. Entregar y mantener actualizados los manuales de usuario y de administración del software correspondientes a los módulos objeto del contrato, en formato digital editable o PDF, incorporando las modificaciones realizadas durante la ejecución contractual. | Los manuales de usuarios del SIICO han sido enviados anteriormente. |
| 11. Reconocer que toda la información registrada y almacenada en el software SIICO es de propiedad exclusiva de Empresas Públicas de Calarcá E.S.P., comprometiéndose a garantizar su disponibilidad, confidencialidad e integridad durante la ejecución del contrato y a entregarla íntegramente cuando la Entidad lo requiera o al finalizar la relación contractual. | Políticas internas de almacenamiento y exclusividad de la información propiedad de EMCA. |

**FRANK YIMY GUTIERREZ RAMOS**

**C.C. 75.074.104**

| Descripción | Creado por |
| --- | --- |
| Cordila saludo, se solicita revisar y corregir el modulo de procesos y procedimientos ya que en el proceso de Laboratorio Ambiental no se visualizan los formatos que se cargaron desde el módulo de administración documental. se anexa evidencia de lo expuesto Gracias Atentamente, Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Buen día se requiere realizar actualización de los formularios correspondientes a los siguientes tipos documentales para luego realizar el cargue masivo. Procedimiento / Manual de Calidad / Manual Instructivos / Guías Programa Política / Reglamento Plan Formato Otros | Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 |
| Se solicita por favor agregar al formulario de Planes, manuales e instructivos el campo de versión, esto desde el modulo de administración documental. Gracias, atentamente: Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Cordial saludo se requiere reemplazar en el sistema el logo de la empresa por el que se adjunta. Atentamente: Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Buen día, se requiere realizar la correcta redirección y filtrado de ingreso por medio de menús de procesos - subprocesos, de ahí filtrar los tipos documentales que estén asociados al subproceso por donde ingresa el usuario. | Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 |
| Cordial saludo, se solicita generar reporte de usuarios activos y enviarlo al correo de control interno. Gracias, atentamente: Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Cordial saludo, se solicita programar capacitación virtual para el lunes 31 de agosto a las 10 am, para explicar a todo el personal el funcionamiento del modulo de procesos y procedimientos, el cual será implementado en la entidad a partir de esta socialización Gracias, atentamente: Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Revisar documentos duplicados que reporta el cliente quedaron cargados en la estandarización de los tipos documentales asociados a procesos y subprocesos. | Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 |
| Cordial saludo, se solicita programar mesa de trabajo virtual para el miércoles 27 de agosto a las 2 pm con el fin de revisar los ajustes que requiere el modulo de procesos y procedimientos antes de su implementación. Atentamente: Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Cordial saludo, se solicita habilitar el modulo de procesos y procedimientos a los usuarios relacionados en el Excel adjunto . Atentamente: Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Cordial saludo, se solicita deshabilitar el modulo de administración documental ya que la actualización de la documentación se está haciendo por medio del modulo 'documentos operativos' Gracias, atentamente: Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |
| Cordial saludo, se solicita eliminar los siguientes formatos ya que por error se cargaron: F-PT-001 F-PT-006 F-PT-007 F-PT-010 F-PT-011 F-PT-008 F-PT-012 F-PT-013 F-PT-016 F-PT-017 F-PT-018 F-PT-019 F-PT-020 F-PT-021 F-PT-024 F-PT-026 F-PT-028 F-PT-029 F-PT-015 Gracias, Atentamente, Tatiana Duarte | Jeny Alexandra Vásquez Arias - 41959410 |

| Responsable | Fecha máxima de respuesta |
| --- | --- |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/12/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/13/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/13/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/13/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/27/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/26/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/31/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/27/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/26/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/31/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 8/31/2026 |
| Fabian Augusto Aguilar Sarmiento - 1053835981 | 9/1/2026 |

| Empresa | Módulo |
| --- | --- |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Administración o seguridad del sistema |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Administración o seguridad del sistema |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |
| Empresas Públicas Municipales de Calarcá EMCA | Procesos y procedimientos |

