

EL SUSCRITO COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DE
LQ REVISORES FISCALES AUDITORES EXTERNOS S.A.S

CERTIFICA:

1. Que el señor **RAFAEL QUINTERO PINTO**, identificada con la cédula de ciudadanía 80.064.484 de Bogotá, está vinculada laboralmente a nuestra Firma mediante un contrato a término indefinido desde el 15 de diciembre de 2015 y realizó sus prácticas formativas a partir 01 agosto 2022 hasta 30 mayo 2023 con un total de horas de 1,536, modalidad presencial de lunes a sábado con un horario de 8: 00 am a 6:00 pm.
2. Que se desempeña el cargo de **DIRECTOR LÍDER COMERCIAL**.
3. Sus funciones están relacionadas a:
 - Elaborar el plan anual de mercadeo para ser presentado al Socio de Auditoria para su análisis y aprobación.
 - Proyectar el contenido de las presentaciones y cotizaciones de los nuevos servicios a ofrecer por parte de la Firma.
 - Proyectar el material publicitario que requiera para la prestación de los servicios que ofrece L&Q
 - Consultar continuamente todos los medios que estén a su alcance (internet, periódicos, revistas, referidos), en busca de nuevas oportunidades de negocios para la Firma.
 - Analizar los términos de referencia de cada posibilidad de negocio, para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en ellos.
 - Ordenar la elaboración de las presentaciones y cotizaciones para ser enviadas a los clientes potenciales, previa revisión por parte suya.

E-mail : contactenos@lyqauditores.com Tel: (601) 743 1508 www.lyqauditores.com

Bogotá

Carrera 15 No. 92-29
Piso 7
Edificio 15/92
Tel: (601) 743 1508

Medellín

Carrera 43A No. 17-106
Oficina 605
Edificio Latitude
Tel: (602) 485 3483

Bucaramanga

Carrera 33 No. 48-30
Oficina 313
Tel: (607) 697 1560

Cali

Calle 18 No. 101A-80
Oficina 303
Edificio Las Palmas
Tel: (604) 605 0385

Barranquilla

Carrera 53 No. 75-138
Piso 2
Tel: (605) 385 7775

Membresía Internacional
An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org

- Ordenar y supervisar personalmente la elaboración de las licitaciones con el tiempo de antelación suficiente, verificando que cumplan los requisitos establecidos en los términos de referencia, garantizando con ello que podamos ser elegidos entre los proponentes.
- Hacer el seguimiento oportuno a las presentaciones, cotizaciones y licitaciones presentadas con el fin de cerciorarse de que se entreguen oportunamente y poder responder los requerimientos que surjan por parte del cliente.
- Mantener actualizada las certificaciones de los clientes vigentes y clientes retirados con el fin de que se puedan usar, en los casos que se requiera, para demostrar experiencia.
- Efectuar el estudio de costos y del AIU para establecer un precio razonable de las cotizaciones y licitaciones.
- Mantener actualizados los documentos legales de la Firma (Rup, Certificados de antecedentes disciplinarios, Certificado de existencia y representación legal), necesarios para soportar las presentaciones, cotizaciones y licitaciones que se presenten.
- Asistir puntualmente, junto con el Socio de Auditoría a las reuniones a las que sea invitado para presentar nuestros servicios.
- Asistir a las audiencias de aclaración de términos que sean programadas por las entidades que tienen abiertos procesos de contratación.
- Elaborar los contratos de prestación de servicios para ser enviados al cliente para su Firma y posterior Firma por parte de L&Q.
- Coordinar la solicitud, cuando se requiera, oportunamente las pólizas de seguros que sean solicitadas por los clientes.
- Elaborar y entregar a la Dirección Administrativa los cierres de contrato para la oportuna facturación.
- Efectuar las reuniones de entrega de clientes al grupo de trabajo de trabajo asignados para efectuar la labor contratada.
- Colaborar con el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, siguiendo los procedimientos establecidos.
- Proponer las mejoras a los procedimientos establecidos en los procesos de mercadeo y contratación
- Generar con sus instrucciones, su ejemplo y adecuadas relaciones interpersonales, un buen ambiente de trabajo y un clima organizacional que propenda por el crecimiento de los colaboradores bajo su dirección.