| # | Número de ticket | Estado solicitud | Prioridad de la solicitud |
|---|---|---|---|
| 1 | MS-861-2026 | Solucionada | Urgente |
| 2 | MS-862-2026 | Solucionada | Urgente |
| 3 | MS-863-2026 | Solucionada | Urgente |
| 4 | MS-864-2026 | Solucionada | Urgente |
| 5 | MS-892-2026 | Solucionada | Media |
| 6 | MS-893-2026 | Solucionada | Alta |
| 7 | MS-901-2026 | Solucionada | Baja |
| 8 | MS-907-2026 | Solucionada | Alta |
| 9 | MS-910-2026 | Solucionada | Urgente |
| 10 | MS-918-2026 | Solucionada | Alta |
| 11 | MS-919-2026 | Solucionada | Alta |
| 12 | MS-920-2026 | Solucionada | Alta |

ənece","Cargo"
com","Comercial","Gestor Comercial"
@gmail.com","UNIDAD EJECUTORA","PROFESIONAL DE INGENIERIA"
'generación de energía","auxiliar administrativa"
emca-calarca-quindio.gov.co","Alumbrado Público ","Auxiliar Administrativa "
gmail.com","Ambiental ","Coordinadora del Laboratorio de Metrología "
gmail.com","Control de la Gestión ","Gestor Calidad"
a@emca-calarca-quindio.gov.co","ADMINISTRATIVA","DIRECTORA ADMINISTRATIVA "
m","gestión ambiental","coordinadora laboratorio"
ıca@gmail.com","Coordinación de SST ","Profesional de SST"
ə-calarca-quindio.gov.co","unidad ejecutora","aux administrativo"
ımail.com","Dirección jurídica ","Profesional representación judicial "
","Auxiliar contable "
ail.com","Comercial ","Pasante Sena "
ento.emca@gmail.com","Adm / Mtto","Profesional de Mantenimiento"
:alarca-quindio.gov.co","Control de la Gestión","Directora Control de la Gestión"
ıindio.gov.co","Comercial ","Coordinadora de cartera "
ɔm","Mantenimiento ","Jefe unidad de mantenimiento "
ı","Comercial","Coordinadora de atención al usuario "
calarca-quindio.gov.co","Division de acueducto y alcantarillado","Auxiliar administrativa "
il.com","Ambiental","Coordinadora Gestión Ambiental"
ail.com","Gestión Ambiental","Auxiliar de Laboratorio"
ionaladm.emca@gmail.com","ADMINISTRATIVA ","PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA "
ə@gmail.com","Comunicaciones ","Jefe de comunicaciones "
84@gmail.com","Aseo","Auxiliar administrativa aseo"
mail.com","Planeacion","Coordinador I+D+I"
@gmail.com","Administrativa","Auxiliar de bienestar institucional "
ıca-calarca-quindio.gov.co","Administrativa","Coordinadora de Talento humano"
cionytransporte@gmail.com","Aseo","Técnico mantenimiento de Equipos - Supervisor RT (e)"
ɔm","ASEO","SUPERVISOR "
2012@hotmail.es","ASEO","Técnico Disposición Final"
ıil.com","Ambiental - Aseo","Profesional control y seguimiento "
ı-calarca-quindio.gov.co","FINANCIERA","Director Financiero"

REGISTRO ASISTENCIA CAPACITACI◆N MODULO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SIICO

Marca temporal,"Nombre","Apellidos","Número de identificación","Correo electrónico","Área a la que pert
2026/08/31 10:06:02 a.m. GMT-5,"Daniela","Reina García","1097408256","gestorcomercialemca@gmail.
2026/08/31 10:09:41 a.m. GMT-5,"luisa fernanda","daza amaya","1094970419","undejecutora.adm.emca
2026/08/31 10:13:38 a.m. GMT-5,"maritza ","jaramillo gutierrez","33819406","jemapalu138@gmail.com","
2026/08/31 10:13:42 a.m. GMT-5,"blanca inés","Anacona González","1094901390","alumbradopublico@
2026/08/31 10:13:43 a.m. GMT-5,"Sandra Milena ","Cruz Valderrama","41941895","labmedidores.emca@
2026/08/31 10:13:46 a.m. GMT-5,"Anyi Tatiana ","Duarte Tabares","1096038391","gestorcalidad.emca@
2026/08/31 10:13:51 a.m. GMT-5,"LAURA MELISSA","QUITIAN SALAZAR","1094924047","administrativ
2026/08/31 10:13:53 a.m. GMT-5,"Daniela ","Marín Cardona","1097395715","laboratorio.emca@gmail.co
2026/08/31 10:13:53 a.m. GMT-5,"Anggie Vanesa ","Gutiérrez Rivera ","1097408037","profesionalsst2en
2026/08/31 10:13:54 a.m. GMT-5,"katerin marcela","quitian rojas","1097389050","unidadejecutora@emca
2026/08/31 10:13:57 a.m. GMT-5,"Valeria ","Bermudez Navarro ","1097407980","valeriabermudezn21@g
2026/08/31 10:14:02 a.m. GMT-5,"Wilder ","Rey","1087395119","wareym@uqvirtual.edu.co","Financiera
2026/08/31 10:14:10 a.m. GMT-5,"Santiago ","García Reyes ","1091885579","santigarciasena2008@gma
2026/08/31 10:14:11 a.m. GMT-5,"Diego Mauricio","Baquero Arenas","18397429","profesional.mantenimi
2026/08/31 10:14:17 a.m. GMT-5,"Jeny Alexandra","Vásquez Arias","41959410","controlinterno@emca-c
2026/08/31 10:14:19 a.m. GMT-5,"Mónica ","Montoya García ","1097402104","Cartera@emca-calarca-qu
2026/08/31 10:14:45 a.m. GMT-5,"Jorge Eduardo ","Muñoz Sánchez ","1088289390","jemec91@gmail.co
2026/08/31 10:15:14 a.m. GMT-5,"Sandra Milena ","Perez Ortiz ","33815815","coor.pia.emca@gmail.com
2026/08/31 10:15:36 a.m. GMT-5,"Yisel dahiana","Holguín Jiménez ","1097405572","acueducto@emca-
2026/08/31 10:15:51 a.m. GMT-5,"Estefany","Gallego Suaza","1097404719","coorambiental.emca@gma
2026/08/31 10:16:00 a.m. GMT-5,"Juan Diego ","Oquendo Osorio","1004870593","laboratorio.emca@gm
2026/08/31 10:16:03 a.m. GMT-5,"CLAUDIA PATRICIA ","VASQUEZ VALENCIA ","1097394046","profes
2026/08/31 10:16:03 a.m. GMT-5,"l.adiz María","Maldonado Parra","1097404511","comunicaciones.emca
2026/08/31 10:16:06 a.m. GMT-5,"Angie siomara","Gutierrez sanchez ","1004789606","Siomaragutierrez
2026/08/31 10:16:21 a.m. GMT-5,"Julian Andres","Palacio Garcia","1097402956","palaciogarciajulian@g
2026/08/31 10:16:24 a.m. GMT-5,"Sofía ","Marulanda Blandon ","1005086840","auxiliardebienestaremca
2026/08/31 10:16:39 a.m. GMT-5,"KAROL XIMENA ","GIL VILLADA","1094972417","talentohumano@en
2026/08/31 10:17:22 a.m. GMT-5,"Wilder Mauricio","Barrero Sánchez","1097401803","aseoemca.recolec
2026/08/31 10:18:33 a.m. GMT-5,"ANA ","ZAMUDIO REALPE","1094884790","aseo.clus.emca@gmail.co
2026/08/31 10:19:10 a.m. GMT-5,"EDWARD MAURICIO ","MAYORGA ATUESTA","18418806","gamaca
2026/08/31 10:21:19 a.m. GMT-5,"Juan Jose","Cruz Cardoso","1005087213","juanjosecruz082001@gma
2026/08/31 10:37:44 a.m. GMT-5,"YEFFERSON ","DONCEL OLARTE","1096006684","financiera@emca

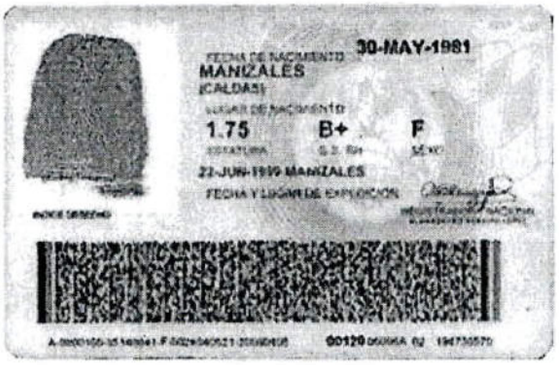
Jelitza
LÓPEZ CARMONA
CONTADORA PÚBLICA TITULADA