E-mail : contactenos@lyqaudidores.com Tel: (601) 743 1508 www.lyqaudidores.com

Bogotá

Carrera 15 No. 92-29
Piso 7
Edificio 15/92
Tel: (601) 743 1508

Medellín

Carrera 43A No. 17-106
Oficina 605
Edificio Latitude
Tel: (602) 485 3483

Bucaramanga

Carrera 33 No. 48-30
Oficina 313
Tel: (607) 697 1560

Cali

Calle 18 No. 101A-80
Oficina 303
Edificio Las Palmas
Tel: (604) 605 0385

Barranquilla

Carrera 53 No. 75-138
Piso 2
Tel: (605) 385 7775

Membresía Internacional
An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org

- Propender y vigilar que se lleve a cabo una comunicación efectiva y de respeto entre todos los funcionarios de L&Q y entre éstos y los clientes de la Firma.
- Establecer canales de comunicación oportunos, diligentes y efectivos entre L&Q y los clientes vigentes y los clientes potenciales.
- Servir como interventor en los contratos que sea designados por el socio de auditoria.
- Servir de enlace con UC&CS, enviar y responder sus solicitudes, etc., en apoyo del socio de auditoria.
- Evaluar periódicamente el desarrollo de los procesos para integrar las mejoras y propender por la implementación de ellas en lo referente a mercadeo y contratación.
- Cumplir y velar por que los colaboradores bajo su dirección cumplan las responsabilidades y compromisos con los clientes.
- Establecer procedimientos de control para verificar que todos los compromisos adquiridos por L&Q con sus clientes, se cumplan, al igual que los que ellos convinieron con la Firma.
- Analizar, aprobar, modificar o rechazar las sugerencias y propuestas de los colaboradores bajo su responsabilidad, en el mejoramiento de las actividades de mercadeo y contratación.
- Velar por el cuidado de todos los recursos físicos (oficinas, muebles, enseres, computadores, implementos de trabajo, etc.) y propender por su conservación en el tiempo.
- Vigilar porque se dé un manejo adecuado a todos los archivos e informaciones, tanto físicas como electrónicas de mercadeo y contratación.
- Velar por la realización periódica de backups de toda la información de Mercadeo y Contratación y su conservación en el tiempo.
- Instruir a quienes manipulan la correspondencia del Departamento Comercial sobre su buen manejo y conservación.
- Vigilar porque las presentaciones, cotizaciones, licitaciones, documentos y demás correspondencia de la Firma que salgan de L&Q cumplan con los requisitos establecidos por la Firma.
- Capacitar permanentemente al personal bajo su dirección en lo referente a la correcta y adecuada elaboración de informes, cartas, comunicaciones, con una buena ortografía y clara y adecuada redacción.
- Elaborar procedimientos que garanticen que todas las solicitudes de presentaciones, cotizaciones y licitaciones se presente de forma oportuna.

E-mail : contactenos@lyqauditores.com Tel: (601) 743 1508 www.lyqauditores.com

Bogotá

Carrera 15 No. 92-29
Piso 7
Edificio 15/92
Tel: (601) 743 1508

Medellín

Carrera 43A No. 17-106
Oficina 605
Edificio Latitude
Tel: (602) 485 3483

Bucaramanga

Carrera 33 No. 48-30
Oficina 313
Tel: (607) 697 1560

Cali

Calle 18 No. 101A-80
Oficina 303
Edificio Las Palmas
Tel: (604) 605 0385

Barranquilla

Carrera 53 No. 75-138
Piso 2
Tel: (605) 385 7775

Membresía Internacional
An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org

- presentadas con el fin de cerciorarse de que se entreguen oportunamente y poder responder los requerimientos que surjan por parte del cliente.
- Mantener actualizada las certificaciones de los clientes vigentes y clientes retirados con el fin de que se puedan usar, en los casos que se requiera, para demostrar experiencia.
- Efectuar el estudio de costos y del AIU para establecer un precio razonable de las cotizaciones y licitaciones.
- Mantener actualizados los documentos legales de la Firma (Rup, Certificados de antecedentes disciplinarios, Certificado de existencia y representación legal), necesarios para soportar las presentaciones, cotizaciones y licitaciones que se presenten.
- Asistir puntualmente, junto con el Socio de Auditoria a las reuniones a las que sea invitado para presentar nuestros servicios.
- Asistir a las audiencias de aclaración de términos que sean programadas por las entidades que tienen abiertos procesos de contratación.
- Elaborar los contratos de prestación de servicios para ser enviados al cliente para su Firma y posterior Firma por parte de **L&Q**.
- Coordinar la solicitud, cuando se requiera, oportunamente las pólizas de seguros que sean solicitadas por los clientes.
- Elaborar y entregar a la Dirección Administrativa los cierres de contrato para la oportuna facturación.
- Efectuar las reuniones de entrega de clientes al grupo de trabajo de trabajo asignados para efectuar la labor contratada.
- Colaborar con el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, siguiendo los procedimientos establecidos.
- Proponer las mejoras a los procedimientos establecidos en los procesos de mercadeo y contratación
- Generar con sus instrucciones, su ejemplo y adecuadas relaciones interpersonales, un buen ambiente de trabajo y un clima organizacional que propenda por el crecimiento de los colaboradores bajo su dirección.
- Propender y vigilar que se lleve a cabo una comunicación efectiva y de respeto entre todos los funcionarios de **L&Q** y entre éstos y los clientes de la Firma.
- Establecer canales de comunicación oportunos, diligentes y efectivos entre **L&Q** y los clientes vigentes y los clientes potenciales.

E-mail : contactenos@lyqauditores.com Tel: (601) 743 1508 www.lyqauditores.com

Bogotá

Carrera 15 No. 92-29
Piso 7
Edificio 15/92
Tel: (601) 743 1508

Medellín

Carrera 43A No. 17-106
Oficina 605
Edificio Latitudo
Tel: (602) 485 3483

Bucaramanga

Carrera 33 No. 48-30
Oficina 313
Tel: (607) 697 1560

Cali

Calle 18 No. 101A-80
Oficina 303
Edificio Las Palmas
Tel: (604) 605 0385

Barranquilla

Carrera 53 No. 75-138
Piso 2
Tel: (605) 385 7775


Membresía Internacional
An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org

- Servir como interventor en los contratos que sea designados por el socio de auditoria.
- Servir de enlace con UC&CS, enviar y responder sus solicitudes, etc., en apoyo del socio de auditoria.
- Evaluar periódicamente el desarrollo de los procesos para integrar las mejoras y propender por la implementación de ellas en lo referente a mercadeo y contratación.
- Cumplir y velar por que los colaboradores bajo su dirección cumplan las responsabilidades y compromisos con los clientes.
- Establecer procedimientos de control para verificar que todos los compromisos adquiridos por **L&Q** con sus clientes, se cumplan, al igual que los que ellos convinieron con la Firma.
- Analizar, aprobar, modificar o rechazar las sugerencias y propuestas de los colaboradores bajo su responsabilidad, en el mejoramiento de las actividades de mercadeo y contratación.
- Velar por el cuidado de todos los recursos físicos (oficinas, muebles, enseres, computadores, implementos de trabajo, etc.) y propender por su conservación en el tiempo.
- Vigilar porque se dé un manejo adecuado a todos los archivos e informaciones, tanto físicas como electrónicas de mercadeo y contratación.
- Velar por la realización periódica de backups de toda la información de Mercadeo y Contratación y su conservación en el tiempo.

Dada en Bogotá, a los veinticinco (11) día del mes de julio de 2023.



Daniela Chavarro Vargas.
Coordinadora de Recursos Humanos.
Nit: 900.354.279-1
L&Q Revisores Fiscales Auditores Externos S.A.S

E-mail : contactenos@lyqauditores.com Tel: (601) 743 1508 www.lyqauditores.com

Bogotá

Carrera 15 No. 92-29
Piso 7
Edificio 15/92
Tel: (601) 743 1508

Medellín

Carrera 43A No. 17-106
Oficina 605
Edificio Latitude
Tel: (602) 485 3483

Bucaramanga

Carrera 33 No. 48-30
Oficina 313
Tel: (607) 697 1560

Cali

Calle 18 No. 101A-80
Oficina 303
Edificio Las Palmas
Tel: (604) 605 0385

Barranquilla

Carrera 53 No. 75-138
Piso 2
Tel: (605) 385 7775

Membresía Internacional
An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org