Asesorías Contables, Revisorías y Tributarias
Celular: 312 7258660 - 3155912128 Fijo (6) 8916776 Email: jelitzalopez@hotmail.com
Manizales - Caldas

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F6A405CB15Z8DE96

**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 **JELITZA GREGORIA LOPEZ CARMONA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 24340521 de MANIZALES (CALDAS) Y Tarjeta Profesional No 179401-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Junio de 2026 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

**LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA DE PGC PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL S.A.S**
**Con tarjeta profesional 18330-T**

**CERTIFICA QUE**

A la fecha la empresa **PGC PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL S.A.S,** NIT 900.112.125 – 8, no cuenta con personal con contrato laboral sino por prestación de servicios profesionales, y cada uno de éstos se encuentra al día por los últimos 6 meses con el pago de la seguridad social integral.

Adjunto cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes como Contadora de la Empresa.

Dado en Manizales, a los 1 días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

**JELITZA GREGORIA LOPEZ CARMONA**
**TP 179401-T**
**C.C. 24.340.521**

Jelitza G Lopez Carmona
Contadora Publica
TP 179401 T

# Certificado
## Bancario

Martes, 20 de enero de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que PGC PLANEACION GESTION Y CONTROL SAS identificado(a) con NIT 900112125, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA CORRIENTE | 86032670020 | 2007/04/13 | ACTIVA |

***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 los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

# DIAN

## Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141186378848

(415)7707212489984(8020) 000014118637884 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 1 2 1 2 5 | 8 | Impuestos y Aduanas de Manizales | 1 0 |

### IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

35. Razón social
PGC PLANEACION GESTION Y CONTROL S A S

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

### UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Caldas 1 7 | Manizales 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 21 21 45 P 10 OF 6 ED MILLAN Y ASOCIADOS

42. Correo electrónico gerencia@pgcltda.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 7 0 3 7 6 8 5 | 3 1 9 2 4 2 8 1 8 5 |

### 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 0 2 0 | 2 0 0 6 1 0 1 1 | 6 2 0 9 | 2 0 0 6 1 0 1 1 | 6 2 0 1 | 7 0 1 0 | | |

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

**Usuarios aduaneros**

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

**Exportadores**

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

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUTIERREZ RAMOS FRANK YIMY

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141186378848

(415)7707212489984(8020) 000014118637884 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 1 2 1 2 5 | 8 | Impuestos y Aduanas de Manizales | 1 0 | |

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | 1 2 | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | | 70. Beneficio | 1 |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 4 | 0 1 |
| 72. Número | | |
| 73. Fecha | 2 0 0 6 1 0 0 9 | 2 0 1 7 0 1 0 6 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 2 0 0 6 1 0 1 1 | 2 0 1 7 0 1 0 6 |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 1 1 9 3 9 8 | 0 0 1 1 9 3 9 8 |
| 78. Departamento | 1 7 | 1 7 |
| 79. Ciudad/Municipio | 2 0 | 2 0 |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | | |
| 81. Hasta | | |

## Composición del Capital

| | |
|---|---|
| 82. Nacional | 1 0 0 % |
| 83. Nacional público | 0 . 0 % |
| 84. Nacional privado | 1 0 0 . 0 % |
| 85. Extranjero | 0 % |
| 86. Extranjero público | 0 . 0 % |
| 87. Extranjero privado | 0 . 0 % |

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 1 | 2 0 1 7 0 1 0 1 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

## Vinculación económica

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|
| | | | |

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141186378848

(415)7707212489984(8020) 000014118637884 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 1 2 1 2 5 | 8 | Impuestos y Aduanas de Manizales | |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 2 3 0 1 1 8 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadaní 1 3 | 7 5 0 7 4 1 0 4 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GUTIERREZ | RAMOS | FRANK | YIMY |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**2**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL SUPL 1 9 | 2 0 2 1 0 4 0 8 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 3 0 2 3 5 9 2 6 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CORREDOR | POTOSI | MARIA | PAULINA |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO