



Leonardo Andrés Bocanegra Sánchez <leonardo.bocanegra@fnd.org.co>

Fwd: Oferta Invitación INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021

Secretaria General <secretaria.general@fnd.org.co>

7 de septiembre de 2021, 21:16

Para: Leonardo Andrés Bocanegra Sánchez <leonardo.bocanegra@fnd.org.co>, "Juan C. Morales" <juanc.morales@smmabogados.com>, Óscar Julián Valencia Loaiza <oscarjulian@valencialoaiza.com>, Andrés Eric Portella Pinzón <andres.portella@fnd.org.co>, Jorge Andrés Olave Chaves <jorge.olave@fnd.org.co>, Diana Carolina Villalba Erazo <diana.villalba@fnd.org.co>, Herman Ramírez Gómez <herman.ramirez@fnd.org.co>, Felipe Mejía Maya <felipe.mejia@fnd.org.co>, Blanca Leonilde Serrato Peña <blanca.serrato@fnd.org.co>, Juan Manuel Peñuela Mogollón <juan.penuela@fnd.org.co>, Diana Carolina Camargo Quijano <diana.camargo@fnd.org.co>

Buenas noches,

Se procede a reenviar el correo de propuesta recibida en el marco del cierre del proceso de Invitación Pública 005 de 2021.

----- Forwarded message -----

De: **Martha Betancourt** <mbetancourt@arprotecsa.com>

Date: mar, 7 sept 2021 a las 15:48

Subject: Oferta Invitación INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021

To: <secretaria.general@fnd.org.co>

Señores
FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS FND
secretaria.general@fnd.org.co

Apreciados señores

Adjunto nuestra oferta y Demo para el proceso de Asunto.

Proponente: Union Temporal FND 2021

Saludos,

Martha E Betancourt Moreno
Móvil : (+57) 316 878 94 76
[Calle 9 # 42 - 21](mailto:martha@arprotecsa.com)

Tel: (+ 57 1) 927 97 77
Bogota - Colombia
www.arprotecsa.com

Comprometidos con el medio ambiente - Antes de imprimir este e-mail piensa si es necesario.

Aviso legal.

Este correo electrónico puede contener información confidencial, sólo está dirigida al destinatario del mismo. Está prohibido que cualquier persona distinta al destinatario copie o distribuya este correo. Si usted no es el destinatario, por favor notifique esto de inmediato y destruya el correo,

lo mismo que todas las copias que existan del mismo. Los correos electrónicos en internet, no son privados, seguros ni confiables.

Ningún miembro de Arprotec S.A, será responsable de los errores u omisiones en el contenido o transmisión de este correo electrónico.

Cualquier opinión contenida en este correo es responsabilidad única y exclusiva del autor el mismo y, a menos que lo contrario se indique claramente y por escrito, no está respaldado por Arprotec S.A



Video DEMO Dozzier

--
SECRETARÍA GENERAL
FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Tel: 4870024



CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or resending of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and proceed to erase the original message and all of its attachments. Thank you.

2 adjuntos



ARPROTEC S.A. arproteca-logo-2017.png
ARCHIVOS · PROCESOS · TECNOLOGÍA 30K

 **OFERTA UT FND 2021.pdf**
12024K

TABLA DE CONTENIDO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	1
CAMARA COMERCIO ARPROTEC	7
CAMARA COMERCIO ARPROTEC.....	18
RUP ARPROTEC.....	31
RUP ITA	63
ANTECEDENTES.....	91 – 102
RUT ARPRO.....	103
RUT ITA.....	104
ANEXO 10.....	05 – 108
REPRESENTANTES.....	109 – 110
CERTIFICACIONES BANCARIAS.....	111 – 112
GARANTIA DE SERIEDA Y PAGO.....	113 – 116
ANEXO 07 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.....	117 – 135
ANEXO 03 PERSONAL PROPUESTO.....	136 – 206
CERTIFICADO DE REGISTRO SOPORTE LOGICO.....	207
CERTIFICACIÓN APP.....	208
ANEXO 1 MODELOS DE REQUISITOS.....	209 – 229
ANEXO 4 FORMATO DE TIEMPO DE IMPLEMENTACION Y MIGRACION.....	230
ANEXO 5 OFERTA ECONOMICCA.....	231
ANEXO 6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	232 – 233
ANEXO 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	234
ANEXO 9 MODELO ACLARACIÓN NO INHABILIDADES.....	235
ANOXPO 12 EVALUACIÓN DE LA OFERTA	236

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.
Ciudad

Asunto: Presentación de la propuesta para formular Propuesta bajo la modalidad por **INVITACIÓN PÚBLICA**
No. FND-IP-005-2021

Respetados Señores:

La presente tiene por objeto presentar oferta a la FEDERACIÓN NACIONAL DEPARTAMENTOS, en el proceso de la referencia.

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que:

Tengo (tenemos), el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometo a la(s) firma(s) que legalmente represento. De la misma manera, en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona(s) en representación de la(s) firma(s):

NOMBRE Angelica María Deaza Moreno
CEDULA 53.134.018
CARGO Representante Legal
NOMBRE DE LA FIRMA UNIÓN TEMPORAL FND 2021

Así mismo, declaro que:

He estudiado cuidadosamente los términos de referencia, estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes.

He recibido las aclaraciones a los términos de referencia objeto de la convocatoria.

Toda la información que integra la oferta es cierta y veraz.

En la eventualidad de que me sea adjudicado el objeto del contrato en la convocatoria de la referencia, me comprometo a:

Realizar, dentro del plazo máximo que fije LA FEDERACIÓN todos los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato resultante.

Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los términos de referencia y con lo establecido en la propuesta adjunta.

Cumplir con los plazos establecidos por LA FEDERACIÓN para la ejecución del objeto del contrato.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Angelica Deaza Moreno', written over a circular stamp or seal.

REPRESENTANTE LEGAL
ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
CC No. 53.134. 018 de Bogotá
Calle 9 No 42 – 21
Vigencia de la propuesta: 4 meses
Anexo (237) folios

CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Referencia: **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021**

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PROVEER, IMPLEMENTAR Y CONFIGURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, LICENCIADO BAJO LA MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO O EN LA NUBE) Y QUE CUMPLA CON EL MODELO DE REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO Y QUE PERMITA LA ADECUADA CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MESA DE AYUDA.

CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL: Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la unión temporal denominada **UNIÓN TEMPORAL FND 2021**, para participar en el proceso de *INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021, que tiene por objeto: “EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PROVEER, IMPLEMENTAR Y CONFIGURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, LICENCIADO BAJO LA MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO O EN LA NUBE) Y QUE CUMPLA CON EL MODELO DE REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO Y QUE PERMITA LA ADECUADA CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MESA DE AYUDA.*

DOMICILIO: La **UNIÓN TEMPORAL FND 2021** tendrá como domicilio principal la ciudad de Bogotá D.C., con dirección Calle 93 No. 12 – 14 Ofc 704, teléfono 300 4140.

INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL:

1. Nombre: **INVERSIONES TECNOLÓGICAS DE AMÉRICA S.A – ITA S.A**
C.C. o NIT: 900.297.772 - 7

2. Nombre: **ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA S.A – ARPROTEC S.A.**
C.C. o NIT: 802.023.581 - 6

APORTES: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante:

Inversiones Tecnológicas de América S.A – ITA S.A - 60%

Archivos Procesos y Tecnología S.A – Arprotec S.A - 40%

CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de **Las Partes** que conforman el cien por ciento (100%) de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN
INVERSIONES TECNOLÓGICAS DE AMÉRICA S.A – ITA S.A	60%	Actividades administrativas, asistenciales, organizacionales y demás correspondientes al giro ordinario del funcionamiento de la Unión Temporal constituida. De igual forma, tendrá la representación legal Principal de la Unión Temporal, conforme el alcance y facultades que le otorga el presente acuerdo.
ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA S.A – ARPROTEC S.A.	40%	Actividades de ejecución de todos los componentes que se requieran, desde el punto de vista operativo, para dar cumplimiento al objeto contractual que se desprenda de la adjudicación del proceso de selección adelantado, incluyendo, pero sin excluir alguna, actividades operativas, técnicas, logísticas, compras y contratación. De igual forma, tendrá la representación legal Suplente de la Unión Temporal, conforme el alcance y facultades que le otorga el presente acuerdo.

DURACIÓN: Por el plazo del contrato 40 meses y un (01) año más.

COMPROMISO: Al conformar la unión temporal, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la Federación Nacional de Departamentos - FND.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa de la Federación Nacional de Departamentos - FND.

6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y un (1) año más.
7. El objeto de la presente Conformación de la unión Temporal, será aunar esfuerzos para presentar y participar en procesos de selección y de contratación tanto en empresas privadas, así como en empresas y Entidades del sector Público de cualquier orden sea Nacional o territorial, en todo lo que tiene que ver en proyectos de Archivo, Tecnología y Gestión Documental.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal Principal a **ANGÉLICA MARÍA DEAZA MORENO**, mayor de edad identificada con la cedula de ciudadanía No 53.134.018, expedida en Bogotá D.C, y a la señora **TANIA DEL CARMEN PATIÑO SURMAY**, mayor de edad identificada con la cedula de ciudadanía No 32.726.878, expedida en Barranquilla, como Representante Suplente, quienes estarán facultadas para firmar propuestas, presentarlas otorgar poderes; firmar contratos; gestionar y recibir los pagos correspondientes; coordinar las tareas técnicas y profesionales que demanden los contratos y/o proyectos quien tendrá a su cargo la representación del mismo, así como para nombrar apoderados para que representen judicial y extrajudicialmente a la Unión Temporal, suscribir contratos con entidades privadas o públicas, abrir cuentas bancarias a nombre de la Unión Temporal, solicitar y tramitar créditos ante Entidades Bancarias así como otras de carácter crediticio, suscribir y firmar garantías bancarias, reales o personales, contratar todo el personal necesario para la ejecución de los Contratos y/o Proyectos en caso de ser adjudicados.

FACTURACIÓN: La facturación de la unión temporal estará cargo de la UT, previa expedición del NIT, una vez se haya adjudicado

Para constancia se firma el presente documento en Bogotá, a los 06 días del mes de SEPTIEMBRE de 2021.



ANGÉLICA MARÍA DEAZA MORENO
Representante Legal
ITA S.A.
CC. 53.134.018
Nit: 900.297.772 - 7



TANIA DEL CARMEN PATIÑO SURMAY
Representante Legal
ARPROTEC S.A
CC. 32.726.878
Nit: 802.023.581 - 6

Aceptación de Representación legal de la Unión Temporal:



ANGÉLICA MARÍA DEAZA MOREÑO
Representante Legal Principal
CC. 53.134.018



TANIA DEL CARMEN PATIÑO SURMAY
Representante Legal Suplente
CC. 32.726.878

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA
Sigla: ARPRO S A
Nit: 802.023.581-6
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01595150
Fecha de matrícula: 4 de mayo de 2006
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2021
Grupo NIIF: GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 9 No 42 21
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: mbetancourt@arproteca.com
Teléfono comercial 1: 9279777
Teléfono comercial 2: 3156483885
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 9 No 42 21
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: mbetancourt@arproteca.com
Teléfono para notificación 1: 9279777
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0000561 del 19 de marzo de 2004 de Notaría 9 de Barranquilla (Atlántico), inscrito en esta Cámara de Comercio el 4 de mayo de 2006, con el No. 01053283 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada ARCHIVOS & PROCESOS S A ARPRO S A.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 646 de la Notaría Novena de Barranquilla, del 27 de marzo de 2006, inscrita el 04 de mayo de 2006 bajo el número 1053284 del libro IX, la sociedad de la referencia traslado su domicilio de la ciudad de: Barranquilla a la ciudad de: Bogotá D.C.

Por Escritura Pública No. 0001356 del 26 de junio de 2007 de Notaría 32 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de julio de 2007, con el No. 01145749 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de ARCHIVOS & PROCESOS S A ARPRO S A a ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 19 de marzo de 2065.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la sociedad es la prestación de servicios tecnológicos y de operación relacionados con procesos de desarrollo, automatización, sistematización y digitalización, de archivos documentales. Todas aquellas actividades propias de la operación y explotación económica del recaudo de sistemas de transporte público, pasajeros, trátase de masivo, colectivo, individual, especial, turístico. La asesoría y/o prestación de servicios en las actividades

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27**

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

propias de la operación y explotación de los sistemas automáticos de recaudo y de lectura en todas sus líneas y actividades, en desarrollo de las mismas podrá efectuar todas y cada una de las operaciones de comercio. Dentro del giro ordinario de su negocio está la realización de las siguientes actividades: 1. La representación de compañías; nacionales o extranjeras, creación de sucursales en el país o en el exterior. 2. Celebración de negocios, actos y contratos en el país o en el exterior. 3. La realización de estudios de pre y factibilidad relacionados con el objeto social, la realización de consultorías, asesorías e interventorías. 4. La fabricación, adquisición, comercialización, representación y distribución de bienes y servicios vinculados al objeto social. 5. Ejecutar todos los actos o contratos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social, además de: formar parte de otras sociedades de personas o de capital como las colectivas, anónimas o de responsabilidad limitada, consorcios, uniones y alianzas temporales, celebrar contratos de Joint Venture de concesión tanto a nivel nacional como internacional utilizar todos los servicios financieros u operaciones bancarias que ofrece el mercado público o privado, nacional o internacional, y en general realizar todos los actos y contratos nacionales e internacionales en las áreas del derecho civil, laboral, comercial, administrativo, internacional, internacional público para el logro de sus fines. 6. La compra, fabricación, importación, exportación, distribución de productos y procesos de productivos; materiales y/o servicios asociados con toda clase de ingeniería, tecnologías, telemática y telecomunicaciones. 7. Comercialización de documentos en formatos electrónicos y/ o físicos. 8. Prestación de servicios en actividades relacionadas con procesos de fiscalización, liquidación, facturación, cobro y administración de impuestos. 9. Operación de cualquier sistema de información, valorización, recuperación de activos, operar como auditores y liquidadores. 10. Celebrar contratos relacionados con estudios y asesorías técnicas, legales y jurídicas para entidades del orden público administrativo o territorial para la actualización y reestructuración de predios urbanos o rurales sus bases de datos incluyendo la elaboración, operación y sistematización de las facturaciones que se requieren para la optimización de estos servicios. 11. Recuperación, administración y operación física y lógica de trabajos bibliográficos. 12. Representar y agenciar empresas nacionales e internacionales productoras o distribuidoras de productos y / o servicios asociados a tecnologías. 13. Obtención de licencias o cualquier tipo de contrato asociado con la prestación de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

servicios alrededor de las tecnologías y los procesos productivos 9. Celebrar contratos para la prestación de servicios de asesorías, consultorías, interventorías a empresas de todo tipo, de derecho privado o público en las diferentes áreas del conocimiento, tales como ingenierías, economías, contables, administración, derecho entre otras y todas las demás profesiones similares o complementarias a empresas del cualquier sector industrial o comercial, nacional o internacional, ya establecidas o por establecerse en el territorio nacional o en el extranjero a través de personal vinculado laboralmente a la sociedad o a través de subcontratos. 14. La sociedad podrá celebrar todo acto o contrato que se relacione de alguna manera con el objeto principal. 15. Celebrar todos los actos, operaciones y contratos sobre bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporeales, que sean necesarios o convenientes para el logro de los fines de la sociedad o que puedan favorecer o desarrollar sus actividades: adquirirlos, enajenarlos, dar en prenda los primeros e hipotecar o gravar, construir o gravar los segundos; dar o recibir dinero u otros géneros en mutuo con garantías y toda clase de bienes en arrendamientos celebrar con empresas aseguradoras toda clase de contratos de seguros; celebrar operaciones de crédito de toda especie con entidades bancarias, corporaciones financieras o cualquier intermediario financiero o cualquier entidad o persona natural, nacional o internacional; abrir cuentas bancarias, girar, aceptar, endosar y en general negociar toda clase de títulos valores, documentos de crédito o instrumentos negociables y recibirlos en pago; formar parte de otras actividades, asociarse o fusionarse con ellas cuando tengan por objeto los mismos negocios o actividades o estos sean similares o complementarios y en general celebrar todos aquellos actos, operaciones y contratos, que como los anteriores tiendan al cumplimiento y realización del objeto social.

CAPITAL*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$1.300.000.000,00
No. de acciones : 100,00
Valor nominal : \$13.000.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Valor : \$1.300.000.000,00
No. de acciones : 100,00
Valor nominal : \$13.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : \$1.300.000.000,00
No. de acciones : 100,00
Valor nominal : \$13.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendrá un gerente, con un suplente que reemplazara al principal en sus faltas accidentales, temporales o absolutas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente en sus ausencias temporales, definitivas el suplente del gerente, tendrán las siguientes facultades puede celebrar o ejecutar todos los actos y contratos sin límite de cuantía y comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad y tendrá un poder amplio y suficiente y será de la siguiente manera 1) Abrir, operar y cerrar cuentas bancarias, girar sobre fondos depositados, que se depositen y en descubierto, en cuentas corrientes, cajas de ahorros o en cualquier otra, retirar depósitos actuales o futuros dineros, valores, objetos, mercaderías, documentos y correspondencia de oficinas públicas, instituciones bancarias, oficiales o particulares y en especial, librar, firmar, aceptar, rechazar, endosar, descontar, protestar y pagar cheques, letra de cambio, vales, pagares y demás documentos de créditos comerciales o civiles, percibiendo sus importes. 2) Para contratar créditos o prendarios con o sin garantías reales Personales, en dinero efectivo, en cédulas o títulos hipotecarios o en cualquier otra forma. 3) celebrar y constituir contratos con sociedades civiles, comerciales, en comanditas, colectivas, de responsabilidad limitada o de cualquier otra naturaleza o carácter ya sea con otras personas, fijar sus bases y contratos que han de regir su funcionamiento efectuar cualquier clase de aportes de capital de las misma, aceptar cargos de las gerencias o direcciones, asistir a las asambleas, prorrogar, disolver, total o

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27**

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

parcialmente y/o modificar las mismas , suscribir, comprar y vender acciones , títulos de deudas empréstitos públicos o privados , cobrar, cupones de títulos y dividendos de acciones 4) Arrendar cofres forts o cajas de seguridad, solicitar aperturas de las mismas o de las que ya se encuentren arrendadas a nombre de la sociedad y retirar el contenido de las mismas. Concurrir a juntas de acreedores, discutir y votar en ellas como así asambleas ordinarias o extraordinarias, votar aumentos y reducción de capitales. 5) Iniciar, continuar y terminar toda clase de gestiones y tramitaciones ante cualquier autoridad o dependencias del estado, legislativo o municipal, entidades autónomas, servicios descentralizados, aduanas, correos y telégrafos, oficina recaudadora de impuesto nacional o municipal, impuestos directos o - internos, contralor de cambios de importaciones, exportaciones. 6) Liquidar o pagar cualquier clase de impuestos, tasas o gravámenes, reclamar, rechazar, observar, aceptar e impugnar liquidaciones, transacciones, inventarios, impuestos y declaraciones. 7) Cobrar y percibir en vía privada o judicial cuanto se adeude a la sociedad, recibir los precios de las enajenaciones o los importe de préstamos, dar y exigir recibos o cargos de pagos, totales o parciales por toda suma recibida o pagada, recibir en pago o de lo que se le debe a la sociedad y en sustitución de garantía hipotecaria o prendarias, toda clase de bienes. 8) Para llevar la representación de la sociedad mandante y en defensa de todos los derechos patrimoniales y cualquier otro orden de interés el mandatario utilizara todas las facultades generales y especiales de procedimiento judiciales y administrativos, entre otros los de interponer oponer contestar, conferir desistir, aceptar, desistimientos y continuar todo género de demandas , peticiones, acciones , excepcionales, conciliar y transigir suministrar todo género de cobranzas entre ellas poner y absolver posiciones, prestar juramento decisorios y diferirlo, imponer y renunciar todo género de recursos ordinarios y extraordinarios, someter diferendos a decisiones de árbitros, formular, aceptar , ratificar y ratificar inventarios, relaciones juradas de bienes, avaluó, peritaje, cobrar y percibir judicialmente el pago de deudas , solicitar todo género de seguridad o inhibiciones y cesación de las mismas inscripciones, promover, concursos y quiebras , poder desalojar y lanzamientos y efectuar intimidación de pagos 9) Sustituir total o parcialmente es presente poder y conferir representaciones o delegaciones especiales reservándose siempre la facultad de reasumir personería y revocar

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 02-21 del 21 de julio de 2021, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de agosto de 2021 con el No. 02737008 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Tania Del Carmen Patiño Surmay	C.C. No. 000000032726878

Por Acta No. 2 del 26 de noviembre de 2019, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de noviembre de 2019 con el No. 02527952 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente Gerente	Del Mayerly Moreno Linares	C.C. No. 000001024522589

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**JUNTA DIRECTIVA**

Por Acta No. 11 del 3 de agosto de 2017, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 16 de agosto de 2017 con el No. 02251494 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Javier Alejandro Cuellas Galvis	C.C. No. 000001019044168
Segundo Renglon	Jose Angel Olarte Rodriguez	C.C. No. 000000080385638
Tercer Renglon	Jose Alfredo Iguaran Calvo	C.C. No. 000000077195934

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Cuarto Renglon SIN DESIGNACION *****

Quinto Renglon SIN DESIGNACION *****

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 01 del 16 de enero de 2017, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2017 con el No. 02195476 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Alix Yolima Hernandez Valega	C.C. No. 000000022642257 T.P. No. 91604-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0001356 del 26 de junio de 2007 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	01145749 del 19 de julio de 2007 del Libro IX
E. P. No. 570 del 4 de abril de 2017 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	02204765 del 6 de abril de 2017 del Libro IX
E. P. No. 1564 del 10 de agosto de 2017 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	02251158 del 15 de agosto de 2017 del Libro IX
E. P. No. 4911 del 29 de noviembre de 2019 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	02532659 del 13 de diciembre de 2019 del Libro IX
E. P. No. 2261 del 23 de octubre de 2020 de la Notaría 39 de Bogotá D.C.	02628136 del 23 de octubre de 2020 del Libro IX

CERTIFICAS ESPECIALES

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Los actos certificados y que fueron inscritos con fecha anterior al 04 de mayo de 2006, fueron inscritos previamente por otra Cámara de Comercio. Lo anterior de acuerdo a lo establecido por el numeral 1.7.1 de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	9101
Actividad secundaria Código CIIU:	6202
Otras actividades Código CIIU:	6311

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Ingresos por actividad ordinaria \$ 4.317.993.270
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : 9101

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre Planeación son informativos: Fecha de envío de información a Planeación : 6 de abril de 2021. Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de agosto de 2021 Hora: 14:31:27

Recibo No. AB21262857

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2126285793E61

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENEVE SU MATRÍCULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombre: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA
Nit: 900.297.772-7 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01908880
Fecha de matrícula: 30 de junio de 2009
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2021

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 93 No 12-14 Ofc 703-704
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: wjimenez@ita-sa.com
Teléfono comercial 1: 3222635888
Teléfono comercial 2: 3104980342
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 93 No 12-14 Of 703-704
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: adeaza@ita-sa.com
Teléfono para notificación 1: 3046795351
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

APERTURA SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Que por Escritura Pública No. 1.217, de la Notaría 32 de Bogotá D.C., del 26 de junio de 2009, se adiciono a la escritura de constitución.

Establecimiento de la sucursal: Que por Escritura Pública No. 1081 de la Notaría 32 del 10 de junio de 2009 inscrita el 30 de junio de 2009 bajo el No. 178617 del libro VI se protocolizaron copias auténticas de la fundación de la sociedad INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA S.A. Domiciliada en Panamá de sus estatutos y de la resolución que acordó el establecimiento en Colombia de una sucursal.

TÉRMINO DE DURACIÓN

El plazo de duración para los negocios de la sucursal en Colombia es hasta el 10 de junio de 2052.

OBJETO SOCIAL

Los objetos principales para los cuales la sociedad se establece son
1. Prestación de servicios en actividades relacionadas con apoyo a procesos de fiscalización, liquidación, facturación, cobro persuasivo, coactivo, administración, recuperación de activos y/o de cartera, así como realizar actividades relacionadas con procesos de modernización y actualización de plataformas tecnológicas para el apoyo en los procesos tributarios y hacendarios de los diferentes entes territoriales del orden nacional, departamental y municipal así como de sociedades de economía mixta, empresas de servicios públicos y empresas industriales y comerciales del estado. La sociedad podrá promover la creación, implementación, complementación, realización y diseño de censos, de contribuyentes, de técnicas de sistematización y de información tributaria, montaje implementación, mantenimiento,

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49**

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

actualización, operación de sistemas de información, valorización, recuperación de activos y/o carteras, operar como auditores y liquidadores, actualización permanente de bases de datos tributarios y mejoramiento de atención e información a los usuarios. De la misma manera realizar estudios, asesorías técnicas, legales y financieras para entidades del orden público, administrativo de todo orden y vinculación, territorial, empresas de economía mixta, de servicios públicos, industriales y comerciales del estado, para la actualización y reestructuración de predios urbanos o rurales, sus bases de datos incluyendo la elaboración y sistematización de las facturaciones que se requieran para la optimización de estos servicios; desarrollar todas las actividades que comprenden la gestión documental entre ellas y sin limitarse, elaboración y aplicación de tablas de retención y valoración documental, organización de archivos históricos, centrales y de gestión. Sistematización, digitalización de archivos. Administración de outsourcing de archivos, suministro de insumas para archivo, elaboración de inventarios documentales, custodia de archivo, alquiler, venta, arrendamiento de software de gestión documental, mantenimiento y suministro de equipos de cómputo, asesorías, capacitación e interventorías en materia archivística, prestación de servicios en: Asesorías financieras, elaboración de proyectos, estudios financieros, elaboración y presentación de informes de entidades oficiales, asesorías y auditorías en las áreas: Financieras, contables, tributarias e impuestos y jurídicas, brindar servicios de asesoramiento y consultoría en equipos de informática y gestión documental. 2. Gestionar y realizar la fabricación, ensamblaje, adquisición, comercialización - representación, proveeduría y distribución de todo tipo de equipos tecnológicos, redes así como elementos y componentes de telecomunicaciones, informáticos, eléctricos y electrónicos, hardware y software, promover, gestionar y desarrollar tecnologías y servicios de telecomunicaciones e información (tic); organización, operación, ampliación, modificación, prestación, provisión, explotación, configuración, infraestructura, conectividad instalación de redes y servicios de telecomunicaciones; brindar asesoría, consultoría soporte y mantenimiento técnico en telecomunicaciones, redes, equipos de cómputo, señalización y semaforización, sistemas de seguridad telemática e informática y sistemas de oficina (back office y front office); prestar servicios de valor agregado; prestar servicios de internet, procesamiento de datos, digitación, digitalización, procesamiento de imágenes, automatización de procesos y actividades

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49**

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

de centros de información, actividades de archivo; integración tecnológica en seguridad, para el desarrollo de este objeto podrá realizar las actividades de fabricación, importación, instalación, comercialización o arrendamiento de equipos para vigilancia y seguridad privada. Gestionar y realizar negocios de inversiones comerciales, mercantiles, adquisición, comercialización, representación y distribución de todo tipo de equipos tecnológicos y la prestación de servicios tecnológicos de operación relacionados con procesos de desarrollo, automatización sistematización y todas aquellas actividades propias de la operación y explotación económica de su objeto, monitoreo de alarmas, monitoreo de cámaras de seguridad, de video vigilancia, así como su instalación, compra, distribución, importación, comercialización, y todas aquellas actividades que se requieran para el mejor desarrollo de esta actividad. En desarrollo de las mismas, podrá efectuar todas y cada una de las operaciones de comercio. Dentro del giro ordinario de su negocio está la realización de las siguientes actividades: A)- La fabricación, ensamblaje, adquisición, comercialización, representación y distribución de todo tipo de equipo tecnológico. La representación de compañías nacionales o extranjeras, creación de sucursales en el país o en el exterior; celebración de negocios, actos y contratos en el país o en el exterior; la realización de estudios de pre y factibilidad relacionados con el objeto social, la realización de consultorías, asesorías e interventoras tecnológicas. Ejecutar todos los actos o contratos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objetivo social. Además de formar parte de: A)-Otras sociedades o personas o de capital como las colectivas, anónimas o de responsabilidad limitada, consorcios, uniones, alianzas futuras o alianzas temporales, celebrar contratos Joint Venture, bienes en arrendamiento, celebrar, contratos con compañías aseguradoras de toda clase de contratos de seguros, celebrar operaciones de crédito de toda especie con entidades bancarias, corporaciones, financieras o cualquier intermediario financiero o cualquier entidad o persona natural, nacional o internacional. B) Participar en sociedades industriales cualesquiera otro lisito comercio, C) Dedicarse a las actividades de financiamiento en general, compras y ventas de valores, bienes raíces, muebles o inmuebles; así como de realizar cualquier otro comercio o negocio que pueda llevarse a cabo ventajosamente por la sociedad en relación con o auxiliar al negocio general de la sociedad; D) Gestionar ante instituciones bancarias prestamos con garantías hipotecarias, anticréticas y/o de prenda, sobre los bienes,

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49**

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

valores y acciones de propiedad de la sociedad y firmar todos los documentos necesarios para el alcance de este objeto; E) Promover, implantar, formar, organizar, administrar y representar sistema de descuento; representaciones de casas comerciales nacionales y extranjeras así como agrícolas e industriales, incluyendo su mercadeo y representación; F) Establecer, gestionar y llevar a cabo, en general el negocio de importaciones, y exportaciones de todas las clases de bienes, valores, efectos y mercaderías; G). Recibir en depósito mercadería y productos y empacar y desempacar, reempacar, manufacturar, embazar, montar, ensamblar, refinar, mezclar, transformar y en general operar, manejar y manipular toda clase de mercadería, productos, materia prima, envases y demás efectos de comercio para lo cual la sociedad podrá establecer almacenes dentro o fuera de la república de panamá; I) Establecer, gestionar y llevar a cabo en general el negocio de financiamiento, inversiones y corredurías en todos sus ramos o llevar a cabo y emprender cualquier negocio, transacción u operación que comúnmente se lleva a cabo por financistas, capitalistas, promotores, aseguradores de la emisión de acciones y otros valores y obligaciones de personas, compañías, sociedades anónimas, a sociedades colectivas, o por otros corredores en bienes raíces, comerciantes, fabricantes y mercaderes, llevar a cabo cualquier otro comercio, que ventajosamente pueda llevarse a cabo por la sociedad en relación con el negocio general de la sociedad, como queda dicho o como se expresa o se refiere a continuación; J) Construir, comprar, alquilar, fletar, usar enajenar naves a vapor o de cualquier otra clase, aeronaves y todo tipo de naves aéreas y medio de transporte terrestre y utilizarlos para transporte de pasajeros, materia prima, bienes efectos, mercadería y productos de cualquier clase, naturaleza o descripción, entre cualesquiera ciudades, pueblos o puertos de la república de panamá o de cualquier parte del mundo; K) Girar, librar aceptar, endosar, descontar, otorgar, emitir y comerciar en pagarés y letras de cambio, conocimientos, garantía, de venturas y otros instrumentos negociables o transferibles; L) Comprar, vender, o de otro modo adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles de cualquiera descripción e invertir el capital y las rentas de la sociedad en la compra de los mismos, así como también hipotecarlos o darlos en prenda para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la sociedad o de terceros estas facultades se ejercerán en las formas y en el tiempo que la junta directiva estime conveniente; M) Celebrar y ejecutar toda clase, para cualquier fin lícito así como en general, toda clase de actos jurídicos que tengan relación con los objetos sociales

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

arriba mencionados; n) distribución exclusiva y representación, para todo el territorio de Colombia y el exterior de la herramienta tecnológica denominada "SAR", de la cual es titular de los derechos patrimoniales, así como de la actualización 1.1, ambos debidamente inscritos en la unidad administrativa especial de la dirección nacional de derechos de autor del ministerio del interior; sin límite alguno, para lo cual podrá asociarse de la manera que estime más conveniente, en procura del mejor resultado posible para la sociedad; O) Hacer toda o cualesquiera de las cosas anteriores enumeradas como principales mediante apoderados, agentes o en la forma que la Junta de Accionistas estime conveniente.

CAPITAL

El capital asignado a la sucursal de sociedad extranjera en Colombia es de: Us\$1.815.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO Y/O MANDATARIO

Las facultades del Gerente y representante legal, serán la de suscribir contratos ya sea con entidades, gubernamentales, como privadas, abrir cuentas bancarias, contratar a los empleados, para la sucursal.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Mediante Acta No. 3 del 31 de agosto de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 1 de septiembre de 2020 con el No. 00308055 del Libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Deaza Moreno Angelica Maria	C.C. No. 000000053134018

Mediante Acta No. 4 del 11 de noviembre de 2020, de Asamblea de

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de noviembre de 2020 con el No. 00310485 del Libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante	Jimenez Romero	C.C. No. 000001030534211
Legal Suplente	Wilson Rodrigo	

REVISORES FISCALES

Mediante Acta No. 4 del 14 de febrero de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de febrero de 2019 con el No. 00291106 del Libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Hernandez Valega	C.C. No. 000000022642257
	Alix Yolima	T.P. No. 91604-T

PODERES

Que por Escritura Pública No. 2637 de la Notaría 8 de Bogotá D.C. Del 16 de diciembre de 2010, inscrita el 03 de febrero de 2011 bajo el No. 00195183 del libro VI, se protocolizo el documento con el cual se otorga poder general amplio a Yoffre Rojas Tinjaca identificado con cédula de ciudadanía No. 79.700.402 de Bogotá, para que en nombre y representación de esta; la represente de manera individual, en cualquier parte del mundo, cuyas cláusulas, términos y condiciones son los siguientes: 1: Para administrar, regir, disponer, del patrimonio de la sociedad y todos sus bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporeales, presentes y futuros, vender adquirir o permutar, ceder, transferir, adjudicar en pagos y en cualquier forma enajenar dichos bienes sean que le pertenezcan o a título exclusivo o en proindiviso o en sociedad con personas físicas o jurídicas, compra, vender y/o integrar cuotas sociales de sociedades de responsabilidad limitada, acordar, otorgar, consentir, reconocer, cumplir, ejecutar, modificar o extinguir todo género de obligaciones reales y personales y de actos jurídicos, actos propiamente dichos, contratos y convenciones de administración, disposición y/o administración, enajenación a título oneroso, por precios, sumas de

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49**

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

dinero, prestaciones, causas, condiciones, plazos y demás modalidades de exclusivo arbitrio de los mandatarios entre otros adquirir, prometer, vender, ceder, permutar, adjudicar, transar, hipotecar, prender, caucionar reconocer, dominio y demás derechos, consentir dividendos y adjudicaciones y cesación de indivisiones de condominios, consentir solidaridad o indivisibilidad de todo género de obligaciones y dar y tomar en arrendamiento, en préstamo, en depósito, en prenda o en comodato, cobrar y percibir créditos, actuales y futuros y cualquiera sumas que se adeuden a la sociedad, recibir los precios de las enajenaciones o importe de los préstamos que contraiga para la sociedad, recibir de cualquiera bienes propios que se entreguen en cumplimiento de obligaciones, prorrogar modificar, renovar, rescindir, anular disolver, consentir, confirmar, subrogar, delegar, aceptar delegaciones de todo género de obligaciones y convenciones y demás actos. 2: Abrir, operar y cerrar cuentas bancadas, girar sobre fondos depositados, que se depositen y en descubierto, en cuentas corrientes, cajas de ahorro o en cualquiera otra, retirar depósitos actuales o futuros de dinero, valores objetos mercaderías, documentos y correspondencia de oficinas públicas, instituciones bancarias, oficiales o particulares y en especial, librar, firmar, acepta, rechazar, endosar, descontar, protestar, y pagar cheques, letras de cambio, vales, pagarés, y demás documentos de créditos comerciales o civiles, percibiendo sus importes. 3: Para contratar créditos o préstamos hipotecarios prendarios con o sin garantía reales o personales, en dinero efectivo, en cédula o títulos hipotecarios o en cualquiera otra forma. 4: Celebrar y constituir contratos de sociedades civiles, comerciales, en comanditas, colectivas de responsabilidad limitada, o de cualquier otra naturaleza o carácter ya sea con otras personas, fijar sus bases y contratos que han de regir su funcionamiento efectuar cualquier clase de aportes de capital de las mismas, aceptar cargos de las gerencias o directorios, asistir a las asambleas, prorrogar, disolver, total o parcialmente y/o modificar las mismas, suscribir, comprar y vender acciones, títulos de deudas, empréstitos públicos o privados, cobrar cupones de títulos y dividendos de acciones. 5: Arrendar cofres forts o cajas de seguridad, solicitar aperturas de las mismas o de las que ya se encuentren arrendadas a nombre de la sociedad, y retirar el contenido de las misma. Concurrirá junta de acreedores, discutir, y votar en ellas como así asambleas ordinarias o extraordinarias, votar aumentos y reducción de capitales. 6: Iniciar, continuar, y terminar toda clase de gestiones y tramitaciones ante cualquier autoridad o dependencia del estado

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

legislativo o municipal, entidad autónomas, servicios descentralizados, aduana, correos y telégrafos, oficina recaudadora de impuestos nacionales o municipales, impuestos directos o internos, contralor de cambios de importaciones, exportaciones 7: Liquidar o pagar cualquier clase de impuestos, tasas o gravámenes, reclamar, rechazar, observar, aceptar e impugnar liquidaciones, transacciones, inventario, impuestos, impuestos y declaraciones: 8: Cobrar y percibir en v(a) privada o judicial cuanto se adeuda a la sociedad, recibir los precios de las enajenaciones o los importes de préstamos, dar y exigir recibos o cargos de pago; totales o parciales por toda suma recibida o pagada, recibir en pago de lo que se deba a la sociedad y en sustitución de garantía hipotecaria o prendarias, toda clase de bienes 9: Para llevar la representación de la sociedad mandante y en defensa de todos los derechos patrimoniales y cualquier otro orden de intereses, el mandatario usará de todas las facultades generales y especiales de procedimiento judiciales y administrativos, entre otros los de interponer, oponer, contestar, conferir, desistir, aceptar desistimiento y continuar todo género de demandas, peticiones, acciones, excepcionales, conciliar y transigir, suministrar todo género de cobranzas, entre ellas, poner y absolver posiciones, prestar juramento decisorio y diferirlo, imponer y renunciar todo género de recursos ordinarios y extraordinarios, someter diferendos a decisión de árbitros, formular, aceptar, rectificar y ratificar inventarios relaciones juradas de bienes, avalúos, peritaje, cobrar y percibir judicialmente el pago de deudas, solicitar todo género de seguridad o inhibiciones y cesación de las mismas inscripciones, promover concursos y quiebras, pedir desalojos y lanzamientos y efectuar intimidaciones de pago 10: Sustituir total o parcialmente el presente poder y conferir representaciones o delegaciones especiales reservándose siempre la facultad de reasumir personería y revocar.

Que por Documento Privado No. Sin núm del Representante Legal, del 17 de diciembre de 2012, inscrito el 15 de enero de 2013, bajo el No. 00218331 del libro VI, Yoffre Rojas Tinjaca identificado con cédula de ciudadanía No. 79.700.402 de Bogotá, en su calidad de representante legal de la sociedad de la referencia, por medio del presente documento, confiere poder especial amplio y suficiente a Uriel Antonio Casadiego Molina identificado con cédula ciudadanía No. 72.145.696 de Barranquilla, para que en nombre y representación de la sociedad abra cuentas bancarias, gire sobre fondos depositados, que

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

se depositen y en descubierto, en cuentas corrientes, cajas de ahorro o en cualquiera otra, retirar depósitos actuales o futuros de dinero, valores objetos mercaderías, documentos y correspondencia de oficinas públicas, instituciones bancarias, oficiales o particulares y en especial, librar, firmar, acepta, rechazar, endosar, descontar, protestar, y pagar cheques, letras de cambio, vales, pagarés, y demás documentos de créditos comerciales o civiles, percibiendo sus importes, suscribir y pagar toda clase de contratos civiles y comerciales, sin límite de cuantía contratar personal y pagarlo a nombre de la sociedad todo estas facultades serán exclusivamente para la ciudad de Cali - Valle del Cauca.

REFORMAS DE LA SUCURSAL

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 1654 del 18 de agosto de 2009 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	00180216 del 20 de agosto de 2009 del Libro VI
E. P. No. 1739 del 26 de agosto de 2009 de la Notaría 32 de Bogotá D.C.	00180651 del 3 de septiembre de 2009 del Libro VI
E. P. No. 6404 del 20 de noviembre de 2014 de la Notaría 24 de Bogotá D.C.	00240242 del 28 de noviembre de 2014 del Libro VI
E. P. No. 2511 del 4 de mayo de 2015 de la Notaría 24 de Bogotá D.C.	00245436 del 8 de mayo de 2015 del Libro VI
E. P. No. 0253 del 19 de febrero de 2016 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	00254682 del 23 de febrero de 2016 del Libro VI
E. P. No. 331 del 1 de marzo de 2016 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	00255963 del 30 de marzo de 2016 del Libro VI
E. P. No. 2080 del 7 de octubre de 2016 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	00262387 del 10 de octubre de 2016 del Libro VI
E. P. No. 0489 del 23 de marzo de 2017 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	00267666 del 24 de marzo de 2017 del Libro VI

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	6202
Actividad secundaria Código CIIU:	6201
Otras actividades Código CIIU:	8299

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 14.118.260.154

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : 6202

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre Planeación son informativos: Fecha de envío de información a Planeación : 15 de mayo de 2021. Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009.

Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 1 de septiembre de 2021 Hora: 15:00:49

Recibo No. AB21292929

Valor: \$ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B21292929C8AA0

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398 PÁGINA: 1 DE 16

* * * * *

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y CLASIFICACION REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

CERTIFICA:

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR DECRETO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

CERTIFICA:

IDENTIFICACION

QUE: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NIT: 00000802023581-6

NUMERO DEL PROPONENTE EN LA CAMARA DE COMERCIO: 00056921

CERTIFICA:

INSCRIPCION Y RENOVACION

FECHA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES: 2014/09/18

FECHA DE ULTIMA RENOVACION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES: 2021/04/30

CERTIFICA:

CONSTITUCION Y REPRESENTACION LEGAL

PERSONAS JURIDICAS INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL O EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

INFORMACION CONSTITUCION.

POR ESCRITURA PÚBLICA NO. 0000561 DEL 19 DE MARZO DE 2004 DE NOTARÍA 9 DE BARRANQUILLA (ATLÁNTICO), INSCRITO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 4 DE MAYO DE 2006, CON EL NO. 01053283 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYÓ LA SOCIEDAD DE NATURALEZA COMERCIAL DENOMINADA ARCHIVOS & PROCESOS S A ARPRO S A.

LA PERSONA JURÍDICA NO SE ENCUENTRA DISUELTA Y SU DURACIÓN ES HASTA EL



19 DE MARZO DE 2065.

REPRESENTACION LEGAL

LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE, CON UN SUPLENTE QUE REEMPLAZARA AL PRINCIPAL EN SUS FALTAS ACCIDENTALES, TEMPORALES O ABSOLUTAS. POR ACTA NO. 02-21 DEL 21 DE JULIO DE 2021, DE JUNTA DIRECTIVA, INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 25 DE AGOSTO DE 2021 CON EL NO. 02737008 DEL LIBRO IX, SE DESIGNÓ A:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	TANIA DEL CARMEN PATIÑO SURMAY	C.C. NO. 000000032726878

POR ACTA NO. 2 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2019, DE JUNTA DIRECTIVA, INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2019 CON EL NO. 02527952 DEL LIBRO IX, SE DESIGNÓ A:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SUPLENTE DEL GERENTE	MAYERLY MORENO LINARES	C.C. NO. 000001024522589

FACULTADES:

EL GERENTE EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES, DEFINITIVAS EL SUPLENTE DEL GERENTE, TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES PUEDE CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS SIN LÍMITE DE CUANTÍA Y COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y TENDRÁ UN PODER AMPLIO Y SUFICIENTE Y SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA 1) ABRIR, OPERAR Y CERRAR CUENTAS BANCARIAS, GIRAR SOBRE FONDOS DEPOSITADOS, QUE SE DEPOSITEN Y EN DESCUBIERTO, EN CUENTAS CORRIENTES, CAJAS DE AHORROS O EN CUALQUIER OTRA, RETIRAR DEPÓSITOS ACTUALES O FUTUROS DINEROS, VALORES, OBJETOS, MERCADERÍAS, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA DE OFICINAS PÚBLICAS, INSTITUCIONES BANCARIAS, OFICIALES O PARTICULARES Y EN ESPECIAL, LIBRAR, FIRMAR, ACEPTAR, RECHAZAR, ENDOSAR, DESCONTAR, PROTESTAR Y PAGAR CHEQUES, LETRA DE CAMBIO, VALES, PAGARES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE CRÉDITOS COMERCIALES O CIVILES, PERCIBIENDO SUS IMPORTES. 2) PARA CONTRATAR CRÉDITOS O PRENDARIOS CON O SIN GARANTÍAS REALES PERSONALES, EN DINERO EFECTIVO, EN CEDULAS O TÍTULOS HIPOTECARIOS O EN CUALQUIER OTRA FORMA. 3) CELEBRAR Y CONSTITUIR CONTRATOS CON SOCIEDADES CIVILES, COMERCIALES, EN COMANDITAS, COLECTIVAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA O CARÁCTER YA SEA CON OTRAS PERSONAS, FIJAR SUS BASES Y CONTRATOS QUE HAN DE REGIR SU FUNCIONAMIENTO EFECTUAR CUALQUIER CLASE DE APORTES DE CAPITAL DE LAS MISMA, ACEPTAR CARGOS DE LAS GERENCIAS O DIRECCIONES, ASISTIR A LAS ASAMBLEAS, PRORROGAR, DISOLVER, TOTAL O PARCIALMENTE Y/O MODIFICAR LAS MISMAS, SUSCRIBIR, COMPRAR Y VENDER ACCIONES, TÍTULOS DE DEUDAS EMPRÉSTITOS PÚBLICOS O PRIVADOS, COBRAR, CUPONES DE TÍTULOS Y DIVIDENDOS DE ACCIONES 4) ARRENDAR COFRES FORTS O CAJAS DE SEGURIDAD, SOLICITAR APERTURAS DE LAS MISMAS O DE LAS QUE YA SE ENCUENTREN ARRENDADAS A NOMBRE DE LA SOCIEDAD Y RETIRAR EL CONTENIDO DE LAS MISMAS. CONCURRIR A JUNTAS DE ACREEDORES, DISCUTIR Y VOTAR EN ELLAS COMO ASÍ ASAMBLEAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, VOTAR AUMENTOS Y REDUCCIÓN DE CAPITALES.



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 2 DE 16

* * * * *

5) INICIAR, CONTINUAR Y TERMINAR TODA CLASE DE GESTIONES Y TRAMITACIONES ANTE CUALQUIER AUTORIDAD O DEPENDENCIAS DEL ESTADO, LEGISLATIVO O MUNICIPAL, ENTIDADES AUTÓNOMAS, SERVICIOS DESCENTRALIZADOS, ADUANAS, CORREOS Y TELÉGRAFOS, OFICINA RECAUDADORA DE IMPUESTO NACIONAL O MUNICIPAL, IMPUESTOS DIRECTOS O - INTERNOS, CONTRALOR DE CAMBIOS DE IMPORTACIONES, EXPORTACIONES. 6), LIQUIDAR O PAGAR CUALQUIER CLASE DE IMPUESTOS, TASAS O GRAVÁMENES, RECLAMAR, RECHAZAR, OBSERVAR, ACEPTAR E IMPUGNAR LIQUIDACIONES, TRANSACCIONES, INVENTARIOS, IMPUESTOS Y DECLARACIONES. 7) COBRAR Y PERCIBIR EN VÍA PRIVADA O JUDICIAL CUANTO SE ADEUDE A LA SOCIEDAD, RECIBIR LOS PRECIOS DE LAS ENAJENACIONES O LOS IMPORTE DE PRÉSTAMOS, DAR Y EXIGIR RECIBOS O CARGOS DE PAGOS, TOTALES O PARCIALES POR TODA SUMA RECIBIDA O PAGADA, RECIBIR EN PAGO O DE LO QUE SE LE DEBE A LA SOCIEDAD Y EN SUSTITUCIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA O PRENDARIAS, TODA CLASE DE BIENES. 8) PARA LLEVAR LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD MANDANTE Y EN DEFENSA DE TODOS LOS DERECHOS PATRIMONIALES Y CUALQUIER OTRO ORDEN DE INTERÉS EL MANDATARIO UTILIZARA TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES DE PROCEDIMIENTO JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, ENTRE OTROS LOS DE INTERPONER O PONER CONTESTAR, CONFERIR DESISTIR, ACEPTAR, DESISTIMIENTOS Y CONTINUAR TODO GÉNERO DE DEMANDAS, PETICIONES, ACCIONES, EXCEPCIONALES, CONCILIAR Y TRANSIGIR SUMINISTRAR TODO GÉNERO DE COBRANZAS ENTRE ELLAS PONER Y ABSOLVER POSICIONES, PRESTAR JURAMENTO DECISORIOS Y DIFERIRLO, IMPONER Y RENUNCIAR TODO GÉNERO DE RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, SOMETER DIFERENDOS A DECISIONES DE ÁRBITROS, FORMULAR, ACEPTAR, RATIFICAR Y RATIFICAR INVENTARIOS, RELACIONES JURADAS DE BIENES, AVALUÓ, PERITAJE, COBRAR Y PERCIBIR JUDICIALMENTE EL PAGO DE DEUDAS, SOLICITAR TODO GÉNERO DE SEGURIDAD O INHIBICIONES Y CESACIÓN DE LAS MISMAS INSCRIPCIONES, PROMOVER, CONCURSOS Y QUIEBRAS, PODER DESALOJAR Y LANZAMIENTOS Y EFECTUAR INTIMIDACIÓN DE PAGOS 9) SUSTITUIR TOTAL O PARCIALMENTE ES PRESENTE PODER Y CONFERIR REPRESENTACIONES O DELEGACIONES ESPECIALES RESERVÁNDOSE SIEMPRE LA FACULTAD DE REASUMIR PERSONERÍA Y REVOCAR

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CERTIFICA:
DOMICILIO

DIRECCION DEL DOMICILIO PRINCIPAL
CALLE 9 NO 42 21
MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
BARRIO: PUENTE ARANDA
TELEFONO 1: 9279777
TELEFONO 2: 3156483885

CORREO ELECTRONICO: MBETANCOURT@ARPROTECSA.COM
A.A.: 0

DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL
CALLE 9 NO 42 21
MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
BARRIO: CHICO
TELEFONO 1: 9279777
CORREO ELECTRONICO: MBETANCOURT@ARPROTECSA.COM
A.A.: 0

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO
MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
CERTIFICA:
CLASIFICACION POR TAMAÑO DE LA EMPRESA

QUE EL INSCRITO SE CLASIFICO COMO:

PEQUEÑA EMPRESA

CERTIFICA:
INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A SU INFORMACIÓN FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA: 31/12/2020
ACTIVO CORRIENTE: \$3.523.337.301,00
ACTIVO TOTAL: \$7.515.861.473,00
PASIVO CORRIENTE: \$2.168.046.703,00
PASIVO TOTAL: \$2.478.098.512,00
PATRIMONIO: \$5.037.762.961,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL: \$194.850.181,00
GASTOS DE INTERESES: \$72.408.878,00

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA: 31/12/2019
ACTIVO CORRIENTE: \$5.877.757.757,00
ACTIVO TOTAL: \$8.891.631.319,00
PASIVO CORRIENTE: \$2.184.674.020,00
PASIVO TOTAL: \$4.386.579.800,00
PATRIMONIO: \$4.505.051.519,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL: \$578.543.072,00
GASTOS DE INTERESES: \$8.928.694,00

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA: 31/12/2018
ACTIVO CORRIENTE: \$3.422.027.513,00
ACTIVO TOTAL: \$6.600.571.312,00
PASIVO CORRIENTE: \$1.315.924.834,00
PASIVO TOTAL: \$3.241.950.141,00
PATRIMONIO: \$3.358.621.171,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL: \$255.590.459,00
GASTOS DE INTERESES: \$8.928.694,00

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CAPACIDAD FINANCIERA



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 3 DE 16

* * * * *

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL
PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2020:

INDICE DE LIQUIDEZ: 1,62
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: 0,32
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES: 2,69

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL
PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2019:

INDICE DE LIQUIDEZ: 2,69
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: 0,49
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES: 64,79

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL
PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2018:

INDICE DE LIQUIDEZ: 2,60
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: 0,49
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES: 28,62

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL
PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2020:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,03
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,02

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL
PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2019:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,12
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,06

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL
PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2018:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,07

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

0,03

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CLASIFICACION

QUE EN RELACION A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERA A LAS ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL (CLASE), EL PROPONENTE REPORTO:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	DESCRIPCION
14	11	18	00	PAPELES DE USO COMERCIAL
21	11	16	00	EQUIPO PARA ACUICULTURA
24	10	17	00	TRANSPORTADORES Y ACCESORIOS
24	10	20	00	DISPOSICIÓN EN ESTANTES Y ALMACENAMIENTO
24	10	21	00	EQUIPO Y SUMINISTROS PARA ALMACENAJE
24	12	15	00	CAJAS, BOLSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADO
32	13	10	00	ACCESORIOS, MATERIAS PRIMAS Y PIEZAS DE COM PONENTES ELECTRÓNICOS
39	13	17	00	CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRODUCTOS Y CABLE S AÉREOS
41	10	59	00	BIBLIOTECAS Y MATERIAL RELACIONADO
41	11	23	00	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE LA HUMEDAD
43	20	18	00	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
43	20	19	00	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENT O
43	21	15	00	COMPUTADORES
43	21	16	00	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
43	21	17	00	DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DAT OS
43	21	22	00	SISTEMAS DE MANEJO DE ALMACENAMIENTO DE DAT OS DE COMPUTADOR
43	22	25	00	EQUIPO DE SEGURIDAD DE RED
43	22	33	00	DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA INSTALACIÓN DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 4 DE 16

* * * * *

				CONECTIVIDAD DE REDES Y DATACOM	
43	23	15	00	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA	
43	23	16	00	SOFTWARE DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRE SARIALES (ERP) Y CONTABILIDAD FINANCIERA	
43	23	21	00	SOFTWARE DE EDICIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDO S	
43	23	22	00	SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDOS	
43	23	23	00	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS	
43	23	24	00	PROGRAMAS DE DESARROLLO	
43	23	25	00	SOFTWARE EDUCATIVO O DE REFERENCIA	
43	23	26	00	SOFTWARE ESPECÍFICO PARA LA INDUSTRIA	
43	23	27	00	SOFTWARE DE APLICACIONES DE RED	
43	23	28	00	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE REDES	
43	23	29	00	SOFTWARE PARA TRABAJO EN REDES	
43	23	30	00	SOFTWARE DE ENTORNO OPERATIVO	
43	23	32	00	SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	
43	23	34	00	SOFTWARE DE CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS Y UTILIDADES	
43	23	35	00	SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	
43	23	37	00	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS	
44	10	15	00	MÁQUINAS DE DUPLICACIÓN	
44	11	15	00	AGENDAS Y ACCESORIOS	
44	12	20	00	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	
55	12	15	00	RÓTULOS	

55 12 16 00 ETIQUETAS
=====
55 12 18 00 DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN
=====
56 10 15 00 MUEBLES
=====
56 10 17 00 MUEBLES DE OFICINA
=====
56 11 19 00 MUEBLES INDUSTRIALES
=====
72 15 16 00 SERVICIOS DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COM
UNICACIÓN
=====
72 15 40 00 SERVICIOS DE EDIFICIOS ESPECIALIZADOS Y COM
ERCIOS
=====
76 10 15 00 DESINFECCIÓN
=====
76 11 15 00 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ED
IFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
=====
77 10 17 00 SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
=====
78 10 22 00 SERVICIOS POSTALES DE PAQUETEO Y COURRIER
=====
78 12 15 00 EMPAQUE
=====
78 13 16 00 ALMACENAMIENTO DE BIENES GENERALES
=====
78 13 18 00 BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
=====
80 10 15 00 SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMI
NISTRACIÓN CORPORATIVA
=====
80 10 16 00 GERENCIA DE PROYECTOS
=====
80 11 16 00 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
=====
80 13 15 00 ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O E
DIFICACIONES
=====
80 13 17 00 SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
=====
80 14 17 00 DISTRIBUCIÓN
=====
80 16 15 00 SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
=====
80 16 16 00 SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE NEGOCIOS
=====
80 16 17 00 SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS
=====
80 16 18 00 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQ
UIPO DE OFICINA
=====
81 10 15 00 INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
=====



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 5 DE 16

* * * * *

81	10	27	00	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERÍA DE SISTEMA	
				S INSTRUMENTADOS DE CONTROL	
=====					
81	11	15	00	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE	
=====					
81	11	16	00	PROGRAMADORES DE COMPUTADOR	
=====					
81	11	17	00	SISTEMAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN MIS	
=====					
81	11	18	00	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE C	
				OMPONENTES DE SISTEMAS	
=====					
81	11	19	00	SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN	
=====					
81	11	20	00	SERVICIOS DE DATOS	
=====					
81	11	22	00	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE	
=====					
81	11	23	00	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMP	
				UTADOR	
=====					
81	11	24	00	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE HA	
				RDWARE DE COMPUTADOR	
=====					
81	11	25	00	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LI	
				CENCIAS DE SOFTWARE DE COMPUTADOR	
=====					
81	16	15	00	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE ACCESO	
=====					
81	16	17	00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	
=====					
82	12	19	00	EMPASTE DE LIBROS	
=====					
83	12	15	00	BIBLIOTECAS	
=====					
83	12	16	00	CENTROS DE INFORMACIÓN	
=====					
84	12	18	00	SERVICIOS DE MERCADOS DE TÍTULOS VALORES Y	
				COMMODITIES	
=====					
86	10	16	00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL CIENTÍ	
				FICA	
=====					
86	10	17	00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - C	
				IENTÍFICA	

86	14	17	00	TECNOLOGÍA EDUCACIONAL
91	11	19	00	SERVICIOS DE CUIDADO TEMPORAL
93	12	16	00	RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN
93	15	15	00	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
95	12	19	00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y DE ADMINISTRACIÓN

CERTIFICA:
EXPERIENCIA

QUE EN RELACION A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTO:

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 1

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: UNION TEMPORAL APOYO Y GESTION PRO ESTAMPILLA AGEST UT

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 187,48

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	23	00	78	13	18	00	80	10	15	00
80	16	16	00	81	11	19	00	86	10	17	00
44	10	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 2

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 31,21

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	22	00	81	11	22	00	81	11	25	00
44	10	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 3

CONTRATO CELEBRADO POR:



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 6 DE 16

* * * * *

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: GESTION TRIBUTARIA INTEGRAL G.T.I S.A

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.740,22

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	15	00	43	23	22	00	44	11	15	00
44	12	20	00	80	16	15	00	81	11	20	00
86	10	17	00	44	10	15	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 4

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 276,77

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
32	13	10	00	39	13	17	00	43	20	18	00
44	12	20	00	78	10	22	00	80	10	15	00
80	16	15	00	81	16	15	00	81	16	17	00
44	10	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 5

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: BANCO DE OCCIDENTE S.A

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 57,94

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
81	11	22	00	81	11	23	00	86	10	17	00
44	10	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 6

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: BANCOLDEX

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 55,57

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	20	18	00	43	23	16	00	80	10	15	00
80	10	16	00	80	16	15	00	44	10	15	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 7

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: BANCO DE OCCIDENTE

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 113,05

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	16	00	43	23	22	00	43	23	23	00
43	23	24	00	80	10	16	00	44	10	15	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 8

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: SERVICIOS INTEGRALES PARA LA MOVILIDAD SIM

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.241,56

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
77	10	17	00	78	13	18	00	80	10	15	00
80	16	15	00	80	16	16	00	81	11	19	00
86	10	16	00	86	10	17	00	44	10	15	00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 7 DE 16

* * * * *

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 9

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: SERVICIOS INTEGRALES PARA LA MOVILIDAD SIM

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 335,22

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	15	00	43	23	22	00	43	23	23	00
44	11	15	00	44	12	20	00	78	13	18	00
80	10	15	00	80	16	15	00	80	16	16	00
81	11	19	00	81	11	20	00	86	10	17	00
44	10	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 10

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CONSORCIO CSA-DPS

NOMBRE DEL CONTRATANTE: SERVICIOS POSTALES NACIONALES

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.527,97

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 50,00%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
44	12	20	00	81	11	17	00	81	11	18	00
81	11	19	00	81	11	20	00	83	12	16	00
14	11	18	00	44	10	15	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 11

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: ALCALDIA DE BARRANQUILLA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 677,77

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	20	18	00	43	20	19	00	43	23	23	00
43	23	35	00	56	11	19	00	78	12	15	00
78	13	18	00	80	16	17	00	81	11	15	00
81	11	25	00	81	16	15	00	93	15	15	00
44	10	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 12

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 298,71

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	23	00	43	23	35	00	44	12	20	00
78	13	16	00	80	10	15	00	80	11	16	00
80	16	17	00	81	11	15	00	81	11	18	00
81	11	20	00	81	11	25	00	81	16	15	00
83	12	16	00	86	10	17	00	91	11	19	00
93	15	15	00	44	10	15	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 13

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 683,58

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 8 DE 16

* * * * *

43 20 18 00	43 21 17 00	43 23 22 00
72 15 16 00	78 13 18 00	80 10 15 00
80 10 16 00	80 16 15 00	80 16 18 00
81 11 15 00	81 11 18 00	81 11 19 00
81 11 20 00	81 16 15 00	83 12 16 00
44 10 15 00		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 14

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 152,95

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
43 20 18 00	43 20 19 00	43 21 15 00
43 21 17 00	56 11 19 00	78 13 18 00
80 10 15 00	80 10 16 00	81 11 17 00
81 11 19 00	81 11 20 00	83 12 16 00
44 10 15 00		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 15

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 72,44

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
43 20 18 00	43 20 19 00	43 21 15 00
43 21 17 00	56 11 19 00	78 13 18 00
80 10 15 00	80 10 16 00	81 11 17 00
81 11 19 00	81 11 20 00	83 12 16 00
44 10 15 00		

41 10 59 00	43 20 18 00	43 21 15 00
43 21 16 00	43 21 17 00	43 21 22 00
43 22 25 00	43 23 15 00	44 12 20 00
55 12 18 00	80 10 16 00	81 11 15 00
81 11 18 00	81 11 24 00	81 11 25 00
83 12 16 00	44 10 15 00	

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 16

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 150,82

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
43 20 18 00	43 20 19 00	43 21 15 00
43 22 33 00	43 23 15 00	43 23 22 00
43 23 24 00	43 23 35 00	44 12 20 00
72 15 16 00	78 10 22 00	78 12 15 00
78 13 16 00	78 13 18 00	80 10 15 00
80 10 16 00	81 11 15 00	81 11 16 00
81 11 20 00	81 11 23 00	81 16 15 00
81 16 17 00	83 12 16 00	44 10 15 00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 17

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 533,68

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
43 20 18 00	43 20 19 00	43 21 15 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 9 DE 16

* * * * *

43 21 17 00	43 23 15 00	43 23 22 00
=====	=====	=====
43 23 35 00	44 12 20 00	78 10 22 00
=====	=====	=====
78 13 16 00	78 13 18 00	80 10 15 00
=====	=====	=====
80 10 16 00	81 11 16 00	81 11 17 00
=====	=====	=====
44 10 15 00		
=====		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 18

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.626,64

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====
32 13 10 00	43 20 18 00	43 20 19 00
=====	=====	=====
43 21 15 00	43 21 17 00	43 22 33 00
=====	=====	=====
43 23 15 00	43 23 22 00	43 23 23 00
=====	=====	=====
43 23 24 00	43 23 35 00	44 12 20 00
=====	=====	=====
56 11 19 00	78 10 22 00	78 12 15 00
=====	=====	=====
78 13 18 00	80 10 15 00	80 10 16 00
=====	=====	=====
80 16 15 00	80 16 17 00	81 11 15 00
=====	=====	=====
81 11 16 00	81 11 22 00	81 11 23 00
=====	=====	=====
81 11 25 00	81 16 15 00	81 16 17 00
=====	=====	=====
83 12 16 00	93 15 15 00	43 23 30 00
=====	=====	=====
44 10 15 00		
=====		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 19

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.152,01

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

=====	=====	=====
SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====
84 12 18 00	43 23 23 00	43 22 33 00
=====	=====	=====
83 12 16 00	43 20 18 00	43 20 19 00
=====	=====	=====
81 16 15 00	81 11 23 00	21 11 16 00
=====	=====	=====
56 11 19 00	93 15 15 00	43 21 15 00
=====	=====	=====
44 12 20 00	78 13 18 00	81 11 25 00
=====	=====	=====
32 13 10 00	81 11 16 00	78 12 15 00
=====	=====	=====
81 11 15 00	81 11 22 00	43 23 15 00
=====	=====	=====
80 10 15 00	43 23 35 00	43 21 17 00
=====	=====	=====
78 10 22 00	43 23 24 00	80 16 15 00
=====	=====	=====
80 16 17 00	43 23 22 00	80 10 16 00
=====	=====	=====
44 10 15 00		
=====		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 20

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: UT GESTION DOCUMENTAL IMPRENTA NACIONAL

NOMBRE DEL CONTRATANTE: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 3.993,53

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 70,00%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

=====	=====	=====
SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====
81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
=====	=====	=====
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
=====	=====	=====
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00
=====	=====	=====



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 10 DE 16

* * * * *

43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
=====	=====	=====
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
=====	=====	=====
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00
=====	=====	=====
78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
=====	=====	=====
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
=====	=====	=====
80 11 16 00	80 16 17 00	56 11 19 00
=====	=====	=====
78 12 15 00	80 10 15 00	80 16 15 00
=====	=====	=====
80 16 18 00	81 11 15 00	81 11 18 00
=====	=====	=====
81 11 22 00	81 11 25 00	93 12 16 00
=====	=====	=====
81 11 16 00	81 11 19 00	81 11 23 00
=====	=====	=====
81 16 15 00	93 15 15 00	81 11 17 00
=====	=====	=====
81 11 20 00	81 11 24 00	81 16 17 00
=====	=====	=====
83 12 16 00	43 23 30 00	41 11 23 00
=====	=====	=====
44 10 15 00	76 11 15 00	86 14 17 00
=====	=====	=====
43 23 37 00		
=====		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 21

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL SGDI

NOMBRE DEL CONTRATANTE: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 3.017,08

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 50,00%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

=====	=====	=====
SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====

81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00
43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00
78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
80 11 16 00	56 11 19 00	78 12 15 00
80 10 15 00	80 16 15 00	80 16 18 00
81 11 15 00	81 11 18 00	81 11 22 00
81 11 25 00	93 12 16 00	81 11 16 00
81 11 19 00	81 11 23 00	81 16 15 00
93 15 15 00	81 11 17 00	81 11 20 00
81 11 24 00	81 16 17 00	83 12 16 00
80 16 17 00	43 23 30 00	82 12 19 00
76 11 15 00	44 10 15 00	86 14 17 00
43 23 37 00		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 22

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVISTICOS

NOMBRE DEL CONTRATANTE: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 2.173,47

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 50,00%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 11 DE 16

* * * * *

43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00
78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
80 11 16 00	80 16 17 00	56 11 19 00
78 12 15 00	80 10 15 00	80 16 15 00
80 16 18 00	81 11 15 00	81 11 18 00
81 11 22 00	81 11 25 00	93 12 16 00
81 11 16 00	81 11 19 00	81 11 23 00
81 16 15 00	93 15 15 00	81 11 17 00
81 11 20 00	81 11 24 00	81 16 17 00
83 12 16 00	43 23 30 00	82 12 19 00
76 11 15 00	44 10 15 00	86 14 17 00
43 23 37 00		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 23

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: GRUPO ENERGIA BOGOTA S A ESP PUDIENDO UTILIZAR PARA TODOS LOS EFECTOS EN TODAS SUS ACTUACIONES JURIDICAS Y TODAS SUS ACTUACIONES COMERCIALES LA SIGLA GEB S A ESP

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 200,00

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

| SEGM | FAMI | CLAS | PROD | | SEGM | FAMI | CLAS | PROD | | SEGM | FAMI | CLAS | PROD |

81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00
43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00
78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
80 11 16 00	80 16 17 00	56 11 19 00
78 12 15 00	80 10 15 00	80 16 15 00
80 16 18 00	81 11 15 00	81 11 18 00
81 11 22 00	81 11 25 00	93 12 16 00
81 11 16 00	81 11 19 00	81 11 23 00
81 16 15 00	93 15 15 00	81 11 17 00
81 11 20 00	81 11 24 00	81 16 17 00
83 12 16 00	82 12 19 00	44 10 15 00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 24

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: CONSORCIO SERVICIOS INTEGRALES PARA LA MOVILIDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 265,60

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00
43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 12 DE 16

* * * * *

78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
80 11 16 00	80 16 17 00	56 11 19 00
78 12 15 00	80 10 15 00	80 16 15 00
80 16 18 00	81 11 15 00	81 11 18 00
81 11 22 00	81 11 25 00	93 12 16 00
81 11 16 00	81 11 19 00	81 11 23 00
81 16 15 00	93 15 15 00	81 11 17 00
81 11 20 00	81 11 24 00	81 16 17 00
83 12 16 00	44 10 15 00	

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 25

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 27,77

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00
43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00

78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
80 11 16 00	80 16 17 00	56 11 19 00
78 12 15 00	80 10 15 00	80 16 15 00
80 16 18 00	81 11 15 00	81 11 18 00
81 11 22 00	81 11 25 00	93 12 16 00
81 11 16 00	81 11 19 00	81 11 23 00
81 16 15 00	93 15 15 00	81 11 17 00
81 11 20 00	81 11 24 00	81 16 17 00
83 12 16 00	43 23 30 00	44 10 15 00
86 14 17 00		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 26

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA S.A.

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.449,07

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00
43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00
78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
80 11 16 00	80 16 17 00	56 11 19 00
78 12 15 00	80 10 15 00	80 16 15 00
80 16 18 00	81 11 15 00	81 11 18 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 13 DE 16

* * * * *

81 11 22 00	81 11 25 00	93 12 16 00
81 11 16 00	81 11 19 00	81 11 23 00
81 16 15 00	93 15 15 00	81 11 17 00
81 11 20 00	81 11 24 00	81 16 17 00
83 12 16 00	43 23 30 00	44 10 15 00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 27

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: CENTRAL DE INVERSIONES S.A-

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 3.237,57

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
81 10 27 00	41 10 59 00	43 21 15 00
43 21 22 00	43 23 15 00	43 23 23 00
43 20 18 00	43 21 16 00	43 22 25 00
43 23 16 00	43 23 24 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 22 33 00	43 23 22 00
43 23 35 00	44 12 20 00	72 15 16 00
78 13 16 00	80 10 16 00	80 16 16 00
55 12 18 00	78 10 22 00	78 13 18 00
80 11 16 00	80 16 17 00	56 11 19 00
78 12 15 00	80 10 15 00	80 16 15 00
80 16 18 00	81 11 15 00	81 11 18 00

81 11 22 00	81 11 25 00	93 12 16 00
81 11 16 00	81 11 19 00	81 11 23 00
81 16 15 00	93 15 15 00	81 11 17 00
81 11 20 00	81 11 24 00	81 16 17 00
83 12 16 00	86 14 17 00	44 10 15 00
24 10 20 00	24 12 15 00	55 12 15 00
55 12 16 00	56 10 17 00	72 15 40 00
76 10 15 00	80 13 15 00	80 13 17 00
80 14 17 00	83 12 15 00	95 12 19 00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 28

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 23,98

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
24 10 20 00	24 12 15 00	55 12 15 00
55 12 16 00	56 10 17 00	78 13 18 00
80 13 15 00	80 13 17 00	80 14 17 00
95 12 19 00	78 13 16 00	41 10 59 00
81 10 27 00	43 21 22 00	43 20 18 00
43 23 16 00	43 21 17 00	43 23 35 00
43 23 24 00	55 12 18 00	80 11 16 00
78 12 15 00	80 16 18 00	81 11 22 00
43 22 33 00	43 23 15 00	43 21 16 00
44 12 20 00	80 10 16 00	78 10 22 00
80 16 17 00	81 10 15 00	81 11 15 00
81 11 25 00	43 21 15 00	43 23 23 00
43 22 25 00	43 20 19 00	43 23 22 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 14 DE 16

* * * * *

72 15 16 00	80 16 16 00	56 11 19 00
=====	=====	=====
80 16 15 00	81 11 18 00	93 12 16 00
=====	=====	=====
81 11 16 00	81 16 15 00	81 11 20 00
=====	=====	=====
83 12 16 00	81 11 19 00	93 15 15 00
=====	=====	=====
81 11 24 00	86 14 17 00	81 11 23 00
=====	=====	=====
81 11 17 00	81 16 17 00	44 10 15 00
=====	=====	=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 29

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 7,56

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
81 11 22 00	43 20 18 00	43 23 15 00
=====	=====	=====
43 23 16 00	43 23 21 00	43 23 22 00
=====	=====	=====
43 23 23 00	43 23 24 00	43 23 26 00
=====	=====	=====
43 23 37 00	43 23 35 00	43 23 34 00
=====	=====	=====
43 23 30 00	43 23 29 00	43 23 28 00
=====	=====	=====
43 23 27 00	81 10 27 00	43 21 22 00
=====	=====	=====
44 12 20 00	80 10 16 00	43 21 17 00
=====	=====	=====
80 16 17 00	78 13 16 00	55 12 18 00
=====	=====	=====
80 11 16 00	78 12 15 00	80 16 18 00
=====	=====	=====
43 22 33 00	41 10 59 00	78 10 22 00
=====	=====	=====
43 21 16 00	80 10 15 00	81 11 15 00
=====	=====	=====

81 11 25 00	43 21 15 00	81 16 15 00
43 22 25 00	43 20 19 00	81 11 16 00
72 15 16 00	80 16 16 00	78 13 18 00
56 11 19 00	80 16 15 00	81 11 18 00
93 12 16 00	81 11 20 00	83 12 16 00
81 11 19 00	93 15 15 00	81 11 24 00
86 14 17 00	81 11 23 00	81 11 17 00
44 10 15 00		

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 30

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 121,77

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
24 10 20 00	24 12 15 00	55 12 15 00
55 12 16 00	83 12 15 00	95 12 19 00
78 13 16 00	78 13 18 00	80 13 15 00
80 13 17 00	80 14 17 00	81 10 27 00
43 21 22 00	43 20 18 00	43 23 16 00
43 21 17 00	43 23 35 00	43 23 24 00
55 12 18 00	80 11 16 00	78 12 15 00
80 16 18 00	81 11 22 00	41 10 59 00
43 23 15 00	43 21 16 00	43 22 33 00
44 12 20 00	80 10 16 00	78 10 22 00
80 16 17 00	80 10 15 00	81 11 15 00
81 11 25 00	43 21 15 00	43 23 23 00
43 22 25 00	43 20 19 00	43 23 22 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398

PÁGINA: 15 DE 16

* * * * *

72 15 16 00	80 16 16 00	81 11 17 00
=====	=====	=====
81 16 17 00	56 11 19 00	80 16 15 00
=====	=====	=====
81 11 18 00	93 12 16 00	81 11 16 00
=====	=====	=====
81 16 15 00	81 11 20 00	44 10 15 00
=====	=====	=====
81 11 19 00	93 15 15 00	81 11 24 00
=====	=====	=====
86 14 17 00	81 11 23 00	
=====	=====	

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 31

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA S.A.

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 2.462,57

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

=====	=====	=====
SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====
24 10 20 00	24 12 15 00	55 12 15 00
=====	=====	=====
55 12 16 00	83 12 15 00	95 12 19 00
=====	=====	=====
78 13 16 00	78 13 18 00	80 13 15 00
=====	=====	=====
80 13 17 00	80 14 17 00	
=====	=====	

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 32

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: CENTRAL DE INVERSIONES S.A-

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 96,57

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

=====	=====	=====
SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====
81 11 22 00	81 11 15 00	81 11 18 00

81 11 25 00	81 16 15 00	43 23 23 00
43 23 15 00	43 23 16 00	43 23 21 00
43 23 22 00	43 23 24 00	43 23 25 00
43 23 26 00	43 23 27 00	43 23 28 00
43 23 29 00	43 23 30 00	43 23 32 00
43 23 34 00	43 23 35 00	43 23 37 00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 33

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROTEC SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: IMPRETICS E.I.C.E.

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 555,66

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
80 10 15 00	44 12 20 00	78 13 16 00
24 10 17 00	24 10 20 00	24 10 21 00
24 12 15 00	43 20 18 00	44 11 15 00
56 10 15 00	81 10 27 00	43 21 22 00
43 23 24 00	43 23 16 00	43 21 17 00
43 23 35 00	43 22 33 00	55 12 18 00
80 11 16 00	78 12 15 00	80 16 18 00
81 11 22 00	41 10 59 00	43 23 15 00
43 21 16 00	56 11 19 00	80 16 15 00
81 11 18 00	93 12 16 00	81 11 16 00
81 11 15 00	81 11 25 00	43 21 15 00
43 23 23 00	43 22 25 00	43 20 19 00
43 23 22 00	72 15 16 00	80 16 16 00
78 13 18 00	81 16 15 00	81 11 20 00
83 12 16 00	81 11 19 00	93 15 15 00
81 11 24 00	86 14 17 00	81 11 17 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21309398CDF12

6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 11:26:23

AB21309398 PÁGINA: 16 DE 16

* * * * *

```

=====
| 81 | 16 | 17 | 00 | | 44 | 10 | 15 | 00 |
=====

```

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

*****LA ANTERIOR INFORMACION CERTIFICADA YA SE ENCUENTRA EN FIRME***** CERTIFICA:

QUE EL DIA 18 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2014 EL PROPONENTE INSCRIBIO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00496667 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 18 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2014.

QUE EL DIA 14 DEL MES DE ABRIL DE 2015 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00518413 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 14 DEL MES DE ABRIL DE 2015.

QUE EL DIA 02 DEL MES DE MAYO DE 2016 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00562939 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 02 DEL MES DE MAYO DE 2016.

QUE EL DIA 04 DEL MES DE MAYO DE 2017 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00598506 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 04 DEL MES DE MAYO DE 2017.

QUE EL DIA 24 DEL MES DE ABRIL DE 2018 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00636211 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 24 DEL MES DE ABRIL DE 2018.

QUE EL DIA 30 DEL MES DE ABRIL DE 2019 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00677117 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 30 DEL MES DE ABRIL DE 2019.

QUE EL DIA 07 DEL MES DE JULIO DE 2020 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00710897 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 07 DEL MES DE JULIO DE 2020.

QUE EL DIA 30 DEL MES DE ABRIL DE 2021 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00750145 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 30 DEL MES DE ABRIL DE 2021.

LA INFORMACION RELACIONADA CON LA INSCRIPCION AQUI CERTIFICADA, QUEDO EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE PUBLICACION (ARTICULO 6.3 DE LA LEY 1150 DE 2007).

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : \$ 53,000

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514 PÁGINA: 1 DE 14

* * * * *

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y CLASIFICACION REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

CERTIFICA:

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR DECRETO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

CERTIFICA:

IDENTIFICACION

QUE: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA
NIT: 00000900297772-7
NUMERO DEL PROPONENTE EN LA CAMARA DE COMERCIO: 00054241

CERTIFICA:

INSCRIPCION Y RENOVACION

FECHA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES: 2020/08/04
FECHA DE ULTIMA RENOVACION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES: 2021/04/20

CERTIFICA:

CONSTITUCION Y REPRESENTACION LEGAL

PERSONAS JURIDICAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL NI EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
INFORMACION DE CONSTITUCION

FECHA CONSTITUCION O ADQUISICION PERSONERIA JURIDICA: 2016/03/30
CLASE DE DOCUMENTO: CERTIFICADO PERSONERIA JURIDIC
NUMERO DEL DOCUMENTO: 501570
FECHA DEL DOCUMENTO: 2016/03/30
EXPEDIDO POR: REGISTRO PUBLICO DE PANAMA
DURACION: 2052/06/10



ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL

NOMBRE: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

N.I.T. : 000009002977727

FACULTADES Y LIMITACIONES:

APODERADO Y SUS FACULTADES: LAS FACULTADES DEL GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL, SER N LA DE SUSCRIBIR CONTRATOS YA SEA CON ENTIDADES, GUBERNAMENTALES, COMO PRIVADAS, ABRIR CUENTAS BANCARIAS, CONTRATAR A LOS EMPLEADOS, PARA LA SUCURSAL.

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

CERTIFICA:

DOMICILIO

DIRECCION DEL DOMICILIO PRINCIPAL

PUNTA PACIFICA, TORRE DE LAS AM RICAS, PISO 9, OFICINA 903A

MUNICIPIO: (FUERA DEL PAÍS)

DEPARTAMENTO: FUERA DEL PAIS

BARRIO: SAN FRANCISCO DISTRITO DE PANAMA

TELEFONO 1: 5713000074

TELEFONO 2: 5713004140

CELULAR: 3173312734

CORREO ELECTRONICO: YROJAS@ITA-SA.COM

A.A.: 0

DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL

CALLE 93 # 12 - 14 OFC 703

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

BARRIO: CHIC

TELEFONO 1: 3000074

TELEFONO 2: 3004140

CELULAR: 3173312734

CORREO ELECTRONICO: YROJAS@ITA-SA.COM

A.A.: 0

CERTIFICA:

INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A SU INFORMACIÓN FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA: 31/12/2020

ACTIVO CORRIENTE: \$34.126.098.117,00

ACTIVO TOTAL: \$49.244.779.665,00

PASIVO CORRIENTE: \$19.787.636.336,00

PASIVO TOTAL: \$22.292.219.888,00

PATRIMONIO: \$26.952.559.777,00

UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL: \$3.480.132.374,00

GASTOS DE INTERESES: \$1.444.779.522,00

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA: 31/12/2019

ACTIVO CORRIENTE: \$24.167.140.078,00

ACTIVO TOTAL: \$34.055.944.837,00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 2 DE 14

* * * * *

PASIVO CORRIENTE:	\$11.036.366.342,00
PASIVO TOTAL:	\$17.006.092.897,00
PATRIMONIO:	\$17.049.851.940,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL:	\$3.939.887.283,00
GASTOS DE INTERESES:	\$741.410.930,00

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA:	31/12/2018
ACTIVO CORRIENTE:	\$15.357.544.560,00
ACTIVO TOTAL:	\$23.856.729.467,00
PASIVO CORRIENTE:	\$4.031.330.592,00
PASIVO TOTAL:	\$11.738.575.937,00
PATRIMONIO:	\$12.118.153.519,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL:	\$2.426.515.733,00
GASTOS DE INTERESES:	\$326.108.383,00

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CAPACIDAD FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2020:

INDICE DE LIQUIDEZ:	1,72
INDICE DE ENDEUDAMIENTO:	0,45
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES:	2,40

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2019:

INDICE DE LIQUIDEZ:	2,18
INDICE DE ENDEUDAMIENTO:	0,49
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES:	5,31

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2018:

INDICE DE LIQUIDEZ:	3,80
INDICE DE ENDEUDAMIENTO:	0,49
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES:	7,44

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2020:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,12
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,07

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2019:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,23
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,11

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2018:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,10

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CLASIFICACION

QUE EN RELACION A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERA A LAS ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL (CLASE), EL PROPONENTE REPORTO:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	DESCRIPCION
10	10	17	00	PECES
26	12	16	00	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
30	16	23	00	ACCESORIOS PARA GABINETES
32	10	16	00	CIRCUITOS INTEGRADOS
32	13	10	00	ACCESORIOS, MATERIAS PRIMAS Y PIEZAS DE COM PONENTES ELECTRÓNICOS
32	15	18	00	DISPOSITIVOS DE CONTROL DE SEGURIDAD
32	15	19	00	DISPOSITIVOS DE AUTOMATIZACIÓN DE CONTROL D E LA CONECTIVIDAD
39	12	14	00	LENGÜETAS DE CONEXIÓN, CONECTADORES Y TERMI NALES
39	12	15	00	CONMUTADORES, CONTROLES Y RELÉS Y ACCESORIO S



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 3 DE 14

* * * * *

39	13	17	00	CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRODUCTOS Y CABLE	
				S AÉREOS	
40	10	15	00	VENTILACIÓN	
40	10	16	00	CIRCULACIÓN DEL AIRE Y PIEZAS Y ACCESORIOS	
43	19	15	00	DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	
43	19	16	00	PARTES O ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE COMU	
				NICACIÓN PERSONAL	
43	20	14	00	TARJETAS DEL SISTEMA	
43	20	18	00	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO	
43	20	19	00	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENT	
				O	
43	20	20	00	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES	
43	20	21	00	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENT	
				O EXTRAÍBLES	
43	20	22	00	SUBCONJUNTOS PARA DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	
43	21	15	00	COMPUTADORES	
43	21	16	00	ACCESORIOS DE COMPUTADOR	
43	21	17	00	DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DAT	
				OS	
43	21	18	00	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DA	
				TOS DE COMPUTADOR	
43	21	19	00	MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR	
43	21	20	00	ACCESORIOS DE PANTALLAS DE COMPUTADOR	
43	21	22	00	SISTEMAS DE MANEJO DE ALMACENAMIENTO DE DAT	
				OS DE COMPUTADOR	
43	22	15	00	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LLAMADAS O ACCESORIO	

				S	
43	22	16	00	COMPONENTES Y EQUIPO DE ACCESO DE ABONADO D	E LÍNEA DIGITAL (DSL) Y ACCESORIOS
43	22	17	00	EQUIPO FIJO DE RED Y COMPONENTES	
43	22	18	00	DISPOSITIVOS DE RED ÓPTICA	
43	22	25	00	EQUIPO DE SEGURIDAD DE RED	
43	22	26	00	EQUIPO DE SERVICIO DE RED	
43	22	33	00	DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA INSTALACIÓN DE	CONECTIVIDAD DE REDES Y DATACOM
43	23	15	00	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA	
43	23	16	00	SOFTWARE DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRE	SARIALES (ERP) Y CONTABILIDAD FINANCIERA
43	23	21	00	SOFTWARE DE EDICIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDO	S
43	23	22	00	SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDOS	
43	23	23	00	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS	
43	23	24	00	PROGRAMAS DE DESARROLLO	
43	23	25	00	SOFTWARE EDUCATIVO O DE REFERENCIA	
43	23	26	00	SOFTWARE ESPECÍFICO PARA LA INDUSTRIA	
43	23	27	00	SOFTWARE DE APLICACIONES DE RED	
43	23	28	00	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE REDES	
43	23	29	00	SOFTWARE PARA TRABAJO EN REDES	
43	23	30	00	SOFTWARE DE ENTORNO OPERATIVO	
43	23	32	00	SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	
43	23	34	00	SOFTWARE DE CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS Y	UTILIDADES
43	23	35	00	SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	
43	23	36	00	SOFTWARE DE EQUIPO ELÉCTRICO	
43	23	37	00	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS	
44	10	15	00	MÁQUINAS DE DUPLICACIÓN	
44	10	32	00	MÁQUINAS Y ACCESORIOS DE REGISTRAR LA HORA	



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 4 DE 14

* * * * *

				PARA LA OFICINA	
45	11	18	00	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES	
45	12	15	00	CÁMARAS	
45	12	16	00	ACCESORIOS PARA CÁMARAS	
45	13	17	00	ALMACENAMIENTO PARA SOPORTES AUDIOVISUALES	
46	15	16	00	EQUIPO DE SEGURIDAD Y CONTROL	
46	16	15	00	CONTROL DE TRÁFICO	
46	17	16	00	EQUIPO DE VIGILANCIA Y DETECCIÓN	
55	11	16	00	MATERIAL DE REFERENCIA DE SOFTWARE ELECTRÓNICO	
56	10	19	00	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS	
56	11	16	00	SISTEMAS DE PANELES	
72	10	15	00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN	
72	10	29	00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES	
72	10	33	00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	
72	15	15	00	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	
72	15	16	00	SERVICIOS DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMUNICACIÓN	
72	15	17	00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD FÍSICA E INDUSTRIAL	
80	10	15	00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	
80	10	16	00	GERENCIA DE PROYECTOS	

80 11 16 00 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 12 16 00 SERVICIOS DE DERECHO COMERCIAL
80 14 16 00 ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCI OS
80 14 17 00 DISTRIBUCIÓN
80 15 16 00 SERVICIOS DE COMERCIO INTERNACIONAL
80 16 15 00 SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
80 16 18 00 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQ UIPO DE OFICINA
81 10 17 00 INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
81 10 22 00 INGENIERÍA DE TRANSPORTE
81 10 25 00 SERVICIOS DE PERMISOS
81 10 27 00 SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERÍA DE SISTEMA S INSTRUMENTADOS DE CONTROL
81 11 15 00 INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE
81 11 16 00 PROGRAMADORES DE COMPUTADOR
81 11 17 00 SISTEMAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN MIS
81 11 18 00 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE C OMPONENTES DE SISTEMAS
81 11 19 00 SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
81 11 20 00 SERVICIOS DE DATOS
81 11 21 00 SERVICIOS DE INTERNET
81 11 22 00 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
81 11 23 00 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMP UTADOR
81 11 24 00 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE HA RDWARE DE COMPUTADOR
81 11 25 00 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LI CENCIAS DE SOFTWARE DE COMPUTADOR
81 13 15 00 METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
81 14 16 00 MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 5 DE 14

* * * * *

81 14 18 00 ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES
=====
81 16 15 00 SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE ACCESO
=====
81 16 16 00 SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO Y MENSAJERÍA
A
=====
81 16 17 00 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
=====
81 16 18 00 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS O PLATAFORMAS DE VOZ Y DATOS O MULTIMEDIA
EDIA
=====
83 11 16 00 SERVICIOS DE COMUNICACIONES MÓVILES
=====
83 11 22 00 SERVICIOS MEJORADOS DE TELECOMUNICACIONES
=====
83 11 23 00 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR FIBRA
=====
83 11 24 00 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MERCADO CONMUTADO Y CIRCUITO DE LÍNEA DEDICADA ALQUILADA
ILADA
=====
83 12 17 00 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA
=====
84 10 17 00 MANEJO DE DEUDA
=====
86 12 15 00 ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
=====
86 13 19 00 ESCUELAS PARA GENTE CON DISCAPACIDADES
=====
86 13 20 00 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
=====
86 14 15 00 SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA
=====
86 14 16 00 ORGANIZACIONES DE ESTUDIANTES
=====
86 14 17 00 TECNOLOGÍA EDUCACIONAL
=====
90 12 16 00 ASISTENCIA EN DOCUMENTOS DE VIAJES
=====
92 10 15 00 SERVICIOS DE POLICÍA
=====
92 12 17 00 SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

93	15	15	00	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
93	16	17	00	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
93	16	18	00	TEMAS TRIBUTARIOS

CERTIFICA:
EXPERIENCIA

QUE EN RELACION A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTO:

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 1

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: UT MODERGESTION

NOMBRE DEL CONTRATANTE: EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A E.S.P

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.850,73

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 98,74%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	21	17	00	43	21	22	00	43	22	33	00
43	23	16	00	43	23	22	00	43	23	23	00
43	23	24	00	80	10	15	00	80	10	16	00
80	16	15	00	81	11	15	00	81	11	16	00
81	11	18	00	81	11	19	00	81	11	20	00
81	11	22	00	81	11	25	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 2

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROponente

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: ALCALDIA DE PALMIRA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 406,59

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	21	22	00	43	23	15	00	43	23	16	00
80	10	15	00	80	10	16	00	81	11	16	00
81	11	17	00	81	11	18	00	81	11	22	00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 6 DE 14

* * * * *

=====
| 81 | 11 | 23 | 00 |
=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 3

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 501,78

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	21	15	00	43	21	17	00	43	21	22	00
43	23	16	00	43	23	23	00	43	23	24	00
80	10	15	00	80	10	16	00	80	16	15	00
81	11	15	00	81	11	16	00	81	11	18	00
81	11	20	00	81	11	22	00	81	11	23	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 4

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INFOTIC S.A

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 4.474,24

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
32	10	16	00	32	15	18	00	43	20	18	00
43	22	25	00	43	22	26	00	43	23	29	00
43	23	32	00	45	12	15	00	45	12	16	00
46	15	16	00	46	17	16	00	81	10	25	00

81 11 18 00	81 11 25 00	92 12 17 00
=====	=====	=====
81 10 17 00	81 11 17 00	81 13 15 00
=====	=====	=====
81 11 20 00	81 11 21 00	81 16 17 00
=====	=====	=====
72 10 29 00	72 10 33 00	81 14 16 00
=====	=====	=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 5

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNION TEMPORAL MODERGESTION UT

NOMBRE DEL CONTRATANTE: EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A E.S.P

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 386,81

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 98,74%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
43 23 15 00	43 23 16 00	43 23 22 00
43 23 23 00	43 23 24 00	43 23 26 00
43 23 28 00	80 10 15 00	80 10 16 00
80 16 15 00	81 11 15 00	81 11 16 00
81 11 17 00	81 11 18 00	81 11 20 00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 6

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CONSORCIO MODERNIZACION DE RENTAS MUNICIPALES MOREMU

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 931,13

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 90,00%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
43 21 22 00	43 23 16 00	43 23 23 00
43 23 24 00	80 10 15 00	80 10 16 00
80 12 16 00	80 16 15 00	81 11 15 00
81 11 16 00	81 11 17 00	81 11 18 00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 7 DE 14

* * * * *

81 11 20 00	81 11 22 00	81 11 25 00
84 10 17 00	93 16 17 00	

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 7

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A EMTEL E.S.P

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 14.563,02

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
26 12 16 00	32 10 16 00	39 12 14 00
43 19 15 00	43 20 18 00	43 20 19 00
43 21 17 00	43 23 32 00	43 23 35 00
45 12 15 00	45 12 16 00	46 16 15 00
46 17 16 00	72 15 16 00	81 11 15 00
81 11 25 00	92 12 17 00	81 10 17 00
81 11 17 00	81 11 18 00	81 11 20 00
81 11 21 00	81 16 17 00	72 10 29 00
72 10 33 00	81 14 16 00	81 13 15 00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 8

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 3.022,34

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
32	10	16	00	32	13	10	00	39	13	17	00
43	19	15	00	43	20	14	00	43	21	15	00
43	21	16	00	43	21	17	00	43	22	15	00
43	22	18	00	44	10	15	00	44	10	32	00
45	11	18	00	45	13	17	00	46	17	16	00
56	10	19	00	56	11	16	00	80	16	15	00
92	12	17	00	43	22	25	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 9

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 637,13

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
32	10	16	00	39	12	15	00	43	20	14	00
43	20	18	00	43	22	18	00	43	23	21	00
43	23	23	00	43	23	24	00	43	23	32	00
81	11	20	00	81	11	21	00	90	12	16	00
92	12	17	00	43	22	25	00	46	17	16	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 10

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 6.346,23

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
39	12	15	00	43	20	14	00	43	21	15	00
43	21	17	00	43	22	15	00	44	10	15	00
56	10	19	00	81	11	22	00	92	12	17	00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 8 DE 14

* * * * *

43	22	25	00	46	17	16	00
----	----	----	----	----	----	----	----

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 11

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 296,12

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	15	00	43	23	16	00	43	23	22	00
43	23	23	00	43	23	24	00	43	23	26	00
43	23	27	00	43	23	28	00	43	23	29	00
43	23	30	00	43	23	32	00	43	23	34	00
43	23	35	00	43	23	36	00	43	23	37	00
55	11	16	00	80	11	16	00	81	11	15	00
81	11	18	00	81	11	22	00	81	11	25	00
81	16	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 12

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 558,47

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
32	15	18	00	43	20	18	00	43	20	19	00

43 21 15 00	43 21 16 00	43 21 17 00
=====	=====	=====
43 21 22 00	43 22 18 00	43 22 25 00
=====	=====	=====
43 23 15 00	43 23 23 00	80 10 16 00
=====	=====	=====
81 11 15 00	81 11 18 00	81 11 20 00
=====	=====	=====
81 11 22 00	81 16 15 00	81 16 17 00
=====	=====	=====
83 12 17 00	84 10 17 00	92 12 17 00
=====	=====	=====
93 15 15 00	93 16 17 00	
=====	=====	

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 13

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 533,32

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====
43 21 15 00	43 21 17 00	43 21 22 00
=====	=====	=====
43 23 16 00	43 23 23 00	43 23 24 00
=====	=====	=====
80 10 15 00	80 10 16 00	80 16 15 00
=====	=====	=====
81 11 15 00	81 11 16 00	81 11 18 00
=====	=====	=====
81 11 20 00	81 11 22 00	81 11 23 00
=====	=====	=====
81 16 16 00	81 16 17 00	81 16 18 00
=====	=====	=====
83 12 17 00	84 10 17 00	93 15 15 00
=====	=====	=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 14

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 262,01

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
=====	=====	=====
43 23 15 00	43 23 16 00	43 23 21 00
=====	=====	=====
43 23 22 00	43 23 23 00	43 23 24 00
=====	=====	=====



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 9 DE 14

* * * * *

43 23 26 00	43 23 27 00	43 23 28 00
=====	=====	=====
43 23 29 00	43 23 30 00	43 23 32 00
=====	=====	=====
43 23 34 00	43 23 35 00	43 23 36 00
=====	=====	=====
43 23 37 00	55 11 16 00	80 11 16 00
=====	=====	=====
81 11 15 00	81 11 18 00	81 11 22 00
=====	=====	=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 15

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 548,25

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD	SEGM FAMI CLAS PROD
43 21 15 00	43 21 17 00	43 21 22 00
=====	=====	=====
43 23 16 00	43 23 23 00	43 23 24 00
=====	=====	=====
80 10 15 00	80 10 16 00	80 16 15 00
=====	=====	=====
81 11 15 00	81 11 16 00	81 11 18 00
=====	=====	=====
81 11 20 00	81 11 22 00	81 11 23 00
=====	=====	=====
81 16 16 00	81 16 17 00	81 16 18 00
=====	=====	=====
83 12 17 00	93 15 15 00	
=====	=====	

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 16

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 351,46

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	21	22	00	43	23	16	00	43	23	23	00
43	23	24	00	80	10	15	00	80	10	16	00
80	12	16	00	80	16	15	00	81	11	15	00
81	11	16	00	81	11	17	00	81	11	18	00
81	11	22	00	81	11	25	00	81	16	16	00
81	16	17	00	81	16	18	00	83	12	17	00
84	10	17	00	93	15	15	00	93	16	17	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 17

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNION TEMPORAL CONEXION SANTANDER

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE SANTANDER

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 10.272,59

PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 60,00%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
80	10	16	00	80	16	18	00	81	10	27	00
81	11	15	00	81	11	18	00	81	11	20	00
81	11	21	00	81	11	22	00	81	11	23	00
81	11	24	00	81	11	25	00	81	16	15	00
81	16	16	00	81	16	17	00	81	16	18	00
83	11	22	00	83	11	23	00	83	11	24	00
86	12	15	00	86	13	19	00	86	13	20	00
86	14	15	00	86	14	16	00	86	14	17	00
32	15	19	00	43	22	33	00	43	23	29	00
83	11	16	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 18

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROponente



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514 PÁGINA: 10 DE 14

* * * * *

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A.
EMTEL E.S.P
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 3.840,03
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Table with 3 columns of data: |SEGM|FAMI|CLAS|PROD|, |SEGM|FAMI|CLAS|PROD|, |SEGM|FAMI|CLAS|PROD|. Rows contain numerical values for each category.

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 19
CONTRATO CELEBRADO POR:
CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA
O HAYA TENIDO PARTICIPACION
NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNION TEMPORAL SERVICIOS PROFESIONALES PARA
VALLEDUPAR
NOMBRE DEL CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 154,10
PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 40,00%

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	15	00	43	23	16	00	43	23	21	00
43	23	22	00	43	23	23	00	43	23	24	00
43	23	26	00	43	23	27	00	43	23	28	00
43	23	29	00	43	23	30	00	43	23	32	00
43	23	34	00	43	23	35	00	43	23	36	00
55	11	16	00	80	11	16	00	81	11	15	00
81	11	18	00	81	11	22	00	80	12	16	00
93	16	18	00	93	15	15	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 20

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 831,03

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	21	15	00	43	21	17	00	43	21	22	00
43	23	16	00	43	23	23	00	43	23	24	00
80	10	15	00	80	10	16	00	80	16	15	00
93	16	18	00	81	11	15	00	81	11	16	00
81	11	18	00	81	11	22	00	81	11	23	00
81	16	16	00	81	16	17	00	81	16	18	00
83	12	17	00	93	15	15	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 21

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: IMPORTADORA RICAMAR S.A. - SUPER 99

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 6.859,32



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514 PÁGINA: 11 DE 14

* * * * *

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	23	00	80	10	16	00	81	11	15	00
81	11	22	00	43	23	15	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 22

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 384,00

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
81	11	22	00	81	16	15	00	81	11	18	00
81	11	15	00	55	11	16	00	80	11	16	00
43	23	37	00	43	23	35	00	43	23	36	00
43	23	34	00	43	23	32	00	43	23	30	00
43	23	29	00	43	23	28	00	43	23	27	00
43	23	26	00	43	23	23	00	43	23	24	00
43	23	22	00	43	23	16	00	43	23	15	00
81	11	25	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 23

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 514,13

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
32	10	16	00	32	15	18	00	43	20	18	00
43	22	26	00	43	23	25	00	43	23	29	00
43	23	32	00	45	12	15	00	45	12	16	00
46	15	16	00	46	17	16	00	80	10	16	00
81	10	25	00	81	11	18	00	81	11	25	00
81	11	20	00	81	11	22	00	81	11	23	00
81	14	16	00	93	16	18	00	93	15	15	00
81	16	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 24

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 24,15

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	22	00	43	23	23	00	43	23	26	00
43	23	27	00	43	23	28	00	43	23	29	00
43	23	30	00	43	23	32	00	81	11	20	00
43	23	34	00	43	23	35	00	43	23	36	00
43	23	37	00	80	10	16	00	80	11	16	00
81	11	22	00	81	11	23	00	81	14	16	00
81	16	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 25

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: UNION TEMPORAL SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE REGISTRO Y TRANSITO - SOACHA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 375,26



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 12 DE 14

* * * * *

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	22	00	43	23	23	00	43	23	26	00
43	23	27	00	43	23	28	00	43	23	29	00
43	23	30	00	43	23	32	00	43	23	34	00
43	23	35	00	43	23	36	00	43	23	37	00
80	10	16	00	80	11	16	00	81	11	20	00
81	11	22	00	81	11	23	00	81	14	16	00
81	16	15	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 26

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE SOLEDAD

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 25,06

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	22	00	43	23	23	00	43	23	26	00
43	23	27	00	43	23	28	00	43	23	29	00
43	23	30	00	43	23	32	00	43	23	34	00
43	23	35	00	43	23	36	00	43	23	37	00
80	10	16	00	80	11	16	00	81	11	20	00
81	11	22	00	81	11	23	00	81	14	16	00
81	16	15	00								

=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 27

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A.
EMTEL E.S.P

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 13.212,45

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
26	12	16	00	32	10	16	00	32	13	10	00
39	12	14	00	43	19	15	00	43	20	18	00
43	20	19	00	43	20	20	00	43	20	21	00
43	20	22	00	43	21	15	00	43	21	17	00
43	21	19	00	43	21	20	00	43	22	17	00
43	22	25	00	43	22	26	00	43	23	23	00
43	23	27	00	43	23	28	00	43	23	32	00
43	23	34	00	43	23	35	00	45	12	15	00
45	12	16	00	46	16	15	00	46	17	16	00
72	10	15	00	72	10	29	00	72	10	33	00
72	15	15	00	72	15	16	00	72	15	17	00
80	10	15	00	80	10	16	00	80	16	15	00
81	10	17	00	81	10	22	00	81	11	15	00
81	11	17	00	81	11	18	00	81	11	20	00
81	11	21	00	81	11	22	00	81	11	23	00
81	11	25	00	81	13	15	00	81	14	16	00
81	14	18	00	81	16	17	00	92	10	15	00
92	12	17	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 28

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 13 DE 14

* * * * *

DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 555,39
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Table with 3 columns of classification codes (SEGM, FAMI, CLAS, PROD) and 3 rows of data.

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 29

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS S.A. SUCURSAL COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 1.211,49

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Table with 3 columns of classification codes (SEGM, FAMI, CLAS, PROD) and 3 rows of data.

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 30

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS S.A. SUCURSAL COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 180,12

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	21	17	00	43	23	15	00	43	23	24	00
43	23	26	00	43	23	35	00	80	10	16	00
80	14	16	00	80	14	17	00	80	15	16	00
81	11	18	00	81	14	16	00				

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 31

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 17.274,96

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
43	23	22	00	43	23	23	00	43	23	26	00
43	23	27	00	43	23	28	00	43	23	29	00
43	23	30	00	43	23	32	00	43	23	34	00
43	23	35	00	43	23	36	00	43	23	37	00
80	10	16	00	80	11	16	00	81	11	20	00
81	11	22	00	81	11	23	00	81	14	16	00
81	16	15	00	81	16	16	00	81	16	17	00
81	16	18	00	83	12	17	00	93	15	15	00
93	16	18	00								

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 32

CONTRATO CELEBRADO POR:

CONSORCIO, UNION TEMPORAL O SOCIEDAD EN LAS CUALES EL PROPONENTE TENGA O HAYA TENIDO PARTICIPACION



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B21305514D085D

3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HORA 16:50:35

AB21305514

PÁGINA: 14 DE 14

* * * * *

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CONSORCIO PROCESOS ELECTRÓNICOS
NOMBRE DEL CONTRATANTE: AUTORIDAD DE PASAPORTES DE PANAMÁ
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 15.367,87
PORCENTAJE DE PARTICIPACION EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE
CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: 99,90%
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Table with 3 columns of classification codes (SEGM, FAMI, CLAS, PROD) and 3 rows of data.

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

*****LA ANTERIOR INFORMACION CERTIFICADA YA SE ENCUENTRA EN FIRME***** CERTIFICA:

QUE EL DIA 04 DEL MES DE AGOSTO DE 2020 EL PROPONENTE INSCRIBIO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00721209 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 04 DEL MES DE AGOSTO DE 2020.

QUE EL DIA 20 DEL MES DE OCTUBRE DE 2020 EL PROPONENTE ACTUALIZO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00728500 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 20 DEL MES DE OCTUBRE DE 2020.

QUE EL DIA 20 DEL MES DE ABRIL DE 2021 EL PROPONENTE RENOVÓ EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00747131 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 20 DEL MES DE ABRIL DE 2021.

LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA INSCRIPCIÓN AQUÍ CERTIFICADA, QUEDÓ EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN (ARTÍCULO 6.3 DE LA LEY 1150 DE 2007).

EL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ,
VALOR : \$ 53,000

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



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 viernes 03 de septiembre de 2021, a las 13:28:48, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8020235816
Código de Verificación	8020235816210903132848

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



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 viernes 03 de septiembre de 2021, a las 13:27:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	32726878
Código de Verificación	32726878210903132759

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



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 viernes 03 de septiembre de 2021, a las 17:03:51, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9002977727
Código de Verificación	9002977727210903170351

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



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 viernes 03 de septiembre de 2021, a las 17:03:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	53134018
Código de Verificación	53134018210903170323

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 175303916



WEB
13:30:59
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de septiembre del 2021

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) ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA S.A. ARPROTEC S.A. identificado(a) con NIT número 802023581:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 175303860



WEB
13:30:12
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de septiembre del 2021

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) TANIA DEL CARMEN PATIÑO SURMAY identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32726878:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 175331722



WEB
17:06:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de septiembre del 2021

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) INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA identificado(a) con NIT número 9002977727:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 175331675



WEB
17:05:28
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de septiembre del 2021

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) ANGELICA MARIA DEAZA MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53134018:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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 11:47:47 horas del 06/09/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **32726878**

Apellidos y Nombres: **PATIÑO SURMAY TANIA DEL CARMEN**

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: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:06:56 horas del 03/09/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **53134018**

Apellidos y Nombres: **DEAZA MORENO ANGELICA MARIA**

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.



No. CI* 38 - 4

No. CG- 909515 - 4

No. CG-S-A-0211208732

No. SI - 021432398



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/09/2021 02:36:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **32726878** y Nombre: **TANIA DEL CARMEN PATIÑO SURMAY**.

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. **25504618** . 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

Información ...

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co





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, 06/09/2021 12:56:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **53134018** y Nombre: **ANGELICA MARIA DEAZA MORENO.**

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. **25540248** . 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

Información ...

5159000

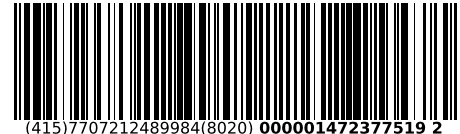
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14723775192



(415)7707212489984(8020) 000001472377519 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente 25. Tipo de documento 26. Número de Identificación 27. Fecha expedición

Lugar de expedición 29. Departamento

31. Primer apellido 33. Primer nombre

35. Razón social

36. Nombre comercial

UBICACIÓN

38. País 39. Departamento 40. Ciudad/Municipio 001

41. Dirección principal

42. Correo electrónico

43. Código postal 3004140 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	1	2		
6202	20090630	6201	20090630	8299			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 52 - Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

10- Obligado aduanero

14- Informante de exogena

36- Establecimiento Permanente

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

Obligados aduaneros									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	2	3							
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
3	3	57. Modo	1		
		58. CPC	9	7	

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

60. No. de Folios:

61. Fecha

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORA NOGUERA VILMA CONCEPCION

985. Cargo Gestor I



ANEXO 10
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

Yo, **Alix Yolima Hernández Valega**, identificado con cedula de ciudadanía **No 22.642.257** de Barranquilla, y con Tarjeta Profesional No. **91604-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **Archivos Procesos y Tecnología S.A – Arprotec S.A** identificada con Nit **802.023.581 – 6**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá, a los (06) seis días del mes de septiembre de 2021.

Atentamente


Alix Yolima Hernández Valega
Revisor Fiscal
TP 91604-T

ANEXO 10
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

Yo, Alix Yolima Hernandez Valega, identificada con Cedula de Ciudadania No 22.642.257 de Barranquilla, y con Tarjeta Profesional No. 91604-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de Inversiones Tecnologicas de America SA identificada con Nit 900.297.772-7 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogota, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) y CREE, (Articulo 25 Ley 1607de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bogota, a los (03) tres dias del mes de septiembre de 2021.

Atentamente,



ALIX YOLIMA HERNANDEZ VALEGA
REVISOR FISCAL
TP 91604-T

PANAMÁ

Punta Pacífica,
Ed. Torre de las Américas.
Torre A, Oficina A - 903
Tel: + (507) 2015599

COLOMBIA

Bogotá: Calle 93 N° 12 - 14 Oficina 703
Bucaramanga: Carrera 29 # 45 - 45, Ofc 812
Barranquilla: Calle 40 No. 44 - 39 Ofc. 2i
Tel: + (57) 1 300 0074
Móvil: + (57) 310 8018702

MÉXICO D.F.

Paseo de la Reforma 342,
Torre New York Life, piso 26,
Col. Juárez.
CP 06600
Tel. +52 559 171 11

República de Colombia
 Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
91604-T
 ALDÍ YOLIMA
 HERNANDEZ VALEGA
 C.C. 22642257
 RESOLUCION INSCRIPCION 10 FECHA 2003/03/13
 UNIVERSIDAD CORP. SIMON BOLIVAR
 PRESIDENTE 
 BENJAMÍN LÓPEZ ARCINEGAS 101105




 FIRMA DEL TITULAR 010666
 Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
 CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
 la ley 43 de 1990.
 Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
 al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
 Contadores.



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

E77FF8A73E717701

**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 **ALIX YOLIMA HERNANDEZ VALEGA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 22642257 de SOLEDAD (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 91604-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 1 días del mes de Septiembre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **53.134.018**

DEAZA MORENO
APELLIDOS

ANGELICA MARIA
NOMBRES

Angelica Deaza Moreno
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-JUN-1985**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO
02-JUL-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1500107-42118261-F-0053134018-20030905 0698303248A 01 150211471



Certificado Bancario

Martes, 24 de agosto de 2021

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA SA ARPROT identificado(a) con NIT 802023581, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	61267903031	2016/11/04	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: (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.


Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Certificado Bancario

Martes, 3 de Agosto de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA SA identificado(a) con NIT 900297772, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE.	61237289621	2015/02/02	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: (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.


Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CALLE 100			COD.SUC 33		NO.PÓLIZA 33-44-101217056		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO	
07 09 2021		07 09 2021		00:00		17 01 2022		23:59		EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL UNION TEMPORAL FND 2021								IDENTIFICACIÓN NAD: 273.448-0			
DIRECCIÓN: CL 9 NRO. 42 - 21						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL				TELÉFONO: 9279777	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.244.322-6			
DIRECCIÓN: AV CLL 26 # 69 B - 56 OFCINA 6						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL				TELÉFONO 4870054	

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

SE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA UNION TEMPORAL FND 2021, para participar en el proceso de INVITACION PUBLICA No. FNDIP-005-2021, que tiene por objeto: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PROVEER, IMPLEMENTAR Y CONFIGURAR EL SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO - SGDEA, LICENCIADO BAJO LA MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO O EN LA NUBE) Y QUE CUMPLA CON EL MODELO DE REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO 1. ANEXO TECNICO Y QUE PERMITA LA ADECUADA CONFORMACION Y ADMINISTRACION TECNICA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MESA DE AYUDA.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
SERIEDAD DE LA OFERTA	07/09/2021	17/01/2022	\$66,743,200.00

FECHA ADJUDICACIÓN : 16/09/2021

ACLARACIONES

PARTICIPANTES CONSORCIO - UNION TEMPORAL :
 NOMBRE ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA S.A. ARPROTEC S.A.
 INVERSIONES TECNOLOGICAS DE AMERICA S.A.

IDENTIFICACION	PARTICIPACION
802023581-6	40.00
900297772-7	60.00

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****66,743.00	\$ *****8,000.00	\$ *****14,201.00	\$ *****88,944.00	\$ *****66,743,200.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
ALVAREZ	ALVAREZ CIA LTDA ASESORES	964960	100.00		

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.

EL ESTADO S.A. - SEGUROS DEL EST.
 ESTADO S.A. SEGUROS DE VIDA DEL
 EL ESTADO S.A. SEGUROS DEL EST.
 ESTADOS S.A. SEGUROS DE VIDA DEL
 EL ESTADO S.A. - SEGUROS DEL EST.

33-44-101217056

FIRMA AUTORIZADA: Humberto Mora - Vicepresidente Ejecutivo

[Handwritten Signature]

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CALLE 100			COD.SUC 33		NO.PÓLIZA 33-44-101217056		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 07 09 2021	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 07 09 2021			A LAS HORAS 00:00	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 17 01 2022			A LAS HORAS 23:59	TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL		

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL UNION TEMPORAL FND 2021								IDENTIFICACIÓN NAD: 273.448-0			
DIRECCIÓN: CL 9 NRO. 42 - 21						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL				TELÉFONO: 9279777	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.244.322-6			
DIRECCIÓN: AV CLL 26 # 69 B - 56 OFCINA 6						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL				TELÉFONO 4870054	

ADICIONAL:



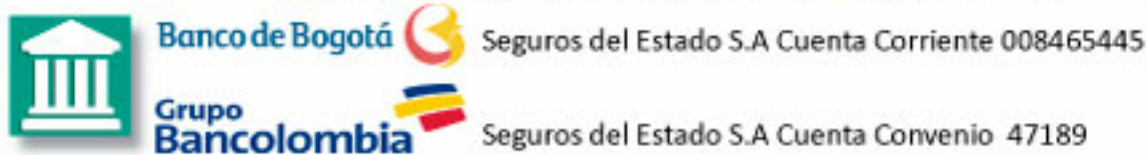
PAGINA WEB



CORRESPONSALES BANCARIOS



Pagos con convenio *No aplica para transferencias



VALOR PRIMA NETA \$ *****66,743.00		GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****8,000.00		IVA \$ *****14,201.00		TOTAL A PAGAR \$ *****88,944.00		VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****66,743,200.00		PLAN DE PAGO CONTADO	
INTERMEDIARIO						DISTRIBUCION COASEGURO					
NOMBRE		CLAVE		% DE PART.		NOMBRE COMPAÑIA		% PART.		VALOR ASEGURADO	
ALVAREZ		ALVAREZ CIA LTDA ASESORES		964960		100.00					

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		



(415) 7709998021167 (8020) 11006615707981 (3900) 000000088944 (96) 20220907

REFERENCIA PAGO:
1100661570798-1

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101217056, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 07 días del mes de SEPTIEMBRE de 2021

EL ESTADO - SEGUROS DEL EST.
ESTADO S.A. SEGUROS DE VIDA DEL
EL ESTADO - SEGUROS DEL EST.
ESTADO S.A. SEGUROS DE VIDA DEL
EL ESTADO S.A. - SEGUROS DEL EST.

33-44-101217056

FIRMA AUTORIZADA: Humberto Mora - Vicepresidente Ejecutivo

Comprobante

de pago en línea



SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Pago realizado por: MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO

Nro. de factura: 10000031851341

Descripción del pago: Pago de Seguros del Estado Generales

Nro. de referencia: 190.60.218.138

Nro. de referencia 2:

Nro. de referencia 3: 273448

Fecha y hora de la transacción: Martes 7 de Septiembre de 2021 12:42:24 PM

Nro. de comprobante: 0000046433

Valor pagado: \$ 88,944.00

Cuenta: *****3031

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

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

ANEXO 7
FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el caso de consorcios y/o uniones temporales, el proponente deberá relacionar únicamente la experiencia según su porcentaje de participación.

RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
Ítem	Contratante	Objeto del contrato	Valor Total del Contrato En SMLMV
1	Imprenta Nacional de Colombia	Implementación de sistema de gestión documental para la unidad nacional de protección en articulación con su sistema gestión integral y en cumplimiento con la normatividad legal vigente expedida por el archivo general de la nación, MINTIC y demás entes relacionados.	\$ 3.017,08 \$ 1.508,54 50% Participación
2	Imprenta Nacional de Colombia	Prestar los servicios a Imprenta Nacional, para el fortalecimiento de Gestión Documental para archivos de gestión y fondos acumulados de la Administración Municipal de Barrancabermeja en el marco del programa de Fortalecimiento de lo Público en el marco del convenio interadministrativo No 3258 de 2017.	\$ 2.173,47 Implementación de SGDA \$784,91 \$1.086,74 50% Participación

* Nota: Si el contrato registrado en el RUP se refiere a la prestación de diferentes suministros o servicios, se debe efectuar dentro del formulario una discriminación de los mismos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer los que se relacionan con la clasificación por el Código de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas requerido para el presente proceso de selección

DEBERÁ RELACIONAR TODA LA EXPERIENCIA QUE SE PRETENDA ACREDITAR Y QUE TENGA LA EMPRESA PARA DEMOSTRAR LA IDONEIDAD DEL PRESENTE CONTRATO.

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA.



UNIÓN TEMPORAL FND 2021
ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6
ITA S.A: 900.297.772 – 7
ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
CC No. 53.134. 018 de Bogotá

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Imprenta Nacional de Colombia certifica que la UNION TEMPORAL SGDI cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios 227-2017 cuyo objeto es *“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN EN ARTICULACIÓN CON SU SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, MINTIC Y DEMÁS ENTES RELACIONADOS “*

CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL SGDI conformada por: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA S.A – ARPROTEC S.A NIT 802.023.581 – 6 - Participación 50% I – TIC INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S NIT: 901.040.639 – 5 – participación 50 %
FECHA DE CELEBRACIÓN:	22 de diciembre de 2017
VALOR CONTRATO:	2.498.500.000 IVA incluido
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre 2019
CUMPLIMIENTO:	BUENO
CALIDAD DEL SERVICIO	BUENO

Las actividades de gestión documental que se ejecutaron son:

- A. Se Implementaron las herramientas archivísticas PGD, PINAR, SIC, PPD.
- B. Elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD).
- C. Elaboración del Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- D. Elaboración del Sistema Integrado de Conservación (SIC).
- E. Elaboración del programa de preservación digital.
- F. Elaboración de Tablas de Retención Documental (TRD).
- G. Organización de 794 metros lineales de archivo de gestión de la UNP.
- H. Suministro e implementación de un Software de gestión documental electrónico de archivo (SGDEA).
- I. Realizar el traslado de 3176 cajas X-200 garantizando el espacio y área suficiente para la conservación y resguardo de los respectivos archivos de gestión y central de la UNP.
- J. Adecuar el espacio físico del depósito de archivo.
- K. Desinfección y limpieza del archivo.
- L. Elaboración del Diagnóstico de la UNP.
- M. Mantenimiento de 6 archivos rodantes propiedad de la UNP.

- N. Suministro de 3 controladores de humedad y temperatura (termohigómetros), 9 detectores de humo, 6 controladores de humedad (deshumidificadores), 4 purificadores.

La presente se expide a los dos (2) días del mes de marzo de 2020.



FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORI
SUPERVISOR CONTRATO

22-12-2017



CONTRATO	227
TIPO	SERVICIOS
OBJETO	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN, EN ARTICULACIÓN CON SU SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, MINTIC Y DEMÁS ENTES RELACIONADOS
FECHA	22 DIC 2017
VALOR	\$ 2.498.500.000 incluido I.V.A. y demás costos directos e indirectos
CONTRATANTE	IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA
ORDENADOR DEL GASTO	JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE
IDENTIFICACIÓN	C.C. 80.414.601 de Usaquén
CARGO	GERENTE GENERAL
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SGDI integrada por ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA S.A. ARPROTEC S.A. NIT: 802.023.581-6 I-TIC INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S NIT: 901.040.639-5
REPRESENTANTE LEGAL	ÁNGELA JOHANNA RODRÍGUEZ PARDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 52.354.848 de Bogotá
DIRECCIÓN	Calle 93 No. 12-14 Oficina 701 Bogotá D.C
TELÉFONO	3004138/3168653516
Email:	mboetancourt@arprotecsa.com / johanna.rodriquez@itic-sas.com

Los suscritos: **JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.414.601 de Usaquén, en su calidad de Gerente General nombrado según Decreto No. 1781 del 10 de Noviembre de 2016, posesionado en el cargo según Acta de fecha 21 de noviembre de 2016, en nombre y representación legal de la **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA**, Empresa Industrial y Comercial del Estado y **ÁNGELA JOHANNA RODRÍGUEZ PARDO** identificada con la cédula de ciudadanía número 52.354.848 de Bogotá, en su calidad de Representante Legal principal de la Unión Temporal **UNIÓN TEMPORAL SGDI**, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, convienen en celebrar el presente contrato del tipo citado, previas las siguientes consideraciones:

1. El artículo 2 de la Ley 109 de 1994 modificado por el artículo 269 de la Ley 1450 de 2011, y el Decreto No 960 de 2013 define que la Imprenta Nacional de Colombia es una Empresa Industrial y Comercial de Estado, que tiene por "objeto la edición, diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de las normas, documentos, políticas públicas, impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica. (...)"
2. Que de conformidad con el numeral 9 del Artículo 6 del Acuerdo 001 del 21 de marzo de 2017 la Imprenta Nacional de Colombia tiene como función "Realizar actividades relacionadas con el proceso de gestión documental en desarrollo a los objetivos misionales, especialmente en lo que corresponde a la garantía de certeza jurídica".
3. Que en el giro ordinario de sus negocios, la **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA** suscribió el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 785 de 2007** con Unidad Nacional de Protección – UNP. En desarrollo de dicho contrato es necesario entregar una herramienta tecnológica para el proceso de Gestión Documental, la cual debe garantizar la conservación, custodia, trazabilidad y acceso de los documentos y de la información para el trámite de recepción, radicación y distribución de correspondencia interna y externa de la UNP, cumpliendo con las políticas institucionales y los requerimientos del AGN y que se integre con y los demás programas con que cuenta la entidad

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co





4. Que en procura de la cabal ejecución del objeto contractual, la dependencia Dirección de Gestión Documental generó el Requerimiento de Bienes y Servicios No. 20171030069093 soportado con el correspondiente estudio de mercado.
5. Que obra en la carpeta contractual el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10585 de 12 de diciembre de 2017 por valor de \$ 2.499.300.000.
6. Que el Artículo 32 de Resolución 06 de 25 de enero de 2017 mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia, expedido por la Gerencia General de la Empresa, establece en su literal a) que procede la Contratación por Invitación Privada "Cuando la cuantía del contrato a celebrar sea superior a Trescientos (300) SMLMV".
7. Que en consecuencia se procedió a adelantar el proceso de contratación INVITACIÓN PRIVADA A COTIZAR 20171030069093.
8. Según Acta de Apertura de Uma No. 057 de 18 de diciembre de 2017 presentaron los siguientes oferentes:

PROPONENTE	VALOR TOTAL
UT. S.G.D.I	\$2.498.500.000
CIGEM CONSULTORES S.A.S	\$2.424.030.000

9. Que se procedió mediante el ACTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS, ambos oferentes resultaron habilitados jurídicamente.
10. Que realizada la evaluación de los indicadores financieros ambos oferentes resultaron habilitados.
11. Que, realizada la evaluación de la Oferta económica, UT. S.G.D.I obtuvo 291 PTS y CIGEM CONSULTORES S.A.S obtuvo 300 PTS
12. Que, realizada la evaluación técnica, UT. S.G.D.I obtuvo 700 PTS y CIGEM CONSULTORES S.A.S obtuvo 0 puntos
13. Que mediante Comité de Contratación celebrado el 22 de diciembre de 2017 (Acta No. 110), se recomendó al ordenador del Gasto adjudicar la presente contratación a UT. SERVICIOS S.G.D.I – I-TIC INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S Y ARPROTEC S.A

Por lo anterior LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA y la UT. S.G.D.I integrada por I-TIC INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S Y ARPROTEC S.A.:

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN, EN ARTICULACIÓN CON SU SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL Y EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, MINTIC Y DEMÁS ENTES RELACIONADOS, conforme al detalle de las especificaciones técnicas descritas en la cláusula segunda:

CLÁUSULA SEGUNDA. –DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ENTREGABLES: A saber:

A. Adquisición de Herramienta Tecnológica:

1. La implementación y puesta en producción de un aplicativo para la ventanilla única de radicación y

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co



- correspondencia, en la cual estarían de forma permanente 20 personas operando el sistema.
2. La implementación y puesta en producción de un software que garantice la trazabilidad, conservación, custodia, acceso, administración y gerenciamiento de la información, desde su producción e ingreso hasta su disposición final, producida por la entidad, garantizando los parámetros de seguridad y confidencialidad exigidos y en cumplimiento a la normatividad vigente, para este software se debe tener en cuenta que la entidad cuenta con mil quinientos (1.500) usuarios aproximadamente.
 3. Cumplimiento de todos los requisitos mínimos técnicos funcionales y no funcionales y el documento DOC-20170421-AGN, expedido por el Archivo General de la nación, adjuntos en el anexo "COMPONENTE TECNICO SGD"

B. Implementación Herramientas Archivísticas

1. Actualización y socialización del programa de Gestión Documental al interior de la UNP.
2. Capacitación a los Servidores de la UNP en el manejo, clasificación, organización y depuración de la información producida en cada área.
3. Creación de la TRD, identificando series y subseries, y elaboración de cuadros de clasificación y codificación documental, para la nueva dependencia creada por la UNP.
4. Cumplimiento de los demás requisitos expuestos en el anexo "COMPONENTE TECNICO SGD", el cual hace parte del presente documento.

C. Organización Documental

1. Identificación de las unidades documentales totales a intervenir, en el archivo misional de la entidad.
2. Análisis de la información, documentación que se levanta en el archivo misional.
3. Depuración, clasificación, organización física y técnica, digitalización e indexación y levantamiento del Formato Único de Inventario Documental de 794 ML que son parte del archivo de gestión y central.
4. Cumplimiento de los demás requisitos expuestos en el anexo "COMPONENTE TECNICO SGD".

D. Garantizar el espacio suficiente para la conservación y resguardo de los respectivos archivos de gestión y central de la UNP y adecuación física del mismo.

1. Realizar el mantenimiento a los archivos rodantes que la UNP posee.
2. Modernización y actualización de las instalaciones donde se encuentran los archivos de Gestión y Central de la entidad.
3. Cumplimiento de los demás requisitos expuestos en el anexo "COMPONENTE TECNICO SGD".

PARÁGRAFO: Las anteriores actividades deberán desarrollarse conforme al anexo técnico que acompaña la invitación mínimamente con el equipo de trabajo ofertado de conformidad con las reglas de esta invitación.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de DOS MIL MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.498.500.000) incluido I.V.A. y demás costos directos e indirectos, de conformidad con la oferta económica.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO: La Entidad pagará el valor del contrato contra prestación del servicio mensual, previa expedición del cumplido por parte del supervisor, y a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales (se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15 de julio de 2018.



CLÁUSULA SEXTA. - DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA tendrá los derechos y deberes establecidos en el Manual de contratación de la entidad y las obligaciones que se señalan a continuación.

1. Prestar los servicios en óptimas condiciones.
2. Cumplir con el término de ejecución.
3. Responder por las fallas de calidad de los servicios.
4. Constituir la garantía única señalada en la Cláusula Décima Primera de este contrato, en un plazo máximo de tres (3) días calendario.
5. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. (la acreditación deberá realizarse mediante la presentación de planilla única de pagos, formulario, recibo de pago u otro medio autorizado por la ley).
6. Brindar todo el acompañamiento, tanto técnico como jurídico - administrativo que se requiera durante la prestación de servicio.
7. En general al cumplimiento de las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y de su oferta, la cual forma parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO. - EL CONTRATISTA no podrá ceder ni total ni parcialmente la ejecución del presente contrato sin autorización previa y escrita de LA IMPRENTA.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD. En desarrollo del presente contrato la IMPRENTA, tendrá los derechos y deberes establecidos en las disposiciones legales aplicables a este tipo de contratos. De igual manera, se obliga a:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Facilitar al CONTRATISTA todos los medios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
4. Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
5. Ejecutar en general las obligaciones que surgen de la naturaleza de este contrato.
6. De igual manera, se obliga a pagar el precio en la forma pactada y a ejecutar los actos que le competen para el cabal desarrollo del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA IMPRENTA presentará reclamación por concepto de cláusula penal pecuniaria un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el juez del contrato, como estimación anticipada y parcial de perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del contratista y/o su garante, el pago de la indemnización correspondiente de los demás perjuicios sufridos, de conformidad como lo estipula el Código Civil Colombiano.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las partes acuerdan que la pena puede acumularse con cualquiera otra forma de indemnización, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

CLÁUSULA NOVENA. - MULTAS: En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo de EL CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el Juez del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La coordinación, supervisión y control de ejecución de este contrato estará a cargo del funcionario a quien se notifique mediante comunicación interna del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para el



desarrollo del mismo, velará por los intereses de LA IMPRENTA y tendrá las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan:

- a) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- b) Ejercer la supervisión del contrato.
- c) Facilitar al CONTRATISTA todos los medios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
- d) Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
- e) Ejecutar en general las obligaciones que surgen de la naturaleza de este contrato.
- f) De igual manera, se obliga a pagar el precio en la forma pactada y a ejecutar los actos que le competen para el cabal desarrollo del presente contrato.

El Supervisor del contrato no está facultado para adicionar el plazo, el valor del contrato o para firmar acta de suspensión. Esta función es privativa del ordenador del gasto. En este sentido, el Supervisor sólo debe emitir el concepto pertinente. Para el ejercicio de la supervisión, el supervisor deberá observar la Resolución 32 de 2017 de la Imprenta Nacional de Colombia, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Actividad Contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El contratista de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación de la Imprenta y con el fin de avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las sanciones, de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones pactadas en el contrato, presentará una garantía de cumplimiento consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida para funcionar en Colombia en formato para entidades estatales con régimen de contratación privado, a favor de la Imprenta Nit. 830.001.113-1 para respaldar:

1. **CUMPLIMIENTO.** Por el (30%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
2. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.** Equivalente al (10%) del valor total del contrato vigente por el término del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
3. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Por el (30%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

La Garantía Única deberá entregarse a la oficina jurídica y anexar todo el cuerpo o clausulado, así como copia del recibo de pago de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías a que se refiere esta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía será constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia autorizada para funcionar por parte de la Superintendencia Financiera y que no tenga suspendida y/o prohibida la facultad de emitir pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales.

PARÁGRAFO TERCERO. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la IMPRENTA.

PARÁGRAFO CUARTO. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere el contrato. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de mora por parte del CONTRATISTA en pagar oportunamente tales gastos la IMPRENTA podrá hacerlo y descontará su valor de las sumas de dinero que deba pagar al CONTRATISTA con posterioridad a la fecha en que éste haya debido pagar tales primas y erogaciones.

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprensa.gov.co
e-mail: correspondencia@imprensa.gov.co





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El término de ejecución del presente contrato podrá suspenderse o darse por terminado por:

- a) Por vencimiento del plazo pactado,
- b) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y la finalidad del contrato.
- c) Por conveniencia de las partes siempre y cuando no se vea afectada la IMPRENTA, quienes de común acuerdo y mediante la suscripción de un acta dejarán constancia de tal evento.

PARÁGRAFO: En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho y se consigne la obligación del CONTRATISTA de hacer entrega al Supervisor de la información que se le haya suministrado y un informe detallado de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato y hasta su terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INDEMNIDAD. El CONTRATISTA está obligado a mantener libre a la IMPRENTA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo que no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre LA IMPRENTA y EL CONTRATISTA, y por lo tanto éste no tiene derecho de reclamarle a la IMPRENTA ningún tipo de prestación, bajo el entendido que su única retribución es el pago de los honorarios pactados en este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD. Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente contrato, tanto desde el punto de vista de la información suministrada por EL CONTRATISTA como la información de la IMPRENTA. En desarrollo del presente contrato tendrán calidad de confidencial todos los materiales, datos, programas de carácter comercial, financiero o técnico tanto de la IMPRENTA como de sus contratistas, o de terceros vinculados a la entidad en razón de las funciones que le competen. Esta obligación de confidencialidad cubre la vigencia del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PROHIBICIONES. EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones:

- a) El CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato.
- b) EL CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las Partes en mora. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - DERECHOS PATRIMONIALES: Las partes pactan, dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, que EL CONTRATISTA adquiere por virtud de este contrato y en virtud de lo previsto



en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, de manera total los derechos patrimoniales que le corresponden sobre las obras desarrolladas por el mismo, los documentos, estudios y demás productos objetos de este contrato, y que se elaboren por su encargo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - DOCUMENTOS DEL PRESENTE CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos:

- a) Requerimiento de bienes y servicios No. 20171030069093
- b) Invitación Privada a Cotizar 20171030069093 y su anexo técnico.
- c) Acta de Apertura de Urna No. 057 de 2017.
- d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10585 por valor de \$2.499.300.000
- e) La oferta de UNIÓN TEMPORAL UT SGDI para este proceso contractual.
- f) Actas de verificación/evaluación.
- g) Los demás documentos que se emitan con posterioridad al perfeccionamiento del contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para iniciar su ejecución se requiere del registro presupuestal correspondiente y constitución de la garantía única por parte del CONTRATISTA, la cual deberá ser entregada en la Oficina Asesora Jurídica en un plazo máximo de tres (03) días calendario, para su aprobación por parte de la IMPRENTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias, controversias o discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato, se solucionarán en primera instancia de manera directa entre las partes, acudiendo de ser necesario al mecanismo de la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación.

PARÁGRAFO. - CONDICIÓN RESOLUTORIA: La condición resolutoria operará de pleno derecho a favor de la IMPRENTA en caso de incumplimiento total del contrato por parte del Contratista. Igualmente operará en el evento que el CONTRATISTA no cumpla con los trámites de legalización del contrato, este se resolverá de plano sin necesidad de requerimiento previo y la IMPRENTA quedará en libertad de contratar.


CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN. Para todos los efectos legales el lugar de la prestación de servicios personales y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - LEY APLICABLE. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones del derecho privado previstos en la ley civil y comercial colombiana. El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad, para la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del presente contrato será por el término de ejecución pactado en la CLÁUSULA QUINTA y (4) meses más.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

22 DIC 2017


JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE
 Gerente General
 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
 Proyectó: Héctor Julio Troncoso León
 Revisó: Sandra Lozano Usecho


ÁNGELA JOHANNA RODRÍGUEZ PARDO
 Representante Legal
 UNIÓN TEMPORAL UT SGDI

Imprenta Nacional de Colombia
 Carrera 68 No. 24-09
 Tel: (57 1) 4578000
 www.imprenta.gov.co
 e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Imprenta Nacional de Colombia certifica que la UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVISTICOS cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios 228-2017 cuyo objeto es : "PRESTAR LOS SERVICIOS A LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ARCHIVO DE GESTIÓN Y FONDOS ACUMULADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LO PÚBLICO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 3258 DE 2017".

CONTRATO	228 de 2017
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVISTICOS conformada por: ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA S.A – ARPROTEC S.A - NIT 802.023.581 – 6 Participación 50% ICOMMERCE S.A.S - NIT 830.081.246 - Participación 30 % I – TIC INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S NIT: 901.040.639 – 5 Participación 20 %.
FECHA DE INICIO:	30 Noviembre DE 2017
VALOR CONTRATO INICIAL:	\$ 1.799.890.000 IVA incluido
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 noviembre de 2019
CUMPLIMIENTO:	BUENO
CALIDAD DEL SEVICIO	BUENO

Las actividades ejecutadas de gestión documental que se llevaron a cabo en Alcaldía de BARRANCABERMEJA son las siguientes:

- A. Fumigación y limpieza de archivos
- B. Elaboración del inventario en estado natural de 1319 metros lineales.
- C. Organización de 500 metros lineales de archivo de gestión de la Alcaldía de Barrancabermeja.
- D. Suministro de insumos de archivo y elementos de papelería para la intervención documental.
- E. Elaboración del plan de mejoramiento - políticas de gestión documental.
- F. Actualización del Diagnóstico Integral.
- G. Plan de gestión documental (PGD)

94

Imprenta Nacional de Colombia

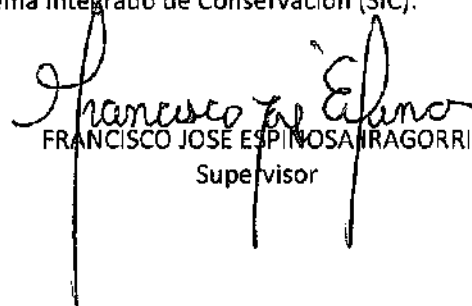
Carrera 66 No. 24-09

Tel: (57 1) 4578000

www.imprenta.gov.co

e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

- H. Elaboración del banco de terminológico.
- I. Elaboración Tabla de Control de Acceso.
- J. Elaboración del Mapa de Procesos.
- K. Elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR).
- L. Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD).
- M. Capacitación 40 horas de normatividad archivística y procedimientos.
- N. Suministro de infraestructura tecnológica (15 pc, 5 escáner, 10 impresoras térmicas, 5 impresoras multifuncionales).
- O. Digitalización e indexación de 1.000.000 de imágenes correspondientes al archivo de gestión de la alcaldía de Barrancabermeja.
- P. Suministro de software de Gestión Documental para la ventanilla única de la Alcaldía de Barrancabermeja.
- Q. Implementación de la Ventanilla Única de Archivo para la Alcaldía de Barrancabermeja.
- R. Implementación del expediente electrónico.
- S. Implementación de proceso de digitalización interno de la alcaldía de Barrancabermeja.
- T. Definición del proceso interno del documento electrónico (equipos, usuarios, actividades, métodos, procedimientos).
- U. Elaboración del Sistema Integrado de Conservación (SIC).


FRANCISCO JOSÉ ESPINOSA IRIGORRI
Supervisor

CONTRATO	228
TIPO	SERVICIOS
OBJETO	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ARCHIVO DE GESTIÓN Y FONDOS ACUMULADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LO PÚBLICO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 3258 DE 2017.
FECHA	22 DIC 2017
VALOR	\$ 1.799.890.000 incluido I.V.A. y demás costos directos e indirectos.
CONTRATANTE	IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA
ORDENADOR DEL GASTO	JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE
IDENTIFICACIÓN	C.C. 80.414.601 de Usaquén
CARGO	GERENTE GENERAL
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS I-TIC SAS INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S NIT: 901.040.639-5 ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA S.A. ARPROTEC S.A. NIT: 802.023.581-6 ICOMMERCE S.A.S NIT: 830.081.246-2
REPRESENTANTE LEGAL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO C.C. 32.890.164 de Barranquilla.
DIRECCIÓN	Calle 93 No. 12-14 Oficina 701 Bogotá
TELÉFONO	3004138/ 3168789476
Email:	mbetancourt@arproteca.com

Los suscritos, **JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.414.601 de Usaquén, en su calidad de Gerente General nombrado según Decreto No. 1781 del 10 de Noviembre de 2016, posesionado en el cargo según Acta de fecha 21 de noviembre de 2016, en nombre y representación legal de la **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA**, Empresa Industrial y Comercial del Estado y **MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO** identificada con la cédula de ciudadanía número 32.890.164 de Barranquilla, en su calidad de Representante Legal principal de la **UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS**, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, convienen en celebrar el presente contrato del tipo citado, previas las siguientes consideraciones:

1. El artículo 2 de la Ley 109 de 1994, modificado por el artículo 269 de la Ley 1450 de 2011, y el Decreto No 960 de 2013 define que la Imprenta Nacional de Colombia es una Empresa Industrial y Comercial de Estado, que tiene por "objeto la edición, diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de las normas, documentos, políticas públicas, impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica. (...)"
2. Que de conformidad con el numeral 9 del Artículo 6 del Acuerdo 001 del 21 de marzo de 2017 la Imprenta Nacional de Colombia tiene como función "Realizar actividades relacionadas con el proceso de gestión documental en desarrollo a los objetivos misionales, especialmente en lo que corresponde a la garantía de certeza jurídica".
3. Que, en el giro ordinario de sus negocios, la IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA suscribió el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 3258 DE 2017 con LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA. En desarrollo de dicho contrato es necesario garantizar la trazabilidad de la información desde su producción o ingreso hasta su disposición final, para garantizar su administración y gerenciamiento, y teniendo en cuenta que la Gestión Documental es un proceso transversal en dicho municipio.

4. Que, en procura de la cabal ejecución del objeto contractual, la Dependencia Dirección de Gestión Documental generó el Requerimiento de Bienes y Servicios No. 20171030069103 soportado con el correspondiente estudio de mercado.
5. Que obra en la carpeta contractual el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10584 de 12 de diciembre de 2017 por valor de \$ 1.800.000.000.
6. Que el Artículo 32 de Resolución 06 de 25 de enero de 2017 mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia, expedido por la Gerencia General de la Empresa, establece en su literal a) que procede la Contratación por Invitación Privada "Cuando la cuantía del contrato a celebrar sea superior a Trescientos (300) SMLMV".
7. Que en consecuencia se procedió a adelantar el proceso de contratación INVITACIÓN PRIVADA A COTIZAR 20171030069103.
8. Según Acta de Apertura de Urna No. 056 de 18 de diciembre de 2017 presentaron los siguientes oferentes:

PROPONENTE	VALOR TOTAL
UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	\$1.799.890.000

9. Que se procedió mediante el ACTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS, a evaluar los requisitos jurídicos, resultando HABILITADA JURÍDICAMENTE la unión temporal.
10. Que realizada la evaluación de los indicadores financieros la Unión temporal CUMPLE.
11. Que, realizada la evaluación de la Oferta económica, por ser único oferente y cumplir los requisitos técnicos, la Unión Temporal se llevó todos los puntos.
12. Que mediante Comité de Contratación celebrado el 22 de diciembre de 2017 (Acta No. 110), se recomendó al ordenador del Gasto adjudicar la presente contratación a la **UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS**.

Por lo anterior **LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA** y la **UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS**

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ARCHIVO DE GESTIÓN Y FONDOS ACUMULADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LO PÚBLICO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 3258 DE 2017., conforme al detalle de las especificaciones técnicas descritas en la cláusula segunda:

CLÁUSULA SEGUNDA. –DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ENTREGABLES: A saber:

Descripción del bien o servicio
1. Realizar la actualización del Diagnóstico Integral de Archivo.
2. Realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental.
3. Elaborar el Plan Institucional De Archivo "PINNAR".
4. Realizar el Mantenimiento, Fumigación y limpieza de Fondos acumulados.
5. Efectuar la organización de archivos de gestión.
6. Efectuar la organización de Archivos Especializados de procesos judiciales y Contratación.
7. Organización de FONDOS ACUMULADOS
8. Realizar la Elaboración de Tablas De Valoración De Fondos Acumulados.

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co



9. Ejecutar la eliminación de Metros lineales de archivo de duplicidad o resultado de expurgo en procesos de Organización.
10. Realizar la digitalización de series representativas de las tablas de retención de la alcaldía municipal de Barrancabermeja.
11. Desarrollar la ejecución de la puesta en marcha de Licencias de software de gestión documental en las distintas oficinas de la entidad.
12. Desarrollo de horas de formación, capacitación y educación de los funcionarios públicos en normatividad archivística.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$1.799.890.000) incluido I.V.A. y demás costos directos e indirectos, de conformidad con la oferta económica.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO: La Entidad pagará el valor del contrato contra prestación del servicio mensual, previa expedición del cumplido por parte del supervisor, y a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales (se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de agosto de 2018.

CLÁUSULA SEXTA. - DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA tendrá los derechos y deberes establecidos en el Manual de contratación de la entidad y las obligaciones que se señalan a continuación.

1. Prestar los servicios en óptimas condiciones.
2. Cumplir con el término de ejecución.
3. Responder por las fallas de calidad de los servicios.
4. Constituir la garantía única señalada en la Cláusula Décima Primera de este contrato, en un plazo máximo de tres (3) días calendario.
5. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. (la acreditación deberá realizarse mediante la presentación de planilla única de pagos, formulario, recibo de pago u otro medio autorizado por la ley).
6. Brindar todo el acompañamiento publicitario, tanto técnico como jurídico que se requiera durante la prestación de servicio.
7. En general al cumplimiento de las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y de su oferta, la cual forma parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO. - EL CONTRATISTA no podrá ceder ni total ni parcialmente la ejecución del presente contrato sin autorización previa y escrita de LA IMPRENTA.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD. En desarrollo del presente contrato la IMPRENTA, tendrá los derechos y deberes establecidos en las disposiciones legales aplicables a este tipo de contratos. De igual manera, se obliga a:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Facilitar al CONTRATISTA todos los medios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
4. Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
5. Ejecutar en general las obligaciones que surgen de la naturaleza de este contrato.
6. De igual manera, se obliga a pagar el precio en la forma pactada y a ejecutar los actos que le competen para el cabal desarrollo del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA IMPRENTA presentará reclamación por concepto de cláusula penal pecuniaria un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el juez del contrato, como estimación anticipada y parcial de perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del contratista y/o su garante, el pago de la indemnización correspondiente de los demás perjuicios sufridos, de conformidad como lo estipula el Código Civil Colombiano.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las partes acuerdan que la pena puede acumularse con cualquiera otra forma de indemnización, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

CLÁUSULA NOVENA. - MULTAS: En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo de EL CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el Juez del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La coordinación, supervisión y control de ejecución de este contrato estará a cargo del funcionario a quien se notifique mediante comunicación interna del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo, velará por los intereses de LA IMPRENTA y tendrá las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, así como las que específicamente se estipulan:

- a) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- b) Ejercer la supervisión del contrato.
- c) Facilitar al CONTRATISTA todos los medios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
- d) Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
- e) Ejecutar en general las obligaciones que surgen de la naturaleza de este contrato.
- f) De igual manera, se obliga a pagar el precio en la forma pactada y a ejecutar los actos que le competen para el cabal desarrollo del presente contrato.

El Supervisor del contrato no está facultado para adicionar el plazo, el valor del contrato o para firmar acta de suspensión. Esta función es privativa del ordenador del gasto. En este sentido, el Supervisor sólo debe emitir el concepto pertinente. Para el ejercicio de la supervisión, el supervisor deberá observar la Resolución 32 de 2017 de la Imprenta Nacional de Colombia, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Actividad Contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El contratista de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación de la Imprenta y con el fin de avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las sanciones, de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones pactadas en el contrato, presentará una garantía de cumplimiento consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida para funcionar en Colombia en formato para entidades estatales con régimen de contratación privado, a favor de la Imprenta Nit. 830.001.113-1 para respaldar:

1. **CUMPLIMIENTO.** Por el (30%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
2. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.** Equivalente al (10%) del valor total del contrato vigente por el término del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

3. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Por el (30%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

La Garantía Única deberá entregarse a la oficina jurídica y anexar todo el cuerpo o clausulado, así como copia del recibo de pago de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías a que se refiere esta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía será constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia autorizada para funcionar por parte de la Superintendencia Financiera y que no tenga suspendida y/o prohibida la facultad de emitir pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales.

PARÁGRAFO TERCERO. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la IMPRENTA.

PARÁGRAFO CUARTO. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere el contrato. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de mora por parte del CONTRATISTA en pagar oportunamente tales gastos la IMPRENTA podrá hacerlo y descontará su valor de las sumas de dinero que deba pagar al CONTRATISTA con posterioridad a la fecha en que éste haya debido pagar tales primas y erogaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El término de ejecución del presente contrato podrá suspenderse o darse por terminado por:

- a) Por vencimiento del plazo pactado,
- b) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y la finalidad del contrato.
- c) Por conveniencia de las partes siempre y cuando no se vea afectada la IMPRENTA, quienes de común acuerdo y mediante la suscripción de un acta dejarán constancia de tal evento.

PARÁGRAFO: En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho y se consigne la obligación del CONTRATISTA de hacer entrega al Supervisor de la información que se le haya suministrado y un informe detallado de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato y hasta su terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INDEMNIDAD. El CONTRATISTA está obligado a mantener libre a la IMPRENTA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo que no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre LA IMPRENTA y EL CONTRATISTA, y por lo tanto éste no tiene derecho de reclamarle a la IMPRENTA ningún tipo de prestación, bajo el entendido que su única retribución es el pago de los honorarios pactados en este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD. Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente contrato, tanto desde el punto de vista de la información suministrada por EL CONTRATISTA como la información de la IMPRENTA. En desarrollo del presente contrato tendrán calidad de confidencial todos los materiales, datos, programas de carácter comercial, financiero o técnico tanto de la IMPRENTA como de sus contratistas, o de terceros vinculados a la entidad en razón de las funciones que le competen. Esta obligación de confidencialidad cubre la vigencia del contrato y tres (3) años más a partir

de su terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PROHIBICIONES. EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones:

- a) El CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato.
- b) EL CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las Partes en mora. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - DERECHOS PATRIMONIALES: Las partes pactan, dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, que EL CONTRATISTA adquiere por virtud de este contrato y en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, de manera total los derechos patrimoniales que le corresponden sobre las obras desarrolladas por el mismo, los documentos, estudios y demás productos objetos de este contrato, y que se elaboren por su encargo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - DOCUMENTOS DEL PRESENTE CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos:

- a) Requerimiento de bienes y servicios No. 20171030069103
- b) Invitación Privada a Cotizar 20171030069103 y su anexo técnico.
- c) Acta de Apertura de Urna No. 56 de 18 de diciembre de 2017
- d) Registro Presupuestal No. 10584 por valor de \$1.800.000.000
- e) La oferta **UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS** para este proceso contractual.
- f) Actas de verificación/evaluación.
- g) Los demás documentos que se emitan con posterioridad al perfeccionamiento del contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para iniciar su ejecución se requiere del registro presupuestal correspondiente y constitución de la garantía única por parte del CONTRATISTA, la cual deberá ser entregada en la Oficina Asesora Jurídica en un plazo máximo de tres (03) días calendario, para su aprobación por parte de la IMPRENTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. -SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias, controversias o discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato, se solucionarán en primera instancia de manera directa entre las partes, acudiendo de ser necesario al mecanismo de la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación.

PARÁGRAFO. - CONDICIÓN RESOLUTORIA: La condición resolutoria operará de pleno derecho a favor de la IMPRENTA en caso de incumplimiento total del contrato por parte del Contratista. Igualmente operará en el evento que el CONTRATISTA no cumpla con los trámites de legalización del contrato, este se resolverá de plano sin necesidad de requerimiento previo y la IMPRENTA quedará en libertad de contratar.

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co






CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN. Para todos los efectos legales el lugar de la prestación de servicios personales y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. No obstante, la ejecución del contrato deberá adelantarse, en lo que corresponda, en el Municipio de Barrancabermeja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - LEY APLICABLE. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones del derecho privado previstos en la ley civil y comercial colombiana. El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad, para la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del presente contrato será por el término de ejecución pactado en la CLÁUSULA QUINTA y (4) meses más.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

22 DIC 2017


JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE
Gerente General
IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA


MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS

Proyectó: Héctor Julio Troncoso León

Revisó: Sandra Lozano Useche

7

**ANEXO 3
PERSONALPROPUESTO**

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DEL PERSONAL				
Rol	Perfil mínimo requerido	Cantidad	Nombre de la persona propuesta	Folios
Gerente del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones, con posgrado en gerencia de proyectos. ● Con experiencia comprobada mínimo de cinco (5) años en implementación de procesos de gestión documental contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. 	1	Luis Guillermo Pérez Rebolledo	30
Líder experto en implementación de software de Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional en áreas del conocimiento según clasificación Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación, en Ingeniería de sistemas, ciencias de la información, bibliotecología y archivística, o afines; con posgrado en sistemas de información y gerencia de documentos o posgrado en archivística. ● Tres (3) años de experiencia en implementación de sistemas de gestión de documento electrónico de archivo - SGDEA o software de gestión documental, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. 	1	Elsa Inés Vásquez Comba	32
Profesional técnico	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en un programa según SNIES del área de conocimiento de ingeniería de sistema y afines. ● Tres (3) años de experiencia específica como profesional en implementación de proyectos de implantación de sistemas de información. 	1	Martha Elena Betancourt Moreno	8

El cuadro anterior señala el perfil mínimo que se debe tener el equipo mínimo de trabajo el cual debe estar a disposición de la FND para la ejecución del contrato.



REPRESENTANTE LEGAL
ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
CC No. 53.134. 018 de Bogotá
UNIÓN TEMPORAL FND 2021
ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6
ITA S.A: 900.297.772 - 7

LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO

Dirección: Cra 92 # 22-62 Piso 2, Bogotá

Celular: 3108116689

E-mail: lperez76@gmail.com

Profesión: ING. SISTEMAS / COMPUTACIÓN

Ingeniero especialista en gestión de proyectos informáticos, certificado OCA Oracle 11G, Ingeniero certificado en ITIL FOUNDATION-Ver 3, Certificado en BIG DATA FOUNDATION, con más de 10 años de experiencia en Administración de productos Oracle tanto para el sector público como privado, además de experiencia con Redes y Telemática.

ESTUDIOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS-Bogotá

Título: Especialista en Proyectos Informáticos

Fecha: 07/2016

POLITECNICO GRANCOLOMBIANO-Bogotá

Título: Ingeniero de Sistemas con énfasis en Redes

Matricula Profesional: 13255131966blv

Fecha: 8/2000

CERTIFICACIONES

CERTIFICADO OCA ORACLE 11G

Certificate Number: **OC1122625**

8/2012

CERTIFICADO ITIL VERSIÓN 3 FOUNDATION

Certificate Number: **GR750017869LP**

12/2011

CERTIFICADO BIG DATA FOUNDATION

Certificate Number: **BDF201733**

06/2018

OTROS ESTUDIOS

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA-Bogotá

Diplomado Administración de BD en Oracle 11g

Fecha: 04/2012

IT SERVICE

ITIL foundation certificate in IT Service Management

Fecha:12/2011

FUNDACOMPUCESCO ACADEMIA CISCO-Bogotá

Certificación ccna

Fecha:11/2006

FUNDACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL-Bogotá

Diseño de BD en Oracle 9i

Fecha: 4/2005

SENA

Linux: sistema operativo, comandos y utilidad

Fecha: 03/2007

SENA

ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Fecha: 03/2011

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre Empresa: Indra

Cargo: Senior Infrastructure Engineer

Teléfonos empresa: 1 6463600

Tiempo: 03/2021 – 06/2021

Funciones:

- Gestionar, controlar y predecir el desempeño y la capacidad de los servicios operativos a nivel de bases de datos. Esto incluye la realización de acciones proactivas y reactivas para asegurar que el desempeño y las capacidades de servicio cumplan con los objetivos propuestos.
- Gestión de proyectos con metodologías ágiles.

Nombre Empresa: TCS

Cargo: Database Administrator

Teléfonos empresa: 1 5939988

Tiempo: 08/2020 – 03/2021

Funciones:

- Asignación al proyecto de Davivienda como DBA Oracle
- Migración de plataformas Oracle 12c a 19c
- Apoyo a la implementación de proyectos nuevos del Banco

Nombre Empresa: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD

Cargo: Profesional Especializado

Teléfonos empresa: 1 2347600

Tiempo: 12/2016 – 08/2020

Funciones:

- Administrar las bases de datos Oracle (Clusterware) 11G,12c y 19c según las buenas prácticas de administración establecidas por el fabricante
- Orientar y evaluar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas
- Experiencia y conocimiento en administración Oracle ASM
- Administración y configuración Dataguard, Backups and Recovery, clonación de bases de datos y herramienta RMAN
- Operación de sistemas operativos LINUX en distintas distribuciones
- Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y

disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL

- Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de la base de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.

Nombre Empresa: Tivit-Synapsis

Cargo: ADMINISTRADOR DE TECNOLOGIA

Teléfonos empresa: 1 6076000 ext. 5047

Tiempo: 03/2016 – 12/2016

Funciones:

- Instalación del software de Oracle 12c, normalmente en colaboración y coordinado con el administrador del sistema operativo. Esto incluye motor de la BD, actualizaciones, herramientas administrativas, cambios de hardware, etc...
- Instalación de las aplicaciones, propias o ajenas, sobre oracle (CREATE DATABASE). Esto incluye pruebas antes de pasar a producción.
- Controlar la seguridad de la BD. Esto incluye la altas y bajas de usuarios (CREATE USER), creación de roles (CREATE ROLE) y auditorias de seguridad.
- Monitorización y optimización del rendimiento de la BD
- Backups (copias de seguridad).
- Prevención de riesgos.
- Apoyar a los desarrolladores. Esto incluye el diseño del modelo de datos, la optimización (TUNNING), construcción de procedimientos almacenados y triggers, definición de estándares de diseño y nomenclatura.
- Documentar todo lo relativo a la BD.

Nombre Empresa: Alpopular SAS

Cargo: DBA **Teléfonos empresa:** 1 404 1919

Tiempo: 04/2015 – 02/2016

Funciones:

- Administración y Monitoreo de las Bases de Datos de Alpopular (Oracle, Sqlserver, Mysql).
- Despliegues de aplicaciones en OAS/weblogic
- Experiencia y conocimiento en administración Oracle ASM
- Administración y configuración Dataguard, Backups and Recovery, clonación de bases de datos y herramienta RMAN
- Operación de sistemas operativos LINUX en distintas distribuciones
- Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL

Nombre Empresa: Grupo Cinte

Cargo: DBA

Teléfonos empresa: 1 3819026

Tiempo: 08/2014 – 04/2015

Funciones:

- Consultor DBA Oracle para el cliente Alpopular

Nombre Empresa: Soluciones en Bases de Datos SAS

Cargo: DBA staff

Teléfonos empresa: 1 2561211

Tiempo: 04/2014 – 08/2014

Funciones:

- Administración de la plataforma de bases de datos de alta disponibilidad de la empresa de telecomunicaciones Colombia Móvil - Tigo
- Instalación de Grid Infrastructure de 10G y 11G
- Configuración y Administración de Dataguard
- Instalación y administración de ASM
- Administración de Clusterware 10g y 11G

Nombre Empresa: Compufacil-Proyecto UNE

Cargo: DBA Oracle

Teléfonos empresa: 1 7441414

Tiempo: 01/2014 – 04/2014

Funciones:

- Migración de las Bases de Datos Oracle del Ministerio de Educación hacia ambiente virtualizado.

Nombre Empresa: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD

Cargo: Administrador de Bases de Datos Oracle 11G

Teléfonos empresa: 1 2347600

Tiempo: 11/2012 – 12/2013

Funciones:

- Administrar las bases de datos Oracle (Clusterware) según las buenas prácticas de administración establecidas por el fabricante
- Orientar y evaluar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas
- Experiencia y conocimiento en administración Oracle ASM
- Administración y configuración Dataguard, Backups and Recovery, clonación de bases de datos y herramienta RMAN
- Operación de sistemas operativos LINUX en distintas distribuciones
- Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL
- Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de la base de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.

Nombre Empresa: Pointmind SAS

Cargo: Consultor DBA

Teléfonos empresa: 1 4746888

Tiempo: 07/2011 – 11/2012

Funciones:

- Administración de BD Oracle 10g y 11G para el Datacenter del Ministerio de Educación
- Afinamiento
- Realización de respaldos
- Monitoreo
- Reorganización – desfragmentación – reconstrucción de objetos
- Corrección de cambios fallidos
- Instalación software
- Todo lo que tenga que ver con cambio de datos

Nombre Empresa: Unión Temporal Interosp2

Cargo: DBA

Teléfonos empresa: 1 6369765

Tiempo: 01/2008 – 07/2011

Funciones:

- Administrador de la Base de Datos
- Diseño, Desarrollo e implementación de sentencias SQL (Structured Query Language)
- Migración de Datos de MSSQL SERVER a ORACLE 10g
- Apoyo en el diseño y construcción de la DATAWAREHOUSE, Base de Datos y el Sistema de Bussinees Inteligent bajo tecnología Bussinnes Object.

Nombre Empresa: UT Intersoftware

Cargo: Administrador Bases de Datos

Teléfonos empresa: 3174289338

Tiempo: 01/2007 – 12/2007

Funciones:

- Diseño y administración de la base de datos (Oracle 9I), levantamiento de requerimientos, elaboración de casos de usos y documentos de especificaciones técnicas, pruebas y puesta en marcha de prototipos de software, elaboración de manuales para usuarios, capacitaciones.

IDIOMAS

Idioma2: INGLES 70%

LA FUNDACIÓN
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Primera Jurisdicción Resolución 1349 del 4 de Noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

Amio Guillermo Pérez Robledo

C.C. Nº 73.574.412 EXPEDIDA EN: Catagoya

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE

Ingeniero de Sistemas

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD,
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.



EL VICERRECTOR ACADÉMICO

[Signature]

EL RECTOR

[Signature]

Sanate de Bogotá, diego 26 del 2000

Arrendo en el Folio Nº 450 del Libro Nº 1-592

Registro
Folio 496
Libro 2

EL DECANO
[Signature]



POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCION UNIVERSITARIA

Personería Jurídica 19349 Ministerio de Educación Nacional de Noviembre 4 de 1980

en convenio con



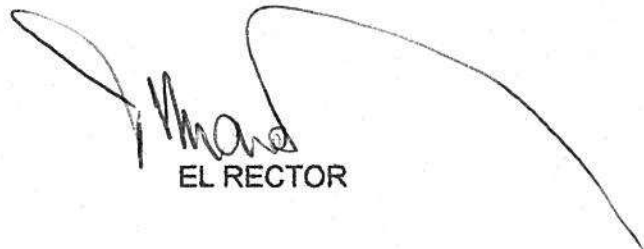
**FUNDACION
INSTITUTO TECNOLÓGICO COMFENALCO
CARTAGENA**

Personería Jurídica 9299 Ministerio de Educación Nacional de Julio 13 de 1984

ACTA DE GRADO No. 089

En la ciudad de Cartagena de Indias, D. T., República de Colombia, el día veintiséis (26) de agosto del año dos mil (2000), bajo la presidencia del Rector, **DOCTOR PABLO MICHELSEN NIÑO**, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título de **INGENIERO DE SISTEMAS**, correspondiente al segundo ciclo del programa profesional universitario en INGENIERÍA DE SISTEMAS, programa que fue aprobado por medio del Acuerdo 05 del 6 de marzo de 1995 del Consejo de Delegados de la Fundación, a **LUIS GUILLERMO PÉREZ REBOLLEDO**, identificado(a) con la c.c No. 73.574.412 de Cartagena, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho título. Se le tomó el juramento de graduación y recibió el diploma 1512, registrado en el folio 196 del libro de actas de grado.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T., a los 28 días del mes de agosto del año 2000.


EL RECTOR


EL VICERRECTOR ACADÉMICO



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950 en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES.

Acta de Grado No. 16915

EL SUSCRITO SECRETARIO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMPULSA COPIA DEL ACTA DE GRADO DE

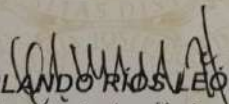
Luis Guillermo Pérez Rebolledo

En Bogotá D.C., a los Quince (15) días del mes de Julio del año 2016, se efectuó en el Auditorio de la Biblioteca Virgilio Barco, el acto solemne de grado de **Luis Guillermo Pérez Rebolledo**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **73574412** de **Cartagena**, quien culminó su plan de estudios de acuerdo a los reglamentos de la universidad.

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el título de **Especialista en Proyectos Informáticos** y dispuso la entrega inmediata del acta de Grado y la del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ Rector (e), (Fdo) **ORLANDO RÍOS LEÓN** Secretario Académico Facultad de Ingeniería.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los Quince (15) días de mes de Julio de 2016.


ORLANDO RÍOS LEÓN
Secretario Académico

Registro F.I. 18974 Folio 129 Libro 17

Luz Angela



REDMI NOTE 9
AI QUAD CAMERA

MINER IMPRESIONES



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Proyectos Informáticos

A

Luis Guillermo Pérez Rebolledo

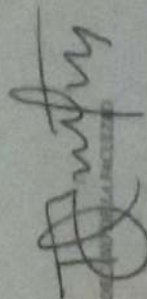
Con C.C. No. 73574412 de Cartagena

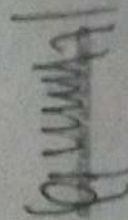
QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS 15 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2016


RECTOR GENERAL


DECANO DE LA FACULTAD





ITIL Foundation Certificate in IT Service Management

is awarded to

LUIS PEREZ

who has achieved

ITIL® Version 3 Foundation Examination

PASS

Certificate Number

GR750017869LP

Date

29 Dec 2011

Handwritten signature of Panorea Theleriti.

Panorea Theleriti
PEOPLECERT Group
Certification Qualifier

Handwritten signature of Constantinos Kesentes.

Constantinos Kesentes
PEOPLECERT Group
General Manager





INDRA COLOMBIA S.A.S.
NIT. 830.013.774-1

CERTIFICA

Que el señor **PEREZ REBOLLEDO LUIS GUILLERMO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 73574412, laboro para nuestra compañía, desde el 02 de marzo de 2021 hasta el 1 de Junio del 2021, como SENIOR INFRASTRUCTURE ENGINEER, desempeñando las siguientes funciones:

Gestionar, controlar y predecir el desempeño y la capacidad de los servicios operativos a nivel de bases de datos. Esto incluye la realización de acciones proactivas y reactivas para asegurar que el desempeño y las capacidades de servicio cumplan con los objetivos propuestos. Gestion de proyectos con metodología ágiles.

Dada a solicitud del interesado, el día 17 de Junio de 2021.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jose Dario Morera Cardenas".

JOSE DARIO MORERA CARDENAS
COORDINADOR DE COMPENSACION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

Calle 93 No. 16 – 25
Bogotá D.C.

T + 57 1 646 36 00
F + 57 1 646 36 22
www.indracompany.com

A QUIEN INTERESE

Certificamos que el (la) señor(a), **LUIS GUILLERMO PÉREZ REBOLLEDO**, identificado(a) con **73574412** laboró con nosotros desde el **25 DE AGOSTO DE 2020** hasta el **02 DE MARZO DE 2021** con un contrato a término indefinido.

El (la) señor(a) **LUIS** ocupó el cargo de **DATABASE ADMINISTRATOR** y desempeñó las siguientes funciones:

- Aprovisionamiento de Productos Oracle para el Banco Davivienda
- Apoyo a proyectos de Migración de las bases de datos Oracle solaris a Oracle 19c Linux
- Aseguramiento de los motores de bases de datos del Banco Davivienda
- Administración de las Bases de Datos Oracle
- Restauración bases de datos

Por favor confirmar la presente certificación al siguiente correo electrónico:
Gisela.b@tcs.com .

Dado en Medellín, el 08 de marzo de 2021.



YESENIA MARTINEZ BOLAÑO
Gerente de Recursos Humanos
TATA Consultancy Services
TCS Solution Center Sucursal Colombia
NIT 900.103.457-1

LA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE:

LUIS GUILLERMO PÉREZ REBOLLEDO

Id. N.º 73574412

Labora esta entidad en condición de **PROVISIONAL** según nombramiento efectuado mediante Resolución 2295 del 30 de noviembre de 2016 y Acta de Posesión 73 del 06 de diciembre de 2016 en el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10** en la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica, con las funciones fijadas en la Resolución 1020 de 2016, desde el 06.12.2016 hasta el 24.08.2020.

1.- Resolución 1020 de 2016.- Del 06.12.2016 al 12.11.2018:
II. ÁREA FUNCIONAL
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Administrar la capa de bases de datos, para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estas, según los estándares definidos por la entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Administrar las bases de datos según las buenas prácticas de administración establecidas por los fabricantes.2. Orientar y evaluar las funciones desempeñadas respecto a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.3. Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL (Information Technology Infrastructure Library).4. Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de la base de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.5. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.

2.- Resolución 1922 de 2018.- Del 13.11.2018 al 27.02.2020:
Profesional Especializado Código 222 – Grado 10
II. ÁREA FUNCIONAL
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Administrar, mantener y actualizar las bases de datos, para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estas, según los estándares definidos por la entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Administrar las bases de datos de la entidad según las buenas prácticas de administración establecidas por los fabricantes.2. Mantener actualizado a su última versión los motores de bases de datos con que cuenta la entidad, con el fin de garantizar la integridad de los datos y la seguridad requerida de acuerdo a las mejores prácticas establecidas por el fabricante.3. Generar los planes de mantenimientos preventivos sobre las bases de datos de la entidad, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de acuerdo a las mejores prácticas definidas por el fabricante de servicios, de conformidad con los procedimientos ITIL e Infraestructura Tecnológica (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), con el fin de garantizar el desempeño y disponibilidad de toda la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la entidad.4. Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de las bases de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.5. Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a cargo de la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.6. Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

06-01-FR-04
V 1.3





2.- Resolución 1922 de 2018.- Del 13.11.2018 al 27.02.2020:
Profesional Especializado Código 222 – Grado 10
II. ÁREA FUNCIONAL
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
<i>confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.</i>
7. <i>Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.</i>

3.- Resolución 0200 de 2020.- Desde el 28.02.2020 al 24.08.2020:
II - ÁREA FUNCIONAL:
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
III- PROPÓSITO PRINCIPAL
<i>Administrar, mantener y actualizar las bases de datos para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estas, según los procedimientos definidos por la entidad.</i>
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. <i>Administrar las bases de datos de la entidad de acuerdo con las buenas prácticas de administración definidas por los fabricantes y los procedimientos establecidos.</i>
2. <i>Mantener actualizado a su última versión los motores de bases de datos con que cuenta la entidad, con el fin de garantizar la integridad de los datos y la seguridad requerida, de acuerdo con las mejores prácticas establecidas por el fabricante.</i>
3. <i>Generar los planes de mantenimientos preventivos sobre las bases de datos de la entidad de acuerdo con las mejores prácticas definidas por el fabricante y los procedimientos establecidos por la entidad.</i>
4. <i>Atender y gestionar dentro de los tiempos establecidos todas las solicitudes, incidentes, requerimientos y cambios que se generan desde la mesa de servicios, de conformidad con los procedimientos vigentes establecidos.</i>
5. <i>Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de las bases de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.</i>
6. <i>Gestionar actividades con los diferentes administradores de las plataformas de Infraestructura Tecnológica (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), con el fin de garantizar el desempeño y disponibilidad de toda la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la entidad.</i>
7. <i>Coordinar, supervisar, hacer seguimiento, y participar en los procesos de adquisición de tecnología de consultoría, software y hardware que adelante la Gerencia de Tecnología Administrar, gestionar, documentar, alimentar y garantizar la seguridad de la información, códigos fuente y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información.</i>
8. <i>Adelantar actividades precontractuales y contractuales asignadas de los productos y/o servicios a adquirir en el plan anual de adquisiciones por parte de la Gerencia de Tecnología de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos.</i>
9. <i>Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a cargo de la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.</i>
10. <i>Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información</i>
11. <i>Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.</i>

Igualmente, laboró en condición de **PROVISIONAL** con los siguientes nombramientos:

1. Resolución 1383 del 09 de noviembre de 2012 y Acta de Posesión 344 del 09 de noviembre de 2012: Nombrado en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04** en la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica, con las funciones fijadas en la Resolución 0560 de 2012, del 09.11.2012 al 03.06.2013, así:

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
<i>Administrar la capa de bases de datos de los productos Oracle (RAC, ASM y Servidores de Bases de Datos, entre otros) con énfasis en los ambientes de desarrollo y pruebas, para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estos, según los estándares generados por los procesos ITIL definidos por la Entidad.</i>
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

06-01-FR-04
V 1.3





SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
1.	Realizar las acciones de administración y mantenimiento de estructuras de bases de datos Oracle necesarias para que los sistemas tengan el funcionamiento adecuado en los ambientes que son de su responsabilidad, de conformidad con los estándares de ITIL.
2.	Evaluar en ambiente de pruebas y desarrollo cuando sea necesario, los cambios que implemente el equipo de desarrollo a nivel de base de datos, de conformidad con los procesos ITIL.
3.	Implementar y Administrar herramienta de control de versiones de la unidad de forma que se facilite la tarea de administración de fuentes de los diferentes aplicativos de la Unidad, de conformidad con los estándares de ITIL.
4.	Administrar el código fuente de los sistemas que posee la Unidad, aplicando estrictamente los procedimientos de control de versiones y pasos de cambios realizados entre los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, de conformidad con los estándares de ITIL.
5.	Colaborar con los equipos de trabajo encargados del desarrollo y/o implementación de soluciones sobre plataformas de desarrollo y pruebas en los cuales sea necesaria la utilización de bases de datos, con el objetivo de emitir las consideraciones técnicas pertinentes y relevantes relacionadas el acceso a los datos de ambientes desarrollo y pruebas, de conformidad con los estándares de ITIL.
6.	Verificar que los desarrollos o modificaciones a las aplicaciones y bases de datos se ajusten a las políticas de seguridad establecidas por la entidad, antes de ser llevados a ambientes productivos, de conformidad con los estándares de ITIL.
7.	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.

2. Resolución 557 del 31 de mayo de 2013 y Acta de Posesión 068 del 04 de junio de 2013: Nombrado en el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10** en la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica, con las funciones fijadas en las siguientes resoluciones, del 04.06.2013 al 31.12.2013:

1.- Resolución 0560 de 2012.- Del 04.06.2013 al 24.10.2013:
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Administrar la capa de bases de datos de los productos Oracle (RAC, ASM y Servidores de Bases de Datos, entre otras), para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estos, según los estándares definidos por la Entidad.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Administrar las bases de datos Oracle según las buenas prácticas de administración establecidas por el fabricante.
2. Orientar y evaluar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.
3. Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la Entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL.
4. Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de la base de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.

2.- Resolución 1420 de 2013.- Del 25.10.2013 al 31.12.2013:
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Administrar la capa de bases de datos (RAC, ASM, RDBMS, entre otras), para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estos, según los estándares definidos por la Entidad.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Administrar las bases de datos según las buenas prácticas de administración establecidas por los fabricantes.
2. Orientar y evaluar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.
3. Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la Entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL.
4. Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de la base de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.
5. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes y contingentes a la naturaleza de la dependencia conforme

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

06-01-FR-04
V 1.3





CERTIFICADO LABORAL

2.- Resolución 1420 de 2013.- Del 25.10.2013 al 31.12.2013:

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

con los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.

El horario laboral de los servidores públicos de esta entidad es el establecido en la Resolución 1528 del 02/09/2019, así: “(...) de lunes viernes de 07:00 a. m. 04:30 p. m., en jornada continua, con una hora diaria para tomar el almuerzo (...)”

Dada en Bogotá, D.C., por solicitud de *Luis Guillermo Pérez Rebolledo*, el día 15 de septiembre de 2020.

ROSALBIRA FORIGUA ROJAS

Copia: Historia Laboral

2020ER14414	Radicado ER	Asignado ER	Recibido
	24/08/2020 2:04	25/08/2020	25/08/2020
Elabora SRRHH:	Jennyfer García García 08/09/2020 23:49		

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL DE TIVIT - SYNAPSIS, CERTIFICA QUE:

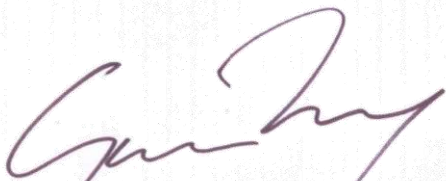
El Señor LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO identificado con CC 73.574.412, laboró en nuestra empresa SYNAPSIS COLOMBIA SAS NIT: 830.027.574-4, desde 14 de marzo de 2016 hasta el 04 de diciembre de 2016. Desempeñando el cargo de ADMINISTRADOR DE TECNOLOGIA, en la Unidad Organizativa ETB II, la cual pertenece a la GERENCIA GERENCIA DE OPERACIONES DE OUTSOURCING; con un contrato A TERMINO INDEFINIDO

A continuacion se relacionan las funciones del cargo:

- Instalación del software de Oracle, normalmente en colaboración y coordinado con el administrador del sistema operativo. Esto incluye motor de la BD, actualizaciones, herramientas administrativas, cambios de hardware, etc...
- Instalación de las aplicaciones, propias o ajenas, sobre oracle (CREATE DATABASE). Esto incluye pruebas antes de pasar a producción.
- Controlar la seguridad de la BD. Esto incluye la altas y bajas de usuarios (CREATE USER), creación de roles (CREATE ROLE) y auditorias de seguridad.
- Monitorización y optimización del rendimiento de la BD
- Backups (copias de seguridad).
- Prevención de riesgos.
- Apoyar a los desarrolladores. Esto incluye el diseño del modelo de datos, la optimización (TUNNING), construcción de procedimientos almacenados y triggers, definición de estándares de diseño y nomenclatura.
- Documentar todo lo relativo a la BD.

La presente certificacion se expide por solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C; el día miércoles 21 de diciembre de 2016 y esta dirigida a A QUIEN CORRESPONDA

Cordialmente,



GIOVANNI RAYO ORTEGON
Gerente Desarrollo Humano Organizacional
Gerencia DHO
CÓDIGO CONFIRMACIÓN: 2016-GP-1256

**LA DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS DE
ALPOPULAR S.A.**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **PEREZ REBOLLEDO LUIS GUILLERMO**, identificado(a) con Cédula Numero 73574412, laboró en esta entidad desde el 19 de marzo de 2015 hasta el 15 de febrero de 2016, con un contrato de Trabajo a Término Indefinido, desempeñando el cargo de **ADMINISTRADOR BASE DE DATOS** con una última asignación básica mensual de (\$4500000). La causal de terminación de la relación laboral es Renuncia.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, el 15 de febrero de 2016, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 46 del Decreto 2852 de 2013.



alpopular
Logística Integral
DIRECCIÓN NACIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

NHORA C. SARMIENTO DURAN

Dirección Av. Calle 24 No. 95 A 80 Bogotá
Teléfono 4 041919 Ext. 343



CINTE COLOMBIA SAS

NIT: 900.507.611-2

CERTIFICA

Que el señor: **LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO** identificado con cédula de ciudadanía N. **73.574.412**, laboro en nuestra compañía, desde el 18 de Septiembre del 2014 al 18 de Marzo del 2015, con un contrato laboral a término fijo, desempeñando el cargo de: **CONSULTOR DBA ORACLE**, Con una asignación básica mensual de: **CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (COP \$ 4.100.000)**

Estando afiliado a la EPS: Salucoop y AFP: Protección

La presente certificación se expide a los dieciocho (18) días del mes de Marzo del 2015 en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,

JOHN CARLOS MOGOLLÓN CÁCERES
Coordinador de Capital Humano Colombia

SOLUCIONES EN BASES DE DATOS SBD S.A.S.

CERTIFICA

Que el señor **LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **73.574.412** de **CARTAGENA.**, laboró en nuestra compañía mediante un contrato a término **Fijo**, desde el **08 de mayo de 2014** hasta el **08 de agosto de 2014**; desempeñando el cargo de **DBA STAFF ORACLE**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 14 días de agosto de 2014 en la ciudad de **BOGOTA**

Cordialmente,



CRISTIAN CAMILO PARRA GONZALEZ
Coordinador de Gestión Humana

SOLUCIONES EN BASES DE DATOS SBD S.A.S.

Calle 90 No. 18 - 53 Of. 205 Edificio Prestigio 90 Tel.: (1) 256 1211 Bogotá D.C.

PRICELESS COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA QUE:

El señor **LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO** identificado con la cédula de ciudadanía No **73.574.412** Laboro en esta compañía desde el día **02/01/2014** hasta el día **29/04/2014** mediante **CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO**.

- Desempeño el Cargo de **DBA ORACLE SENIOR**.

Se expide la presente certificación a solicitud en Cota a los (11) días del mes de Septiembre de 2014.

Cordialmente;

A handwritten signature in black ink, appearing to read "OSCAR JAVIER VELASQUEZ CARRILLO". The signature is written over a circular stamp that contains the PRICELESS logo and the text "830.103.650-1".

OSCAR JAVIER VELASQUEZ CARRILLO
ANALISTA DE GESTION HUMANA
PRICELESS COLOMBIA S.A.S
NIT. 830103650-1

PRICELESS COLOMBIA S.A.S

PRICELESS COLOMBIA S.A.S

Autopista Medellin KM 1.5 Oficina 69, Parque Agroindustrial de Occidente

PBX: (571)7441414 Fax: (571)8767376

LA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE:

LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO

C.C. Nº.73574412

Laboró en esta entidad en condición de provisional desde el 09 de noviembre de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013 en la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica.

Durante su permanencia en la entidad ejerció los siguientes cargos y funciones:

1. Resolución 1383 del 09 de noviembre de 2012 y Acta de Posesión 344 del 09 de noviembre de 2012: Nombrado en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 04 hasta el 03 de junio de 2013, en la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica, desempeñando las funciones determinadas en la Resolución 0560 de 2012, así:

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
<i>Administrar la capa de bases de datos de los productos Oracle (RAC, ASM y Servidores de Bases de Datos, entre otros) con énfasis en los ambientes de desarrollo y pruebas, para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estos, según los estándares generados por los procesos ITIL definidos por la Entidad.</i>
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las acciones de administración y mantenimiento de estructuras de bases de datos Oracle necesarias para que los sistemas tengan el funcionamiento adecuado en los ambientes que son de su responsabilidad, de conformidad con los estándares de ITIL. 2. Evaluar en ambiente de pruebas y desarrollo cuando sea necesario, los cambios que implemente el equipo de desarrollo a nivel de base de datos, de conformidad con los procesos ITIL. 3. Implementar y Administrar herramienta de control de versiones de la unidad de forma que se facilite la tarea de administración de fuentes de los diferentes aplicativos de la Unidad, de conformidad con los estándares de ITIL. 4. Administrar el código fuente de los sistemas que posee la Unidad, aplicando estrictamente los procedimientos de control de versiones y pasos de cambios realizados entre los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, de conformidad con los estándares de ITIL. 5. Colaborar con los equipos de trabajo encargados del desarrollo y/o implementación de soluciones sobre plataformas de desarrollo y pruebas en los cuales sea necesaria la utilización de bases de datos, con el objetivo de emitir las consideraciones técnicas pertinentes y relevantes relacionadas el acceso a los datos de ambientes desarrollo y pruebas, de conformidad con los estándares de ITIL. 6. Verificar que los desarrollos o modificaciones a las aplicaciones y bases de datos se ajusten a las políticas de seguridad establecidas por la entidad, antes de ser llevados a ambientes productivos, de conformidad con los estándares de ITIL. 7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.

2. Resolución 557 del 31 de mayo de 2013 y Acta de Posesión 068 del 04 de junio de 2013: Nombrado en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 10 en la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica, donde desempeñó las siguientes funciones:

2.1 Resolución 0560 de 2012: Desde el 04 de junio de 2013 hasta el 24 de octubre de 2013:

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
<i>Administrar la capa de bases de datos de los productos Oracle (RAC, ASM y Servidores de Bases de Datos, entre otras), para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estos, según los estándares definidos por la Entidad.</i>
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar las bases de datos Oracle según las buenas prácticas de administración establecidas por el fabricante.
2. Orientar y evaluar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.
3. Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la Entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL.
4. Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de la base de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.

2.2 Resolución 1420 del 25 de octubre de 2013: Desde del 25 de octubre de 2013 hasta el 31.12.2013:


II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar la capa de bases de datos (RAC, ASM, RDBMS, entre otras), para generar la disponibilidad y el buen desempeño de estos, según los estándares definidos por la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar las bases de datos según las buenas prácticas de administración establecidas por los fabricantes.
2. Orientar y evaluar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.
3. Gestionar actividades con otros administradores de la plataforma (administrador sistema operacional, administradores de capa media, red, etc.), para garantizar el desempeño y disponibilidad de la infraestructura que se tiene a cargo, de conformidad con lo señalado en los estándares definidos por la Entidad y de conformidad con los procedimientos ITIL.
4. Articular las actividades necesarias para garantizar la rápida recuperación de la base de datos, en caso de desastres, activando el centro de contingencia en caso de existir o, restaurando las bases de datos en servidores que se dispongan para tal fin, según los procedimientos del plan de continuidad de negocio.
5. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes y contingentes a la naturaleza de la dependencia conforme con los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.

Dada en Bogotá, D.C., por solicitud de Luis Guillermo Perez Rebolledo, a los 21 días del mes de marzo de 2014.


GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA

Copia: Historia Laboral 73574412

73574412 - R.M. ERB233-17MAR2014 Recb. 13MAR2014 "LUIS GUILLERMO PÉREZ REBOLLEDO 73574412" 21MAR2014



POINTMIND

CERTIFICACION LABORAL

Por medio de la presente la Empresa **POINTMIND SAS** con NIT: 830.147.140-6, certifica que la señor(a) **LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO** identificado(a) con número de cédula 73.574.412 de Cartagena, trabajó en nuestra empresa en el cargo **CONSULTOR** desde el 18 de julio de 2011 hasta el 08 de noviembre de 2012 con un contrato a término indefinido.

Las funciones que él desempeñó fueron: desarrollo de labores como administrador de base de datos Oracle para uno de los clientes de la compañía (monitoreo, afinamiento, ejecución de RSC).

Esta certificación se expide a solicitud del interesado(a) dirigida A QUIEN INTRESESE en Bogotá, a los (20) días del mes de Noviembre de 2.012.

LEONARDO BERNAL

GERENTE GENERAL



POINTMIND
NIT 830 147 140-6

CI 189



**LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DE LA UNION TEMPORAL INTEROSP2**

NIT 900.322.351-7

CERTIFICA QUE:

EL Ingeniero **LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73'574.412 de Cartagena, estuvo vinculado a nuestra empresa desde el 4 de enero de 2008 a 4 de Julio de 2011, desempeñando el cargo de DBA en el proyecto de Modernización de las Secretarías de Educación – Sistema de Información de Gestión y Control Financiero del Ministerio de Educación Nacional en virtud al contrato N° 1219 de 2009 celebrado entre el Ministerio de Educación Nacional y la Unión Temporal INTEROSP2.

El Ingeniero Perez estuvo vinculado a la Unión Temporal realizando las siguientes funciones:

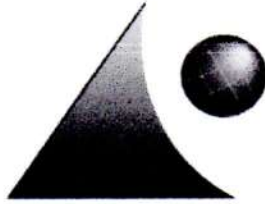
- Administrador de la Base de Datos
- Diseño, Desarrollo e implementación de sentencias SQL (Structured Query Language)
- Migración de Datos de MSSQL SERVER a ORACLE 10g
- Apoyo en el diseño y construcción de la DATAWAREHOUSE, Base de Datos y el
- Sistema de Bussinees Inteligent bajo tecnología Bussinnes Object.

La presente se expide a los treinta y un (31) días del mes de julio del año 2013.

Cordialmente,



EDWIN DE JESUS DIAZ PAJARO
Gerente
3174289338



U. T. INTERSOFTWARE

Nit.: 900118711-1

CERTIFICA A QUIEN INTERESE:

Que el Ingeniero **LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO** identificado con cedula de Ciudadania # 73.574.412 de Cartagena (Bolívar) y matricula Profesional N° 13255131966BLV, prestó sus servicios como Ingeniero de Sistemas ocupando el cargo de Administrador de la Base de Datos para la entidad en los Proyectos ejecutados por nuestra firma en el periodo de tiempo transcurrido desde el 02 de Enero de 2007 hasta el 30 de Noviembre de 2007.

Dentro de sus funciones desarrolladas por el Ingeniero Pérez se encuentran:

- Diseñar el Modelo (Entidad relación) y el Diccionario de la Base de Datos
- Garantizar la Integridad, Seguridad y Rendimiento de la Base de Datos
- Desarrollo e Implementación de nuevos requerimientos al sistemas de información integrado departamental de arauca bajo ambiente WEB y tecnología JAVA (JSP, Servlets y EJB) con motor de Base de Datos ORACLE.
- Soporte a los usuarios finales en los aplicativos
- Desarrollo de reportes en ORACLE REPORTS
- Administración de la Base de Datos en ORACLE que contiene el Data Warehouse que soportan la toma de decisiones de los aplicativos
- Administrar y mantener la operación del hardware y software del centro de cómputo principal y sitio alternativo de procesamiento
- Realizar los backups de las bases de datos, mantener actualizados los equipos, administrar y mantener la red de datos, desarrollar planes de contingencia

Algunos de los Proyectos en los que ha desarrolló sus funciones como Ingeniero de Sistemas son enunciados a continuación:

- SISTEMA DE INFORMACION INTEGRADO DEPARTAMENTAL DE ARAUCA.

De igual manera se certifica que el desempeño a nivel personal y profesional del Ingeniero Pérez durante el tiempo laborado fue excelente.

Para constancia se firma a los 16 días del mes de Diciembre de 2007 a solicitud del interesado.



Ing. Edwin Díaz Pájaro.
Gerente Proyecto

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **73.574.412**

PEREZ REBOLLEDO

APELLIDOS

LUIS GUILLERMO

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

02-FEB-1976

FECHA DE NACIMIENTO
CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

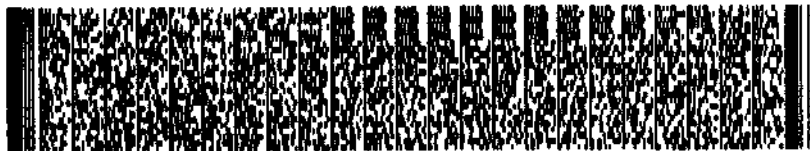
1.80 O+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

20-JUN-1994 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00898440-M-0073574412-20170420 0055052937A 2 9999568103

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
13255131966BLV
INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 15/06/2006
**LUIS GUILLERMO
PEREZ REBOLLEDO**
C.C. 73574412
FUNDACION POLITECNICO
GRANCOLOMBIANO


PRESIDENTE DEL CONSEJO

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitido al CQPNI

Calle.78 No. 9 - 57 Of: 1301 Tel.: 3 220102 Bogotá D.C.

Bogotá 07 de septiembre de 2021

Señores

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.

Ciudad

Asunto: Carta Compromiso

Yo, **LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **73.574.412** de Cartagena, autorizo la presentación de la hoja de vida y los documentos que acreditan la experiencia para el proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021**, como parte del equipo de trabajo de la **UNION TEMPORAL FND 2021**, además de comprometerme de llegar a ser adjudicado el contrato para el proceso en relación de prestar mis servicios profesionales para llevar a cabo las actividades y el debido cumplimiento del objeto del contrato.

Cordialmente.



LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO
C.C 73.574.412

CURRICULUM VITAE



INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS

ELSA INES VASQUEZ COMBA

NACIONALIDAD

COLOMBIANA

PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ACUMULADA

- **Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística.
T.P.Nº 455**
- **Especialista en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos,**
- **Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos.**
- **Administrador de Empresas.**

Amplia experiencia en el sector público, en temas relacionados con administración de archivos, gestión documental, procesos archivísticos, he coordinado la organización de archivos, capacitada para elaborar y aplicar herramientas archivísticas tales como: tablas de retención Documental – TRD, y Tablas de Valoración Documental - TVD, implementación de SGDEA

soy asesora y consultora en Gestión Documental.

Con habilidades, actitudes y aptitudes para un desempeño con valores éticos y así orientar el quehacer administrativo en las entidades, capaz de contribuir con eficacia y eficiencia para alcanzar las metas propuestas en la institución donde preste mis servicios con responsabilidad y sentido de pertenencia.

- ❖ Experiencia de diez (10) años en el sector público y privado en temas relacionados con gestión, documental y SGDEA, administración de archivos, capacitación y asesoría:

EXPERIENCIA LABORAL

- FECHAS (DE – A)
 - NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR
 - TIPO DE EMPRESA O SECTOR
 - PUESTO O CARGO OCUPADOS
- PRINCIPALES ACTIVIDADES

- FECHAS (DE – A)
- NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR
- TIPO DE EMPRESA O SECTOR
- PUESTO O CARGO OCUPADOS
- PRINCIPALES ACTIVIDADES

02/01/2020 – actualidad

ARPROTEC S.A

PRIVADO

IMPLEMENTADOR DE PRODUCTO

Desarrollo para dictar capacitación en temas relacionados con SGDEA

Implementación de sistemas de gestión de documento electrónico de archivo – SGDEA, asesoría en la implementación de SGDEA

01/11/2019 – 31/12/2019

MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO – SECTOR PUBLICO

Prestación de Servicios Profesionales

Prestación de Servicios Especializados para apoyar el desarrollo y seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Cultura, en el marco de la normatividad archivística vigente.

<ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES 	<p>20/11/2019 – 19/12/2019</p> <p>ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO</p> <p>Prestación de Servicios Profesionales</p> <p>Prestación de Servicios Profesionales al Grupo de Articulación y Desarrollo para dictar capacitación en temas relacionados con gestión documental y función archivística en los eventos de capacitación presenciales y virtuales que realice el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES 	<p>01/02/2019 – 01/10/2019</p> <p>ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO</p> <p>Prestación de Servicios Profesionales</p> <p>Prestación de Servicios Profesionales al Grupo de Articulación y Desarrollo para dictar capacitación en temas relacionados con gestión documental y función archivística en los eventos de capacitación presenciales y virtuales que realice el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>

- **FECHAS (DE – A)**
 - **NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR**
 - **TIPO DE EMPRESA O SECTOR**
 - **PUESTO O CARGO OCUPADOS**
 - **PRINCIPALES ACTIVIDADES**
- 06/06/2019 – 17/01/2020**
CONSORCIO GESTIÒN DOCUMENTAL GT

CORPORACIÒN SOCIEDAD COMERCIAL
Coordinadora de Proyectos
Prestación de servicios profesionales como Coordinadora de Proyectos para la organización de archivos de conformidad con las normas archivísticas, de los documentos recibidos de la extinta DNE y que los administra la SAE SAS.
- **FECHAS (DE – A)**
 - **NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR**
 - **TIPO DE EMPRESA O SECTOR**
 - **PUESTO O CARGO OCUPADOS**
 - **PRINCIPALES ACTIVIDADES**
- 02/01/2018 – 31/12/2018**
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

GOBIERNO – SECTOR PUBLICO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de atención al ciudadano grupo de gestión documental en la supervisión del contrato 1306 de 2016 que tiene por objeto, "prestación de servicios profesionales para la administración de gestión documental, centro de documentación, bodegaje y custodia a través de la aplicación de tecnologías de la información (TIC'S) propias del ministerio y la aplicación de nuevos sistemas".

<ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES 	<p>18/08/2017 – 31/12/2017</p> <p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</p> <p>Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de atención al ciudadano grupo de gestión documental en la supervisión del contrato 1306 de 2016 que tiene por objeto, "prestación de servicios profesionales para la `administración de gestión documental, centro de documentación, bodegaje y custodia a través de la aplicación de tecnologías de la información (TIC'S) propias del ministerio y la aplicación de nuevos sistemas".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES 	<p>10/03/2017 – 12/12/2018</p> <p>ETC, EMERGING TECHNOLOGIES</p> <p>CORPORACIÓN SOCIEDAD COMERCIAL GERENTE DE PROYECTOS</p> <p>Prestar servicios profesionales como Gerente de Proyectos en las instalaciones que ETC SAS, indique a través del supervisor.</p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES | <p>26/09/2016 – 31/12/2016</p> <p>SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO</p> <p>GERENTE DE PROYECTOS NIVEL 6</p> <p>Prestar servicios profesionales como Gerente de Proyectos Nivel 6 en las instalaciones de la empresa contratante que ésta indique.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES | <p>08/02/2016 – 31/05/2016</p> <p>INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO</p> <p>Prestación de Servicios Profesionales</p> <p>Prestar servicios profesionales con total autonomía técnica y administrativa, para la elaboración de tablas de valoración documental, organización de fondo acumulado, aplicación TVD elaboradas y actualización de tablas de retención para el Instituto Distrital de la participación y Acción Comunal, en el marco del proyecto 0873 Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional.</p> |

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES | <p>13/04/2015 – 13/12/2015
 MUNICIPIO DE GUACHENE – CAUCA</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO
 Prestación de Servicios Profesionales
 Prestación de servicios para la actualización de las tablas de retención documental del Municipio de Guachenè – Cauca.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES | <p>29/05/2015 – 28/02/2016
 EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTA - ESP</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO
 Prestación de Servicios Profesionales
 Apoyar a la Dirección de Servicios Administrativos en la implementación del SIGA (subsistema interno de gestión documental y archivos), en la EAB-ESP, para lo cual deberá elaborar y actualizar las herramientas archivísticas.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS | <p>28/01/2014 – 31/07/2014
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA GENERAL – ARCHIVO DE BOGOTA</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PÚBLICO
 Prestación de Servicios Profesionales</p> |

- **PRINCIPALES ACTIVIDADES** Prestar servicios profesionales para revisar y evaluar propuestas de tablas de valoración y retención documental que se le asignen por parte de la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, presentadas por las entidades del distrito capital, con el fin de promover y fortalecer la gestión documental en Bogotá D.C.

- **FECHAS (DE – A)** **07/01/2014 – 06/01/2015**
- **NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR** **SECRETARIA DISTRICTAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS**
- **TIPO DE EMPRESA O SECTOR** **GOBIERNO – SECTOR PUBLICO**
- **PUESTO O CARGO OCUPADOS** **Prestación de Servicios Profesionales**
- **PRINCIPALES ACTIVIDADES** Prestar mis servicios profesionales en la planeación, ejecución y actualización de los procesos de gestión documental, a través de la correcta implementación y monitoreo a los instrumentos archivísticos elaborados, por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- **FECHAS (DE – A)** **27/08/2014 – 31/12/2014**
- **NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR** **ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA**
- **TIPO DE EMPRESA O SECTOR** **GOBIERNO – SECTOR DEFENSA**
- **PUESTO O CARGO OCUPADOS** **Prestación de Servicios Profesionales**

<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALES ACTIVIDADES 	<p>Brindar Asesoría y Acompañamiento en Gestión Documental en la Armada Nacional de Colombia, para el Archivo General Comando Armada.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) 	<p>12/02/2013 – 13/12/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR 	<p>ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</p>
<ul style="list-style-type: none"> • TIPO DE EMPRESA O SECTOR 	<p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • PUESTO O CARGO OCUPADOS 	<p>Prestación de servicios Profesionales</p>
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALES ACTIVIDADES 	<p>Brindar los servicios profesionales para apoyar la coordinación, preparación, organización y realización de los eventos de capacitación archivística del SNA, que se realicen en el AGN y los que se generen por la línea de venta de servicios; así como apoyar a la Coordinación de Articulación y Desarrollo en los temas inherentes a las actividades realizadas en materia de capacitación del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en el desarrollo del Proyecto “Implantación del Sistema Nacional de Archivos”, durante el año 2013 y prestar apoyo en actividades de capacitación en áreas de su competencia, según requerimientos del AGN y hasta por de 50 horas.</p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES | <p>09/03/2012 – 09/12/2012
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO
 Prestación de Servicios Profesionales
 Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación, preparación, organización y realización de los eventos de capacitación archivística del Sistema Nacional de Archivos, SNA, que se realicen en el Archivo General de la Nación, y los que se generen por línea de venta de servicios, en desarrollo del proyecto “Implantación del Sistema Nacional de Archivos”, durante el año 2012.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES | <p>21/10/2010 – 30/06/2012
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD – DAS</p> <p>GOBIERNO – SECTOR DEFENSA
 Prestación de Servicios Profesionales
 Impartir capacitación, brindar asesoría y acompañamiento y verificar los requisitos de calidad de los procesos relacionados con la gestión documental que se surten en la Coordinación del Grupo de Archivo y Correspondencias de la Secretaría General del DAS y Suministrar la capacitación e</p> |

<ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) • NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR • TIPO DE EMPRESA O SECTOR • PUESTO O CARGO OCUPADOS • PRINCIPALES ACTIVIDADES 	<p>instrucciones a los funcionarios de las dependencias del nivel central y de las seccionales relacionadas con la aplicación de las Tablas de Retención Documental, la organización de archivos de Gestión y las transferencias documentales.</p> <p>08/02/2010 – 08/12/2010</p> <p>ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</p> <p>GOBIERNO – SECTOR PUBLICO</p> <p>Prestación de Servicios Profesionales</p> <p>Analizar y Evaluar Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental de entidades del orden Nacional y/o territorial (Gobernaciones); Elaborar los conceptos técnicos y el concepto final para cada TRD y/o TVD y sustentarlas en el Pre-Comité y Comité Evaluador de Documentos del AGN y acompañar a cada una de las entidades objeto de evaluación de sus TRD y/o TVD, para el establecimiento de tareas que conduzcan al logro del 100% en todos los ítems del concepto técnico, para ponerlas a consideración del Pre-comité y Comité Evaluador de Documentos del AGN.</p>
--	---

- **FECHAS (DE – A)** **21/05/2009 – 31/12/2009**
- **NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR** **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**
- **TIPO DE EMPRESA O SECTOR** **GOBIERNO – SECTOR PUBLICO**
- **PUESTO O CARGO OCUPADOS** **Prestación de Servicios Profesionales**
- **PRINCIPALES ACTIVIDADES** Profesional en actividades de apoyo en la coordinación, preparación, organización y realización de los eventos de capacitación archivística del SNA, que se realicen en el AGN y los que se generen por la línea de venta de servicios; así como apoyar a la Coordinación de Articulación y Desarrollo en los temas inherentes a las actividades realizadas en materia de capacitación del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en el desarrollo del Proyecto “Implantación del Sistema Nacional de Archivos”.

- **FECHAS (DE – A)** **04/02/2004 – 31/10/2006**
- **NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR** **ALCALDIA DE DUITAMA**
- **TIPO DE EMPRESA O SECTOR** **GOBIERNO – SECTOR PÚBLICO**
- **PUESTO O CARGO OCUPADOS** **COORDINADORA DE ARCHIVO (E)**
- **PRINCIPALES ACTIVIDADES** Conformar y mantener al día el archivo de las dependencias de la Administración Central, velar porque los archivos periféricos de las diferentes oficinas sean llevados ordenadamente.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• FECHAS (DE – A) <ul style="list-style-type: none">• NOMBRE Y TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE HA IMPARTIDO LA EDUCACIÓN O LA FORMACIÓN <ul style="list-style-type: none">• TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA. <ul style="list-style-type: none">• (SI PROCEDE) NIVEL ALCANZADO EN LA CLASIFICACIÓN NACIONAL	<p>21/09/2018</p> <p>UNIVERSIDAD DE LA SALLE</p> <p>MAESTRÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.</p> <p>MAGISTER</p>
<ul style="list-style-type: none">• FECHAS (DE – A) <ul style="list-style-type: none">• NOMBRE Y TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE HA IMPARTIDO LA EDUCACIÓN O LA FORMACIÓN <ul style="list-style-type: none">• TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA. <ul style="list-style-type: none">• (SI PROCEDE) NIVEL ALCANZADO EN LA CLASIFICACIÓN NACIONAL	<p>05/02/2012 – 22/08/2016</p> <p>UNIVERSIDAD DEL QUINDIO</p> <p>PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA</p> <p>PROFESIONAL</p>
<ul style="list-style-type: none">• FECHAS (DE – A) <ul style="list-style-type: none">• NOMBRE Y TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE HA IMPARTIDO LA EDUCACIÓN O LA FORMACIÓN <ul style="list-style-type: none">• TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA.	<p>10/07/2007 – 22/08/2008</p> <p>UNIVERSIDAD DE LA SALLE</p> <p>ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GERENCIA DE DOCUMENTOS</p>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • (SI PROCEDE) NIVEL ALCANZADO EN LA CLASIFICACIÓN NACIONAL | <p>ESPECIALISTA</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • FECHAS (DE – A) | <p>23/06/2006 – 31/08/2007</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE Y TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE HA IMPARTIDO LA EDUCACIÓN O LA FORMACIÓN | <p>UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA. | <p>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • (SI PROCEDE) NIVEL ALCANZADO EN LA CLASIFICACIÓN NACIONAL | <p>PROFESIONAL</p> |

CORREO ELECTRÓNICO

elsainesvasquez16@gmail.com
elsimariavasquez@yahoo.com

NÚMERO DE CONTACTO

(57) 3114572018



ELSA INES VASQUEZ COMBA
Cedula No. 46.364.830



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Elsa Inés Vásquez Comba

C.C. No. 46364830 de Sogamoso - Boy.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Administrador de Empresas

Registro M.E.N. 1688

Dado en Bogotá, D.C., el día 31 del mes de Agosto de 2007

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado N° 2462 Fecha 31-08-2007 Registro de Diploma N° 36016 Libro 10 Folio 142

Secretario General
34956

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Personería Jurídica
Resolución 0597 del 12 de Febrero de 1965

TENIENDO EN CUENTA QUE

Elsa Inés Vásquez Comba

C.C. 46'364.850 de Sogamoso - Boy.

CURSÓ Y APROBÓ EN ESTE CLAUSTRO LOS ESTUDIOS DE

Formación Avanzada

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE:

Especialista en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN BOGOTÁ, D. C., A LOS 22 DÍAS DEL MES DE agosto DE 2008

Carlos G. Pérez Restrepo, f.s.c.
RECTOR

Leticia Escobar de Rangel
DECANO

Patricia J. Ortiz Valencia
SECRETARIO GENERAL

Anulado al folio 105 Registro Oficial 3540
Libro 1
Bogotá, D. C. República de Colombia



La educación
es de todos

Mineducación

LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que la señora ELSA INÉS VASQUÉZ COMBA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.364.830, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional los siguientes contratos:

CONTRATO No 1159 DE 2017

Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de Atención al Ciudadano Grupo de Gestión Documental en la supervisión del contrato 1306 de 2016 que tiene por objeto: "prestación de servicios profesionales para la administración de gestión documental, centro de documentación, bodegaje y custodia a través de la aplicación de tecnologías de la información (TIC'S) propias del Ministerio y la aplicación de nuevos sistemas".
Valor inicial:	\$22.968.840,00
Fecha de inicio:	25 de agosto de 2017.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2017.
Plazo total:	Cuatro (04) meses, seis (06) días
Estado:	Terminado
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Verificar que la programación de la ejecución del contrato objeto del apoyo a la supervisión y la ejecución misma, se realicen de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales, anexo técnico, cronogramas de ejecución del contrato 1306 de 2016 y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con la ejecución del contrato en mención.2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en la aplicación de la normatividad archivística en los procesos de gestión y administración documental dentro del apoyo a la supervisión.3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones y las actividades administrativas, relacionadas con la administración del personal asignado al proyecto, cumplimiento de horarios, entrega de los elementos para la operatividad del proyecto dentro del apoyo a la supervisión.4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones y actividades financieras y presupuestales de la ejecución del proyecto conforme al presupuesto del contrato y las ejecuciones mensuales dentro del apoyo a la supervisión.

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co



	<ol style="list-style-type: none">5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones operativas, establecidas en el contrato objeto del apoyo a la supervisión.6. Apoyar a la supervisión del contrato 1306 de 2016, para que se ejecute con el equipo técnico presentado en la ejecución del mismo y dar el visto bueno a los cambios que solicite el Ministerio de Educación, constatando que la persona que pretende ingresar al equipo cumple con los requisitos y el perfil establecidos en el contrato y la oferta, aplicando la ficha de evaluación técnica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.7. Apoyar la supervisión del contrato, mediante el seguimiento continuo al contrato y proponer las acciones de mejora para subsanar los hallazgos encontrados en las revisiones de la documentación y gestión de los mismos, en los archivos de gestión y central.8. Apoyar a la supervisión en: Programar, citar, realizar y participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato objeto del apoyo a la supervisión, de manera coordinada con el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado de avance en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar.9. Verificar que los productos entregados por el contrato 1306 de 2016 cumpla con la calidad, idoneidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con el contrato.10. Apoyar al Supervisor a elaborar y presentar los Informes al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo la ejecución del contrato. <p>Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Proyectar comunicaciones para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones periódicas al contrato 1306 de 2016 sobre la ejecución y requerimientos respecto a las inconsistencias o incumplimientos de las actividades o productos y la justificación escrita especificando la fecha límite de recepción de la justificación. En ese orden, deberá apoyar a evaluar la justificación presentada por el contratista ante un posible incumplimiento, para definir las acciones que deben tomar para corregir la situación.12. Apoyar a la supervisión proponiendo acciones correctivas para definir en conjunto con el contratista, los compromisos que se deben cumplir para subsanar las fallas contractuales identificadas y que no han sido solucionadas. De tal reunión el apoyo a la supervisión deberá elaborar el acta respectiva donde se consignen los términos, compromisos, fechas y responsables de las acciones definidas y la misma debe ser firmada obligatoriamente por el supervisor, apoyo a la supervisión y el contratista, a éste último se le debe entregar una copia. En todo caso, como resultado de dicha gestión se deberá establecer una fecha límite para la adopción de los correctivos concertados.13. Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o prorrogar el
--	--

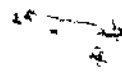


contrato objeto de apoyo a la supervisión y gestionar las autorizaciones necesarias para ejecutar esta acción, diligenciando el formato establecido para realizar la solicitud de adición, prórroga, modificación o suspensión. De igual forma debe registrar en el acta de seguimiento el motivo por el cual se debe generar un ajuste al contrato. El acta debe ser firmada por el Supervisor y el Contratista, y a éste último se le debe entregar una copia.

14. Apoyar a la supervisión en la vigilancia del cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral, de seguridad social e industrial y demás disposiciones legales que deban cumplir en desarrollo del contrato objeto de supervisión.
15. Rendir con cada solicitud de pago, un informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato objeto del apoyo a la supervisión, con la descripción detallada del desarrollo de las obligaciones del presente contrato.
16. Guardar absoluta reserva de la información institucional que conozcan con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el CONTRATISTA se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar información, ni a mostrarla ni entregarla a personas no autorizadas por el MEN. En caso de incumplimiento de esta obligación EL CONTRATISTA responderá por los eventuales perjuicios que se causen al MEN. En todo caso, la información solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado.
17. Apoyar la preparación de las respuestas técnicas, así como en la entrega de la información soporte, dentro del término legal, para la atención de derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas que estén relacionadas con el objeto del contrato.

GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.
5. Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.



	<ol style="list-style-type: none"> 6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requieran para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. 7. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 8. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en lo lineamientos de EL MINISTERIO. 9. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad/ y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente. 10. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se les haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 11. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 12. No contratar menores edad para el ejercicio del objeto de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
--	--

CONTRATO No 0047 DE 2018 ✓

Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de Atención al Ciudadano, Grupo de Gestión Documental, en la supervisión del contrato 1306 de 2016 que tiene por objeto: "prestación de servicios profesionales para la administración de gestión documental, centro de documentación, bodegaje y custodia a través de la aplicación de tecnologías de la información (TIC'S) propias del Ministerio y la aplicación de nuevos sistemas.
Valor inicial:	\$48.064.950,00 ✓
Adicionales:	\$16.021.650,00 ✓
Valor total:	\$64.086.600,00
Prórroga:	Prorrogar el plazo de ejecución del contrato 0047 de 2018, por el termino de tres (3) meses, es decir hasta el 31 de diciembre de 2018. ✓



La educación
es de todos

Mineducación

Fecha de inicio:	04 de enero de 2018 ✓
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2018 ✓
Plazo total:	Once (11) meses y veintisiete (27) días ✓
Estado:	Terminado. ✓
Obligaciones:	<p>GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.5. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.6. Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.8. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.9. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.10. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente.11. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.12. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co



de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

13. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

14. Apoyar la supervisión de contratos y convenios y formar parte de los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados por el (la) ordenador (a) del gasto.

15. Solicitar a la Subdirección de Contratación la elaboración del acta de liquidación de los contratos que tenga bajo su supervisión, cuando su plazo de ejecución haya vencido, o cuando se requiera efectuarla.

16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

17. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos de EL MINISTERIO, una vez culminado el desplazamiento.

ESPECÍFICAS:

1. Verificar que la programación de la ejecución del contrato objeto del apoyo a la supervisión y la ejecución misma, se realicen de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales, anexo técnico, cronogramas de ejecución del contrato 1306 de 2016 y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con la ejecución del contrato en mención.

2. Apoyar al supervisor en la verificación el cumplimiento de las especificaciones técnicas en la aplicación de la normatividad archivística en los procesos de gestión y administración documental dentro del apoyo a la supervisión.

3. Apoyar al supervisor en la verificación en el cumplimiento de las especificaciones y las actividades administrativas, relacionadas con la administración del personal asignado al proyecto, cumplimiento de horarios, entrega de los elementos para la operatividad del proyecto dentro del apoyo a la supervisión.

4. Apoyar al supervisor en la verificación del cumplimiento de las especificaciones y actividades financieras y presupuestales de la ejecución del proyecto conforme al presupuesto del contrato y las ejecuciones mensuales dentro del apoyo a la supervisión.

5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones operativas, establecidas



en el contrato objeto del apoyo a la supervisión.

6. Apoyar a la supervisión del contrato en la verificación permanente sobre el equipo técnico presentado en la ejecución del mismo y recomendar al supervisor dar el visto bueno a los cambios que solicite el Ministerio de Educación, constatando que la persona que pretende ingresar al equipo cumple con los requisitos y el perfil establecidos en el contrato y la oferta, aplicando la ficha de evaluación técnica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.

7. Apoyar la supervisión del contrato, mediante el seguimiento continuo al contrato y proponer las acciones de mejora para subsanar los hallazgos encontrados en las revisiones de la documentación y gestión de los mismos, en los archivos de gestión y central.

8. Apoyar a la supervisión en: Programar, citar, realizar y participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato objeto del apoyo a la supervisión, de manera coordinada con el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado de avance en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar.

9. Apoyar a la supervisión en la verificación de los productos entregados por el contrato 1306 de 2016 cumpla con la calidad, idoneidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con el contrato.

10. Apoyar al Supervisor a elaborar y presentar los Informes al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo la ejecución del contrato. Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes.

11. Proyectar comunicaciones para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones periódicas al contrato 1306 de 2016 sobre la ejecución y requerimientos respecto a las inconsistencias o incumplimientos de las actividades o productos y la justificación escrita especificando la fecha límite de recepción de la justificación. En ese orden, deberá apoyar a evaluar la justificación presentada por el contratista ante un posible incumplimiento, para definir las acciones que deben tomar para corregir la situación.

12. Apoyar a la supervisión proponiendo acciones correctivas para definir en conjunto con el contratista, los compromisos que se deben cumplir para subsanar las fallas contractuales identificadas y que no han sido solucionadas. De tal reunión el apoyo a la supervisión deberá elaborar el acta respectiva donde se consignen los términos, compromisos, fechas y responsables de las acciones definidas y la misma debe ser firmada obligatoriamente por el supervisor, apoyo a la supervisión y el contratista, a este último se le debe entregar una copia. En todo caso, como resultado de dicha gestión se deberá establecer una fecha límite para la adopción de los correctivos concertados.

13. Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o prorrogar el contrato objeto de apoyo a la supervisión y gestionar las autorizaciones necesarias para ejecutar esta acción, diligenciando el formato establecido para realizar la solicitud de adición, prórroga, modificación o suspensión. De igual forma, debe registrar en el acta de seguimiento el motivo por el cual se debe generar un ajuste al contrato. El acta debe ser firmada por el



	<p>Supervisor y el Contratista, y a éste último se le debe entregar una copia.</p> <p>14. Apoyar a la supervisión en la vigilancia del cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral, de seguridad social e industrial y demás disposiciones legales que deban cumplir en desarrollo del contrato objeto de supervisión.</p> <p>15. Rendir con cada solicitud de pago, un informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato objeto del apoyo a la supervisión, con la descripción detallada del desarrollo de las obligaciones del presente contrato.</p> <p>16. Desplazarse dentro del territorio nacional, en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos de EL MINISTERIO una vez culminado el desplazamiento.</p> <p>17. Guardar absoluta reserva de la información institucional que conozcan con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto el CONTRATISTA se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar información, ni a mostrarla ni entregarla a personas no autorizadas por el MEN. En caso de incumplimiento de esta obligación EL CONTRATISTA responderá por los eventuales perjuicios que se causen al MEN. En todo caso, la información solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado.</p> <p>18. Apoyar la preparación de las respuestas técnicas, así como en la entrega de la información soporte, dentro del término legal, para la atención de derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas que estén relacionadas con el objeto del contrato.</p>
--	--

Es importante hacer claridad que el contratista ejecutó las obligaciones surgidas en virtud de la relación contractual.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2019.

Atentamente,


KAREN EZPELETA MERCHÁN
Subdirectora de Contratación

Copia. Carpeta del contrato

Proyectó: Hilda Bonilla

Revisó: 



CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

ETC EMERGING TECHNOLOGIES CORPORATION SAS

NIT. 830.105.615-2

Certifica que la Sra. **ELSA INÉS VÁSQUEZ COMBA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 46.364830 de Sogamoso, estuvo vinculada a la Compañía a través de un Contrato de Prestación de Servicios para la ejecución del Proyecto de Gestión Documental, desempeñándose como **GERENTE DE PROYECTOS**, desde el 10 de marzo de 2017 hasta el 12 de diciembre de 2018 inclusive devengando unos honorarios de 6.500.000,00 la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000,00) realizando las siguientes funciones:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar Cumplimiento al cronograma de actividades acordado entre las partes.
2. Garantizar la calidad de los trabajos.
3. Realizar la prestación del servicio cumpliendo el Sistema de Gestión de Calidad y con total responsabilidad y confidencialidad en el manejo de la información.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

B.1. Entregar a ETC SAS toda la documentación técnica de los trabajos realizados.

1. Poner a disposición de ETC SAS todos los entregables a que haya lugar en virtud del objeto contratado.
2. Mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que conozca o llegue a conocer como consecuencia de la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las políticas y normas internas de ETC SAS.


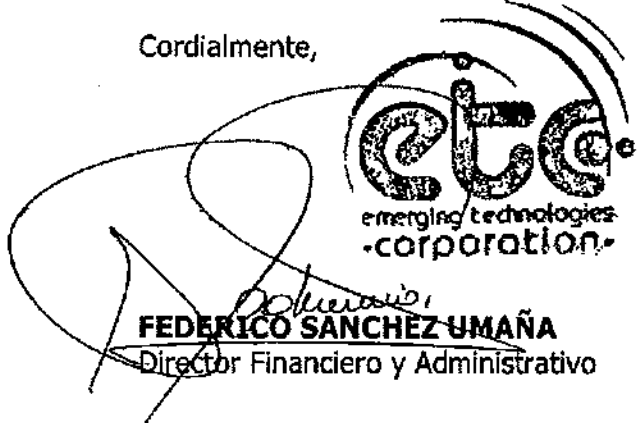
Av. el Dorado No. 69C - 03 Torre B Piso 8 Tel.: (+57 1) 485 5510 Fax: (+57 1) 210 9599

• www.etcsa.com

4. Realizar todas aquellas gestiones que considere necesarias para el cumplimiento del objeto de los contratos.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y demoras que pudieran presentarse.
6. Asistir a las reuniones que haya lugar para el desarrollo del objeto del presente contrato.
7. Cumplir con los objetivos y alcance del contrato.

Se expide a solicitud del interesad@, en la Ciudad de Bogotá D.C a los diez (10) días del Mes de diciembre de 2018.

Cordialmente,



FEDERICO SANCHEZ UMAÑA
Director Financiero y Administrativo

Av. el Dorado No. 69C - 03 Torre B Piso 8 Tel.: (+57 1) 485 5510 Fax: (+57 1) 210 9599

• www.etcsa.com



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FIRMA ARCHIVOS
PROCESOS Y TECNOLOGIA S.A. – ARPROTEC S.A**

NIT, 802.023.581-6

CERTIFICA QUE:

La señora **ELSA INES VASQUEZ COMBA**, identificado con cedula de ciudadanía No 46.364.830, labora en nuestra empresa desde el 02 de enero de 2020 ejerciendo el cargo **IMPLEMENTADOR DE PRODUCTO**, con un contrato de prestación de servicios .

Como **Implementador de producto** desempeñó las funciones que a continuación se relacionan:

- Desarrollo para dictar capacitación en temas relacionados con SGDEA
- Implementación de sistemas de gestión de documento electrónico de archivo - SGDEA
- Asesoría en la implementación de SGDEA

La anterior certificación se firma en la ciudad de Bogotá a los cuatro (07) días del mes de septiembre de 2021

Cordialmente,

Katherine Sidedor López
Dirección Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 46.364.830

VASQUEZ COMBA

APELLIDOS

ELSA INES

NOMBRES



FIRMA



INDICE DE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-FEB-1965

CHIQUEQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

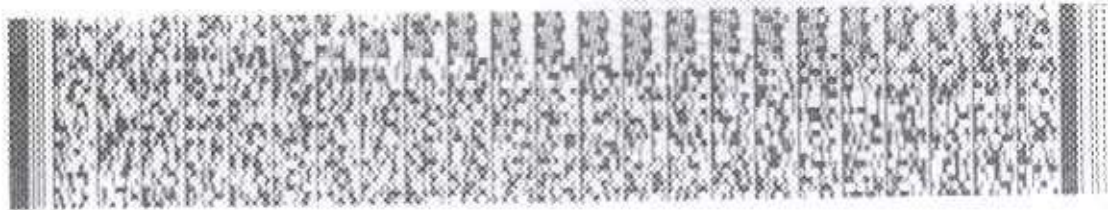
1.52
ESTATURA

O+
G. S. RH

F
SEXO

13-DIC-1987 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Abel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ABEL SANCHEZ TORRES



A-0707900-00148713-F-0046364830-20090131

00097R2169A 1

7300010001



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
**TARJETA PROFESIONAL DE
ARCHIVISTA UNIVERSITARIO: N°455**



Apellidos: **VASQUEZ COMBA**
Nombres: **ELSA INES**
Cédula de Ciudadanía: **46.364.830**
Egresado: **UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**
Fecha de Grado: **22 - 08 - 2016**
Fecha de Expedición: **31 - 08 - 2016**



ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO
QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO
10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA
EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO, ARTÍCULO 3
DE LA LEY 1409 DE 2010.



Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 37656 No. Res. 8807 Fecha 12/15/08
M / D / A
ELSA INES
VASQUEZ COMBA
c.c. 46364830 SOGAMOSO-BOYACA
Universidad: U.N.A.D.
Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha Título 08/31/07
M / D / A
37031

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

LUZ DEICY FLOREZ E.

LUZ DEICY FLOREZ ESPINAL
Presidente CPAE

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

Bogotá 07 de septiembre de 2021

Señores
FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.
Ciudad

Asunto: Carta Compromiso

Yo, **ELSA INÉS VASQUES COMBA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **46.364.380** de Sogamoso, autorizo la presentación de la hoja de vida y los documentos que acreditan la experiencia para el proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021**, como parte del equipo de trabajo de la **UNION TEMPORAL FND 2021**, además de comprometerme de llegar a ser adjudicado el contrato para el proceso en relación de prestar mis servicios profesionales para llevar a cabo las actividades y el debido cumplimiento del objeto del contrato.

Cordialmente.



ELSA INÉS VASQUES COMBA
CC. 46.364.380

MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO
INGENIERA DE SISTEMAS
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS DE INGENIERIA
Calle 152 B # 72– 51 Int 7 Apto 501
Celular: 316 8789476
Bogotá D.C.

PERFIL PROFESIONAL.

Ingeniero de sistemas con experiencia en análisis, control y seguimiento de procesos y proyectos asociados al área de gestión documental, informática en hardware, software y comunicaciones; negociación y contratación con proveedores, contratación y administración de personal, soporte y capacitación a usuario final. Definición de Términos de Referencia, desarrollo de licitaciones en sector Público y privado.

HABILIDADES

- Líder en seguimiento y evaluación de proyectos en gestión documental
- Manejo de grupos de trabajo interdisciplinarios a nivel directivo.
- Experiencia en Análisis, diseño e implementación en proyectos de TIC
- Planeación, ejecución y seguimiento a proyectos de desarrollo de sistemas de información
- Experiencia en definición de RFP y evaluación de Licitaciones
- Excelentes relaciones interpersonales y capacidad para asumir responsabilidades
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

I. INFORMACION PERSONAL

Estado Civil: Soltera

Cédula de Ciudadanía: 32.890.164 de Barranquilla

Nacionalidad: Colombiana.

E-mail : m.elenab@gmail.com

Skype: martha.betancurt

II. INFORMACION ACADEMICA

- **Especialista en Gerencia de Proyectos de Ingeniería.**
Universidad Escuela de Administración de Negocios EAN
Bogota. Marzo 18 de 2009
- **Ingeniero de Sistemas.**
Universidad Autónoma del Caribe
Barranquilla. Marzo 11 de 2005

III. OTROS ESTUDIOS

- **UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE.**
 - Interconectividad de redes
- **SIEMON COMPANY**
 - Siemon Cabling System Seminar

IV. INFORMACION LABORAL

ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA S.A

Cargo: Gerente Operativa

Teléfono: 9279777

Fecha: Enero 2007 – A la fecha.

Funciones: Diseñar e implementar los procesos de tecnología y de SGDEA en la compañía. Negociación con proveedores para la compra de equipos de cómputo y suministros.

Consultora en los proyectos de gestión documental, procesos archivísticos y de tecnología.

Elaboración de propuestas para licitaciones e invitaciones públicas

Negociación de contratos, atención y soporte al cliente.

Asesoría en la implementación de los sistemas de información de los proyectos ejecutados a Nivel Nacional

GRAFINET S.A

Cargo: Asistente de Proyectos

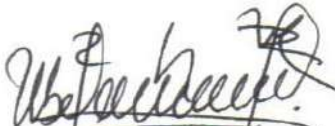
Teléfono: 5305904

Fecha: Octubre de 2001 – Enero 2007

Funciones: Asistencia técnica a los usuarios finales y clientes de la compañía.
Seguimiento y control para el cumplimiento de los cronogramas de actividades de los proyectos ejecutados por la empresa.

Apoyo en la elaboración de los manuales de procesos.

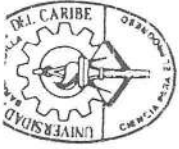
Negociación con proveedores



MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO

C.C 32.890.164 de Barranquilla

TP 08255-351293 ATL



República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional

Y en su nombre,
La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de Abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de Diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por la Rectora, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores del

Programa de Ingeniería de Sistemas

Aprobado por Acuerdo No. 552-01 del 18 de junio de 1993 emanado por el Consejo Directivo de la Universidad Autónoma del Caribe, conforme a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley 30 de diciembre de 1992, con registro calificado por Resolución No. 1848 del 2 de julio de 2004, del Ministerio de Educación Nacional.

en atención a que

Martha Elena Betancourt Moreno

C.C. 32.890.164 de Barranquilla, Atlántico

ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Ingeniero de Sistemas

Y, en consecuencia, testifica que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión
En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el 11 de marzo de 2005.

La Rectora y

Presidente del Consejo Directivo

El Director Académico

El Secretario General

El Decano

El Secretario General

Registrado en el folio 342, bajo el

Número 9309 del libro de

Registro de Diplomas No. 4.-

Barranquilla 11-III-05



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FIRMA ARCHIVOS
PROCESOS Y TECNOLOGIA S.A. – ARPROTEC S.A**

NIT, 802.023.581-6

CERTIFICA QUE:

La señora **MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No 32.890.164, labora en nuestra empresa desde el 07 de enero de 2007 ejerciendo el cargo **GERENTE OPERATIVA**, con un contrato a termino indefinido.

Como **Gerente Operativa** desempeñó las funciones que a continuación se relacionan:

Diseñar e implementar los procesos de tecnología y de SGDEA en la compañía. Negociación con proveedores para la compra de equipos de cómputo y suministros. Implementación de proyectos de implantación de sistemas de información Consultora en los proyectos de gestión documental, procesos archivísticos y de tecnología. Elaboración de propuestas para licitaciones e invitaciones públicas Negociación de contratos, atención y soporte al cliente. Asesoría en la implementación de los sistemas de información de los proyectos ejecutados a Nivel Nacional

La anterior certificación se firma en la ciudad de Bogotá a los cuatro (07) días del mes de septiembre de 2021

Cordialmente,

Katherine Sidedor López
Dirección Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **32.890.164**

BETANCOURT MORENO

APELLIDOS
MARTHA ELENA

NOMBRES

Martha Elena Moreno
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-NOV-1978**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

21-DIC-1996 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00842056-F-0032890164-20160804 0050569013H 1 1074010277



Matrícula Profesional No.
08255-361293 ATL
Fecha de Expedición: 10/02/2017

Nombre:	NETA COURT MORENO
Identificación:	COCC 20020184
Profesión:	INGENIERO DE SISTEMAS
Institución:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARRIBE



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



DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA, Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116690

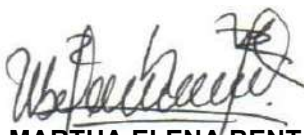
Bogotá 07 de septiembre de 2021

Señores
FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.
Ciudad

Asunto: Carta Compromiso

Yo, **MARTHA ELENA BENTANCOURT MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No. **32.890.164** de Barranquilla, autorizo la presentación de la hoja de vida y los documentos que acreditan la experiencia para el proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021**, como parte del equipo de trabajo de la **UNION TEMPORAL FND 2021**, además de comprometerme de llegar a ser adjudicado el contrato para el proceso en relación de prestar mis servicios profesionales para llevar a cabo las actividades y el debido cumplimiento del objeto del contrato.

Cordialmente.



MARTHA ELENA BENTANCOURT MORENO
CC. 32.890.164



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO
CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-67-260
 Fecha Registro
28-may-2018

Página 1 de 1

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos **ADRIANA LUCIA FALLA LOZANO** No de Identificación **51849334**
 CC
 Nacional de **COLOMBIA**
 Dirección **CALLE 100 NO. 9A-45 TORRE 2 OFICII** Ciudad: **BOGOTA D.C.**

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

Razón Social **ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA S.A.** NIT **8020235816**
 Dirección **-** Ciudad: **BOGOTA D.C.**

PRODUCTOR

Razón Social **SOFTMANAGEMENT S.A.** NIT **8300260147**
 Dirección **CL 100 9 - 45 TR 2 OF 404** Ciudad: **BOGOTA D.C.**

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original **SISTEMA DOZZIER**

Año de Creación **2017** País de Origen **COLOMBIA** Año Edición

CLASE DE OBRA **INEDITA**

CARACTER DE LA OBRA **OBRA INDIVIDUAL**

CARACTER DE LA OBRA **OBRA ORIGINARIA**

CARACTER DE LA OBRA **OBRA POR ENCARGO**

ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO **MATERIAL AUXILIAR**

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

DOZZIER ES UNA APLICACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO QUE CUENTA CON MÓDULOS DE CORRESPONDENCIA, TABLAS DE RETENCIÓN ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES Y GENERACIÓN DE REPORTE.

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos **ADRIANA LUCIA FALLA LOZANO** No de Identificación **51849334**
 Nacional de **COLOMBIA** Medio Radicación **REGISTRO EN LINEA**
 Dirección **CALLE 100 NO. 9A-45 TORRE 2 OFICINA 404** Ciudad **BOGOTA D.C.**
 Teléfono **6230811**
 Correo electrónico **AFALLA@SOFTMANAGEMENT.COM.CO** Radicación de entrada **1-2018-39247**
 En representación de **EN NOMBRE PROPIO**

MANUEL ANTONIO MORA CUELLAR

JEFE OFICINA DE REGISTRO

MZP

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras. No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni el aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).

Bogotá, septiembre 7 de 2021

Señores
Federación Nacional de Departamentos FDN
Ciudad.

INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021

Cordial saludo,

Certificamos que dispondremos de una APP para dispositivos móviles (Android e IOS) al finalizar el tiempo de implementación del Software de gestión documental, que cumpla con las funcionalidades del mismo. Lo anterior en caso de salir favorecidos con la adjudicación del proceso cuyo objeto: ***“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PROVEER, IMPLEMENTAR Y CONFIGURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, LICENCIADO BAJOLA MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO O EN LA NUBE) Y QUE CUMPLA CON EL MODELO DE REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO Y QUE PERMITA LA ADECUADA CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MESA DE AYUDA***

Cordialmente,



ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
Representante Legal
CC. 53.134.018
UNIÓN TEMPORAL FND 2021

**ANEXO 1.
ANEXO TÉCNICO: MODELO DE REQUISITOS**

El proveedor interesado en la ejecución del objeto definido para el presente Estudio de oportunidad y conveniencia, deberá suministrar y poner en marcha en la Federación Nacional de Departamentos.
- FND, una solución tecnológica que cumpla los siguientes requisitos:

El Sistema de Gestión Documental para la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS – FND, debe ser un aplicativo para agilizar y controlar eficazmente los trámites que realiza la Federación, incrementando sustancialmente la productividad, controlando los tiempos de respuesta y permitiendo llevar un control adecuado sobre los trámites que se adelantan tanto a nivel interno como externo.

Así mismo, el Sistema debe cumplir con normatividad actual y los lineamientos que establezca el Archivo General de la Nación – AGN, en cuanto a los requisitos para la elaboración e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.

A continuación, se indica los módulos mínimos que debe tener el Sistema de Gestión Documental a implementar en la Federación:

REQUISITOS FUNCIONALES

No.	REQUISITOS FUNCIONALES GENERALES
1	La solución debe permitir el almacenamiento y gestión de archivos en formatos comunes estándar como TIFF, MultiTIFF. JPEG y PDF, MP4, MP3, XML y cualquier otro formato de contenido.
2	El sistema debe permitir sin desarrollo adicional la consulta de documentos y ejecución de flujos de trabajo desde dispositivos móviles.
3	La solución debe incluir tecnologías de reconocimiento/indexación automática.
4	Tener en cuenta los lineamientos planteados en el Decreto 2482 de 2012 por el cual se establecen las directrices generales para la integración de la planeación y la gestión.
5	Posibilidad de soportar los lineamientos definidos por GEL (Gobierno en línea) .
	Lineamientos de digitalización de documentos (Hay una guía).
	- Guía de expediente electrónico.
	- Notificación legal en línea.
	- Lineamientos de interoperabilidad.

	<p>Es importante que se tenga en cuenta las normas técnicas que se mencionan en la circular 04 de 2010 de COINFO y sus anexos técnicos, en especial las siguientes:</p> <p>En la etapa preliminar es importante que se sigan las orientaciones que establecen las normas técnicas ISO 15489-1 e ISO 15489-2. Estas adoptan la metodología estándar DIRKS (Design and Implementation of Records Systems) que establece un proceso para definir la estrategia de implementación del sistema:</p>
	1. Investigación preliminar
	2. Análisis de las actividades de negocio
	3. Identificación de requerimientos para los documentos
	4. Evaluación de sistemas existentes
	5. Identificación de estrategias para satisfacer los requisitos de los documentos
	6. Diseño del sistema de gestión documental
	7. Implementación del sistema de gestión documental
	8. Revisión posterior a la implementación
	- ISO 30301 Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.
	- ISO 18492 Conservación a largo plazo de la información basada en documentos
	- ISO 15801 Imagen electrónica. Información almacenada electrónicamente. Recomendaciones sobre veracidad y fiabilidad.
	- ISO 16175 Información y documentación. Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica. Parte 1: Generalidades y declaración de principios.
	- ISO 19005 Electronic document file format for long-term preservation. Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1)
	- ISO 14533 Long term signature profiles for CMS Advance Electronic Signatures (CadES) and XML Advance Electronic Signatures (XadES).
	<p>Es importante que el sistema soporte la posibilidad de implementar un módulo de registro de comunicaciones capaz de capturar todos los canales de comunicación: presencial (documento físico), correo electrónico, fax, call center, redes sociales, tecnología móvil, portales web. Para la captura es primordial que el sistema sea capaz de realizar Digitalización Certificada (conforme a la guía de digitalización certificada) pues de este modo se puede garantizar que a mediano plazo se puede llegar a eliminar el original en papel, conservando la imagen digitalizada con valor probatorio. Esta es una modalidad de digitalización mucho más compleja que el simple escaneo.</p>
6	Plantear los procedimientos y formatos que se utilizarán cuando se presente una contingencia y las herramientas no estén disponibles.
7	El sistema debe permitir el diseño de procesos, para ello, es necesario detallar la información sobre las reglas de negocio que vienen pre configuradas en la aplicación desde fábrica en cuanto al proceso archivístico incluyendo capacidades de scripting.

8	Debe permitir la integración con los demás sistemas de la Federación.
9	Debe permitir la migración de toda la información a nuevos sistemas, en caso se requiera, al finalizar la prestación del servicio.

No.	MÓDULO CORRESPONDENCIA Y DIGITALIZACIÓN
	MÓDULO CORRESPONDENCIA
1	Radicación por Ventanilla: Para registrar los documentos que llegan en físico a la Federación, tomando los datos básicos del documento y teniendo en cuenta los requisitos del Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación - AGN, realizar clasificación de los trámites, asignación a dependencias responsables del trámite y asignación de tiempo de respuesta.
2	Radicación de Salida: Utilizado por el personal de la Federación para registrar los oficios con destino externo, tomando sus datos básicos, para su posterior despacho de acuerdo con lo establecido por la AGN.
3	Radicar E-Mail: Es la página diseñada para radicación automática de correos electrónicos en espera de clasificación, registro y despacho a las dependencias correspondientes.
4	Radicación en punto de atención al usuario: Con los mismos componentes de radicación por ventanilla, pero permite atender Llamadas telefónicas o visitas presenciales.
5	Planilla de recorrido Interno: De acuerdo con los documentos radicados y digitalizados por ventanilla, este módulo permite generar las planillas por dependencia de los documentos registrados para cada una y de esta manera realizar su entrega, de acuerdo con el formato dado por la Federación y cumpliendo con lo establecido en las recomendaciones de la AGN.
6	Planilla de correspondencia para mensajería: Generar las planillas para la entrega de los oficios con destino externo a la empresa de mensajería contratada por la Federación, de acuerdo con el formato dado y cumpliendo con lo establecido en las recomendaciones de la AGN.
7	Radicación y Despacho de Correspondencia por correo Electrónico Certificado: Permitir realizar el despacho de correspondencia por el servicio de correo electrónico certificado y se pueda tener acuse de envío, recibido y apertura.
8	El sistema debe permitir la asignación de número único de radicación con código de barra código QRL y que permita la impresión de rótulos de identificación para original, copias y anexos.
9	El sistema debe permitir el cálculo de la fecha de vencimiento del documento y emitir alertas.
10	El sistema debe permitir la recepción de documentos por diferentes medios: email, ventanilla, pagina web, entre otros.
11	Facilitar los análisis de antecedentes, proyección de respuesta y tramite que haya lugar hasta culminación del asunto.

12	Diferentes niveles de caracterización de documentos y trámites por ejes temáticos (Naturaleza)
13	Manejo de comunicaciones urgentes o prioritarias, por ejemplo, tutelas.
14	Permitir la radicación de comunicaciones masivas internas y externas.
15	Permitir realizar la gestión de devoluciones de comunicaciones por correspondencia, indicando las causas.
16	Debe soportar que los documentos internos que se intercambian las áreas (Comunicaciones internas) no deben tener una distribución física y su producción debe ser 100% digital.
17	Soportar que la radicación de documentos cuyo destino sea interno o externo se realice desde el área que los produce.
18	Gestión de trámites, la correspondencia, los derechos de petición, tutelas y PQRSD, según los procesos definidos por la Entidad.
19	Soportar la distribución a las áreas destino de los documentos físicos que se reciben en la Entidad, mediante la organización de los recorridos de los patinadores y generación de las respectivas planillas. De igual forma se deberá optimizar el proceso de recolección de correspondencia física, en los casos que se requiera, generada desde las áreas para ser llevada al centro documental, generando planillas de salida.
20	Gestión de procesos de traslados y devoluciones.
21	El sistema debe garantizar que los trámites puedan iniciar sin necesidad de que lleguen los documentos físicos a las áreas de destino, garantizando la digitalización de los documentos al inicio del proceso.
22	Facilidades para confrontar en cada área o dependencia el documento y el trámite para determinar claramente su competencia.
23	Permitir la definición de alertas, notificar eventos, escalar e integrar diferentes flujos documentales y repartos automáticos.
24	Monitoreo de actividad: Incluye vistas de estado de proceso con indicadores y alertas.
25	El sistema debe permitir el monitoreo y análisis de actividades en tiempo real del flujo de trabajo (sin necesidad de codificación personalizada).
26	Emitir alertas jerárquicas de vencimiento del documento o trámite (por ejemplo, 50% vencimiento al responsable, 75% resumen semanal al Jefe), permitiendo parametrizar los porcentajes y eventos de escalamiento.
27	Notificación electrónica al responsable cuando se le asigna un documento o trámite, con mecanismos que permitan saber oportunamente el NO recibo o visualización de la notificación enviada.
28	Trazabilidad de cada documento, incluyendo los actores que han tenido el documento, las acciones que han desarrollado alrededor del mismo y los datos de temporalidad de estas últimas.

29	Debe soportar Incluir firmas digitales y estampado o sello cronológico para las respuestas de los documentos o trámites y notificaciones electrónicas en los casos que se definan. Debe soportar Implementar el uso de firmas digitales y estampado o sello cronológico y elementos que garanticen la seguridad digital de los documentos. Aplicación de estándares de calidad y suscripción de instancias protocolarias para adjudicar valor probatorio.
30	Radicación de documentos parametrizables (entrada/salida, resoluciones, memorandos, etc.)
No.	DIGITALIZACIÓN
1	Digitalización: Debe permitir la digitalización directa de los documentos para asociarlos aun radicado correspondiente.
1.2	Debe permitir la asociación de imágenes y otros formatos a los radicados.
1.3	Debe cumplir con la normatividad actual vigente.
1.4	El sistema debe permitir el escaneo de documentos individuales y por lotes en volúmenes grandes (500 hojas mínimo)
1.5	El sistema debe permitir el escaneo distribuido: permitir que los usuarios remotos puedan importar documentos al sistema por escaneo directo mediante la web a través de un escáner de escritorio compatible.
1.6	El sistema debe permitir escaneo de altos volúmenes mediante conexión Web con posibilidad de trabajo en modo desconectado.
1.7	El sistema debe permitir la indexación de lotes de documentos a través de un cliente web desde cualquier parte, mediante la Internet.
1.8	Permitir y facilitar la digitalización de documentos físicos para que fluyan digitalmente y no en físico, asociando los documentos digitalizados a los radicados, utilizando formatos estándar, eficientes y seguros como PDF y Multi Tiff.
1.9	Mantener un único repositorio de documentos digitalizados e integrados al sistema de información de gestión documental, según los metadatos que se definan para cada tipo de documento.
1.10	Almacenamiento de documentos digitalizados en formatos PDF, Multi Tiff y otros formatos.

No.	MÓDULO DE FORMATOS DIGITALES
1	Documentos Digitales: Módulo para generar documentos digitales como oficios, memorandos, circulares y demás formas (Plantillas) que por necesidad requiera la Federación; a los cuales se les pueda aplicar la firma digital y el estampado electrónico, con el fin de garantizar su validez jurídica.
2	El sistema debe permitir la indexación de documentos desde Microsoft Office u otro sistema de ofimática en las plantillas predefinidas

No.	MÓDULO DE REPORTES
1	Permitir realizar seguimiento y control de trámites por usuario y dependencia.
2	Generación de estadísticas, gráficos y auditorías a los diferentes trámites adelantados en la Federación.
3	Realizar informes relacionados con los trámites de peticiones, quejas solicitudes de información, denuncias, reclamos y felicitaciones - PQSDRF.
4	Permitir la generación de informes y reportes relacionados con las Gestión Archivística.
5	El sistema debe incluir la funcionalidad que permita al procesador de importación de documentos, procesar e importar automáticamente una secuencia de datos en XML y generar un informe cada vez que se ejecuta el proceso, indicando la finalización satisfactoria del proceso y los errores que se hayan producido.
6	Elaboración de reportes dinámicos en tiempo real, con filtros de tiempos, dependencias, orígenes, destinos, tipos documentales, tipo de trámite, entre otros, con salidas gráficas.
7	El sistema debe permitir la creación, almacenamiento, gestión y procesamiento de datos conformularios electrónicos.
8	Generación automática de estadísticas e indicadores de gestión y eficiencia, con ayudas gráficas.
9	Cálculo de indicadores y presentación del tablero de control.
10	Posibilidad de definir indicadores de eficiencia que permitan evaluar la oportunidad y localidad en la prestación del servicio.
11	Posibilidad de generación de reportes que permitan determinar y analizar cumplimiento de ANS, causales de insatisfacción, fallas en los procesos, desempeño de funcionarios y otras tendencias.

No.	MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN
1	Realizar movimientos de los trámites y estados.
2	Reasignar trámites.
3	Crear expedientes.
4	Realizar la anulación de radicados.
5	Permitir parametrizar, asociar, crear, configurar, consultar y actualizar usuarios, permisos, perfiles y roles requeridos, codificación de dependencias, creación de temas y trámites.

6	Permitir elegir los usuarios y firmas que podrá utilizar de acuerdo con su perfil y rol.
7	Permitir activar y desactivar usuarios de acuerdo con la situación administrativa del colaborador (vacaciones, permisos, licencias, incapacidades, renunciaciones, terminación de contratos entre otros)
8	Permitir reasignar tramites cuando un colaborador se encuentre en alguna situación administrativa.
9	Permitir exportar información sobre los usuarios, en formatos abiertos y editables.
10	Deberá tener un sistema de búsqueda de usuarios.
11	Permitir que las Tablas de Retención Documental sean controladas únicamente por un rol administrador.
12	El sistema debe permitir la asignación a los usuarios de habilitaciones de seguridad acorde con la jerarquía de las dependencias y las tablas de control de acceso.
13	El sistema debe permitir configurar diferentes niveles de seguridad de acuerdo con los requerimientos de la Federación.
14	La información confidencial solo puede ser consultada por los perfiles autorizados e igualmente restringir documentos de consulta por dependencias.
15	Permitir registrar de manera automática operaciones como: inclusión de documento, exclusión, consulta, generación de índice electrónico, entre otros.
16	El sistema debe permitir la generación de registros de auditoría de reemplazo de documentos, evidenciando la trazabilidad de cambio: usuario, fecha, hora.
17	Un expediente puede tener uno o varios usuarios o dependencias con permisos para alimentar el expediente, con base en la configuración dada desde las TRD.
18	Permitir crear y gestionar los tiempos de retención, disposición y procedimiento aplicable conforme a lo estipulado en las TRD.
19	Permitir modificar los niveles de seguridad de los expedientes, únicamente por el usuario responsable del mismo.
20	El sistema debe permitir programar rutinas de copias de seguridad y su recuperación y acceso cuando sea necesario.
21	El sistema debe contar con un manejo de alarmas y reportes para el control de los tiempos manejados para la respuesta a los trámites, así como generar estadísticas para medir la gestión de cada dependencia.

22	Debe tener restricción de acceso a la información de acuerdo con las tablas de control de acceso y la política de seguridad de la información de la Federación, así como garantizar el acceso a la información por los usuarios y grupos de interés.
23	El sistema debe permitir la parametrización de las tablas de control de acceso de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental - CCD y las TRD de la Federación.
24	Permitir la definición paramétrica de los roles de usuarios y perfiles necesarios para dar acceso a todos los funcionarios que participan en el proceso y así facilitar la administración de la correspondencia por parte de los responsables de dar respuesta a los diferentes trámites. Integrar o utilizar el esquema de Listas de Control de Acceso (ACL) permitiendo su visualización completa e importación a formatos como los de Excel.
25	Permitir la relación entre las bases de datos de los usuarios, sus perfiles, las ACL y los tipos documentales para generar el Registro de Activos de Información, permitiendo su visualización completa e importación a formatos como los de Excel, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia.
26	La información confidencial solo puede ser consultada por los perfiles autorizados e igualmente restringir documentos de consulta por dependencias.
27	Log de auditoría y trazabilidad de las operaciones realizadas.
28	Posibilidad de Integración con otros sistemas para asignación o cierre de radicados.
29	El sistema debe permitir captura masiva: permitir el barrido de imágenes y de otros tipos de archivos extraídos de un directorio de red.
30	Que permita la parametrización de trámites internos de la entidad con cero papel, teniendo en cuenta lo definido en la Directiva 04 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 de 26 de mayo de 2015.
31	El sistema de gestión de contenido debe permitir realizar la producción, captura, organización, almacenamiento, consulta, trámite, distribución, administración, conservación y disposición final de la información oficial en la entidad.
32	El sistema debe permitir gestión sobre el documento: creación, asignación, modificación, preparación, aprobación, reasignación, firma, respuesta y archivo.

33	El sistema debe incluir Funcionalidad Document Management: Organizar, almacenar, proteger el contenido, administrar versiones, colaboratividad, flujos de trabajo, contenido social.
34	El sistema debe incluir Funcionalidad Records Management: Políticas de retención de registros (documentos y dato estructurado), préstamos, seguimiento, auditoría, expedientes, estándares de seguridad.
35	El sistema debe incluir Funcionalidad Imaging Management: Escaneo, indexación, proceso automático de documentos, archivo digital.
36	El sistema debe asegurar el control de la producción de nuevos documentos.
37	El sistema debe ser compatible con un número ilimitado de tipos y valores de metadatospor documento.
38	El sistema debe permitir el manejo de diferentes formatos de metadatos.
39	Permitir realizar el seguimiento de los documentos en las diferentes etapas definidas del ciclo de vida.
40	Proveer funcionalidades de workflow (flujos de trabajo) para parametrizar y definir los límites, incluyendo la asociación de los documentos electrónicos que hacen para cada uno.
41	Soportar la definición y control de tiempos y roles asignados para cada trámite o documento y de acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad.
42	El sistema debe permitir la parametrización de la interfaz de usuario en función del rol en el workflow.
43	El sistema debe permitir la adición de documentos al workflow de varias maneras tales como: Escaneo, firmas electrónicas, herramientas de cargas masivas, API, E-mail, Drag-and-Drop desde aplicaciones de negocio, Desde el repositorio en un momento dado.
44	El sistema debe permitir la aplicación efectiva del procesamiento de documentos, el encaminamiento y el procesamiento automático de documentos de un paso a otro según la lógica y las reglas configuradas en la aplicación, sin necesidad de intervención manual.
45	El sistema debe permitir efectuar un procesamiento en paralelo mediante el encaminamiento automático de un solo documento a través de procesos múltiples a la misma vez y de manera que varios usuarios puedan acceder al mismo documento.
46	El sistema debe permitir el envío de notificaciones de correo electrónico a un proceso de flujo de trabajo.

47	El sistema debe permitir dentro de los procesos de flujo de trabajo que el usuario seleccione tareas como "aprobar" o "negar", lo cual debe hacerse por configuración previa de estas tareas. Por ejemplo, tareas tan sencillas como imprimir, anotar y correo electrónico; o tareas avanzadas tales como llamando a los sistemas externos, enrutamiento avanzados, composición de documentos, o la creación de un formulario electrónico.
48	Registro de información de auditorías, ACLs (Lista de control de acceso).

No.	MÓDULO DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA
1	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD
1.1	Debe permitir la parametrización de las TRD de la Federación.
1.2	Debe permitir la creación de carpetas asociadas a las TRD de forma que permita a los usuarios finales la creación.
1.3	Debe Permitir administrar carpetas a nivel de expedientes.
1.4	En la configuración de la TRD, debe permitir la creación, modificación, actualización llevando un histórico de versiones.
1.5	El sistema permitirá consultar y visualizar las diferentes versiones de las TRD que pueda tener la entidad.
1.6	El sistema debe permitir la estructura y cargue del Cuadro de Clasificación Documental –CCD, de acuerdo con el formato establecido por la entidad y su interrelación con las TRD.
1.7	Para poder realizar la creación de las TRD se requiere tener configurado fondo, subfondo, secciones, subsecciones, series y subseries, tipología documental, formatos, soportes, disposición final y procedimientos; en caso de necesitar un campo adicional debe permitir su inclusión.
1.8	Debe permitir cargar la TRD con el formato establecido, así como sus posibles actualizaciones.
1.9	El sistema debe permitir la identificación y clasificación de los documentos de acuerdo con lo definido por la TRD.
2	CREACIÓN DE EXPEDIENTES DIGITALES
2.1	Permitir la creación y gestión de expedientes electrónicos de archivo, físicos e híbridos a partir de las TRD parametrizadas.
2.2	Los expedientes electrónicos y físicos deben tener vinculación con la TRD de la dependencia.

2.3	El sistema deberá permitir la generación de rótulos para marcación de carpetas y cajas.
2.4	El expediente en el momento de creación debe presentar los metadatos asociados, para ser diligenciados por el usuario.
2.5	El expediente debe presentar los metadatos exigidos por el Gobierno Digital descrito en la Guía de Documentos Electrónicos y demás documentos que haya emitido el Archivo General de la Nación y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC.
2.6	El sistema debe permitir crear carpetas dentro del expediente y debe permitir cargar tipos documentales.
2.7	Debe permitir agregar documentos electrónicos a expedientes electrónicos contenidos fuera de la plataforma o en esta (cuadros de Excel, presentaciones, formatos de audio, videos entre otros).
2.8	Los expedientes del sistema deben tener vinculado tipos documentales obligatorios y opcionales para cargar.
2.9	El sistema debe permitir la identificación del soporte original del tipo documental (sea físico, electrónico o ambos) en correspondencia con lo definido en las TRD y los expedientes electrónicos, híbridos y físicos.
2.10	El sistema debe permitir la configuración de carpetas por parte del usuario administrador, con la estructura que defina la entidad.
2.11	Los documentos que componen el expediente deben heredar los tiempos de retención y disposición final establecidos en la TRD.
2.12	El expediente debe contar con un campo de búsqueda que permita realizar una búsqueda simple y este debe presentar resultados de documentos con OCR, formularios y anexos.
2.13	Una vez finalizado el trámite administrativo, el sistema debe incorporar opciones para el cierre por carpetas o total del expediente electrónico. (manual o automático).
2.14	Una vez cerrado el expediente se debe controlar la adición o supresión de carpetas o documentos.
2.15	Todas las acciones efectuadas sobre el expediente deben ser registradas en un historial de eventos que puede ser consultado por usuarios que tengan acceso al expediente.
2.16	El sistema no debe limitar el número de documentos que pueden ser capturados en el expediente.

2.17	El sistema debe restringir y generar una alerta cuando se importe un documento en un formato no configurado e indicar al usuario los formatos permitidos.
2.18	El sistema debe generar una alerta al intentar capturar un registro que este incompleto o vacío en el diligenciamiento de campos.
2.19	El sistema debe permitir cambiar de usuario responsable un expediente electrónico, bajo un proceso supervisado.
2.20	Previo al cierre administrativo del expediente, el sistema valida los documentos faltantes del expediente.
2.21	En caso de que el usuario insista en cerrar el expediente electrónico, debe permitir ingresar una observación del usuario, de la razón de su cierre.
2.22	El sistema debe permitir cotejar la composición de los documentos electrónicos que integran el expediente electrónico, asegurando su integridad y autenticidad.
2.23	Cerrado el expediente electrónico, el sistema debe impedir la eliminación de un Expediente electrónico o de su contenido, excepto cuando la disposición final de la de la TRD lo defina.
2.24	Debe permitir generar de forma automática el índice electrónico de cada expediente en concordancia con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y la Ley 1437 de 2011.
2.25	Para el cierre de un expediente documental el sistema debe crear reglas de validación que permitan identificar la completitud del expediente y los requerimientos establecidos en las TRD por los tipos documentales. Para el caso de exclusiones de las reglas de validación se debe permitir un campo para su respectiva justificación.
2.26	El sistema debe permitir reabrir el expediente electrónico o carpeta, bajo una actividad auditada.
2.27	Cuando por motivos de obsolescencia tecnológica, seguridad de la información, causal administrativo o judicial, se requiera exportar, transferir o migrar los documentos, se debe garantizar la integridad de los expedientes.
2.28	Debe permitir diligenciar metadatos de ubicación que luego van a permitir su ubicación a nivel de unidades documentales para el caso de los expedientes físicos e híbridos.
2.29	El sistema debe permitir la asignación topográfica del expediente en físico.

2.30	El sistema debe permitir establecer y modificar los datos de ubicación del expediente físico que correspondan a: Edificio, bodega, estante, cara, entrepaño, caja, tomo, folios.
2.31	El sistema debe permitir a usuarios, solicitar el acceso temporal a expedientes electrónicos en modo lectura.
2.32	El sistema debe registrar y permitir la consulta del historial de los expedientes.
2.33	Generación de expedientes digitales siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación y su parametrización para otros modelos.
2.34	Archivar todos los documentos que produce y recibe la Entidad en las diferentes series documentales.
2.35	Debe permitir la generación de expedientes electrónicos y sus componentes (documento electrónico, foliado, índice firmado y metadatos).
2.36	El sistema debe poseer los componentes nativos para gestionar el archivo digital y el físico. Direccionamiento de los documentos y envío al archivo del documento físico, en los casos en que se defina.
3	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
3.1	El sistema debe permitir la programación de transferencias.
3.2	El sistema debe efectuar las transferencias documentales primarias y secundarias de las series y subseries documentales físicas, electrónicas e híbridas.
3.3	El sistema debe permitir el cargue de la estructura del Formato Único de Inventario Documental – FUID establecido por la entidad.
3.4	El sistema debe monitorear el tiempo de conservación de los expedientes, tomando como base la fecha del último documento que contiene el expediente o cierre administrativo conforme la disposición final de la TRD.
3.5	El sistema debe notificar al usuario para que inicie la elaboración del inventario documental y realice la transferencia de acuerdo con el cronograma de transferencias.
3.6	La elaboración del inventario documental y la transferencia deberá ser automática de acuerdo con criterios específicos que suministren el usuario, y previo mecanismo de validación.

3.7	Las transferencias deben poder ser configurables entre lo establecido en las TRD y el cronograma de transferencias que elabora la entidad.
3.8	El sistema debe permitir la transferencia de expedientes en medio físico, electrónico e híbrido.
3.9	El sistema debe indicar las fallas o errores de las transferencias documentales.
3.10	El sistema debe permitir para casos excepcionales de expedientes transferidos al Archivo Central, la reincorporación al Archivo de Gestión.
3.11	Una vez se realice la transferencia del expediente electrónico al Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA, debe asegurar conservación, autenticidad, integridad y recuperación a mediano y largo plazo conforme lo estipulado en la TRD.
3.12	El sistema debe permitir la visualización, consulta y transferencia de los expedientes que pasen a Archivo Histórico o que tengan como opción de disposición final conservación total y permanente.
3.13	Asignar la ubicación topográfica de las transferencias documentales.
3.14	Debe permitir la devolución de las transferencias cuando estas no cumplan con los lineamientos de Gestión Documental de la Federación.
3.15	Debe permitir llevar la trazabilidad de cada transferencia realizada por cada dependencia.
3.16	El sistema debe considerar los tiempos de retención documental definidos por la Tabla de Retención Documental de la Entidad
4	INVENTARIOS DOCUMENTALES
4.1	El sistema debe permitir la generación y consulta de inventarios en Archivo de Gestión, Archivo Central e Histórico.
4.2	La generación de los inventarios se realice en el Formato Único de Inventario Documental - FUID establecido por la Federación.
4.3	El sistema debe presentar al Archivo Central, metadatos que faciliten la ubicación física de los expedientes físicos, electrónicos e híbridos.

4.4	En el Archivo Central e Histórico se debe contemplar en los inventarios la ubicación topográfica de las series y subseries documentales transferidas.
4.5	Debe permitir los ajustes y correcciones cuando se presenten errores en los registros.
5	PRÉSTAMOS ARCHIVÍSTICOS
5.1	El sistema debe permitir llevar el control de préstamos y consultas de expedientes que se encuentren en el Archivo de gestión, central o Histórico.
5.2	El flujo de consultas y préstamos documentales debe ser totalmente a través de la plataforma y tener en cuenta el uso de los lineamientos Cero Papel.
5.3	El sistema deberá permitir la configuración de los tiempos de vencimiento de los préstamos, la aceptación o rechazo del préstamo, el control de las devoluciones, el envío de notificaciones y permitir la renovación de préstamos.
5.4	El sistema deberá permitir guardar el histórico del expediente y el registro de las operaciones de préstamos documentales.
5.5	Los préstamos se han de realizar por expedientes y/o carpetas de expedientes.
5.6	Generar informes de la gestión de préstamos, por colaborador, por expediente y por dependencia, entre otros.
5.7	Debe permitir el préstamo de tipos documentales.
5.8	Consulta de archivos físicos, gestionando el proceso de préstamo, desde la solicitud, hasta la devolución y almacenaje de los documentos prestados, garantizando su completitud.
5.9	Búsqueda de documentos y expedientes por diferentes criterios.
6	VALORACIÓN DOCUMENTAL
6.1	El sistema debe generar el inventario documental de las series y subseries a eliminar, conservar totalmente y seleccionar, teniendo en cuenta la estructura de la TRD o Tablas de Valoración Documental - TVD de la Federación.
6.2	Para la disposición final de selección, el sistema deberá permitir aplicar el procedimiento que sobre series y subseries se haya definido en las TRD.

6.3	El sistema debe evitar en todo momento que se elimine un expediente o cualquier parte de su contenido, excepto para los casos de eliminación que se debe realizar en la aplicación de las TRD y TVD, actividad que debe realizarse por un administrador como parte de un procedimiento auditado.
6.4	Permitir parametrizar e ingresar las TVD, para la valoración del fondo acumulado de la Federación.

NORMATIVIDAD

El sistema debe cumplir con la normatividad definida para la elaboración e implementación del SGDEA establecidos por el Archivo General de la Nación, el Ministerio de Cultura y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Ahora bien, es importante indicar que otros requisitos, tales como almacenamiento, seguridad de la información, interoperabilidad, arquitecturas de tecnologías de información, entre otros, deberán ser coordinados con el área de Tecnologías y articulados con la política y lineamientos que para el efecto expida el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Además debe permitir implementar políticas alineadas con la norma ISO 27001.

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTO
NIT:	800.244.322 - 6
Dirección:	AV. Calle 26 No. # 69B - 53 Oficina 604 - SEDE 1 Av. Calle 26 No. 69 - 63 Oficina 504 – SEDE 2
Teléfono:	+ 571- 4329229
Diligenciado por:	ANA SALLEG – FELIPE MEJÍA
Cargo:	COORDINADORA GESTIÓN DOCUMENTAL – GERENTE DE TECNOLOGÍA
Correo electrónico:	Ana.salleg@fnd.org.co – Felipe.mejia@fnd.org.co

DESCRIPCIÓN GENERAL	
Número de usuarios de la compañía que tendrán interacción con el aplicativo.	Inicialmente 100 usuarios con posibilidad de incremento a 500 usuarios hasta el año 2025
Número de áreas funcionales o dependencias de la Federación.	10 secciones 7 Subsecciones con posibilidad de incremento.

Número de sucursales de la Federación.	2
Procesos de Gestión Documental a involucrar.	Correspondencia, TRD, TVD, inventarios, transferencias, consultas, préstamos, formatos digitales, expedientes electrónicos, administración y gestión de PQRSDF.
Volumen estimado de documentación de entrada, salida e internos (Mensual)	1000 registros
Número de Puntos de Radicación a implementar (recepción de documentos físicos)	2 sedes
Estructura orgánica	La Federación cuenta con organigrama y mapa de procesos.
Instrumentos Archivísticos	La Federación cuenta con TRD en actualización.
Información a migrar y cantidad	Se cuenta con bases de datos desde el año 2015 en el actual sistema de información ORFEO, aproximadamente 90.000 registros, con un peso aproximado de 20 GB.
Plantillas que requiere la Federación para la radicación de comunicaciones.	Memorando, oficio de salida, circular, planillas de correspondencia interna y planillas de mensajería, entre otros que se requieran para la conformación de expedientes electrónicos, y lo necesario para cumplir con lo establecido por el AGN.
Actualmente la Federación cuenta con el sistema automatizado de Gestión Documental	La Federación Nacional de Departamentos – FND, cuenta desde el año 2015 con el Sistema de Información Documental ORFEO, herramienta que permite gestionar la recepción, radicación y distribución de la correspondencia electrónica y física. ORFEO fue licenciado bajo licencia GNU/GPL (General Public License), que permite a cualquier entidad o empresa en el mundo hacer uso de la herramienta, estudiarla, modificarla y re-distribuirla simplemente reconociendo que ésta nació en Colombia, en la Superintendencia de Servicios Públicos y que cualquier modificación que se le haga quedará automáticamente licenciada bajo la misma licencia Gnu/GPL. ORFEO es instalado bajo un sistema Operativo Linux, la información se almacenará en una base de datos Postgresql siendo el sistema de gestión de bases de datos de código abierto y su acceso será vía Web

	mediante un Navegador Firefox en cualquiera de sus versiones. El sistema ORFEO que actualmente tiene la FND cuenta con las siguientes características: radicación de entrada y salida, gestión, reporte y consultas de documentos radicados, plantillas de correspondencia y módulo de administración.										
Infraestructura tecnológica	Actualmente la FND no cuenta con infraestructura tecnológica para implementar una solución de este tipo de manera local (On Premise), por lo cual se solicita que la solución a contratar por la FND sea tipo SaaS (Software como servicio). La solución a contratar debe permitir integrarse con otros software de la Federación.										
Volumen de la base de datos en el Sistema actual.	Numero de radicados producidos desde el 2015 a la fecha: 80.000										
Archivo Central Federación - Inventarios documentales actuales.	2300 registros										
Periféricos actuales de la FND para la operación de los puntos de radicación:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Modelo o descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impresora de etiquetas</td> <td>Zebra</td> </tr> <tr> <td>Escáner</td> <td>Kodak I 3000</td> </tr> <tr> <td>Lector de código de barras</td> <td>Motorola LS203</td> </tr> <tr> <td>Equipos de computo</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Modelo o descripción	Impresora de etiquetas	Zebra	Escáner	Kodak I 3000	Lector de código de barras	Motorola LS203	Equipos de computo	3
Ítem	Modelo o descripción										
Impresora de etiquetas	Zebra										
Escáner	Kodak I 3000										
Lector de código de barras	Motorola LS203										
Equipos de computo	3										

A continuación, se indican los **REQUISITOS NO FUNCIONALES** mínimos que debe tener el Software:

No.	REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES
1	Ser accedido por los usuarios mediante un navegador a través de Intranet o Internet, sin necesidad de utilizar un software emulador de web, es decir, la aplicación debe ser construida nativa para web. Como mínimo debe correr en navegadores Mozilla FireFox 12, Internet

	Explorer 10.0, Google Chrome Versión 28.0.1500.72 m o versiones posteriores, Opera (Apple) y Safari, de acuerdo con los lineamientos de GEL.
2	Funcionar sobre motores de base de datos relacionales en sus últimas versiones, funcionado automáticamente en esquema de alta disponibilidad, balanceo y recuperación a fallas.
3	Debe permitir integración con otros sistemas de la FEDERACIÓN. Debe soportar el desarrollo de web services necesarios para publicar sus servicios a otros sistemas y para consumir los servicios de otros sistemas. La dimensión de los web services a desarrollar se definirá en futuras etapas de actualización del aplicativo. Los web services deben soportar los estándares como SOAP y WSDL que permitan interoperabilidad entre diferentes plataformas.
4	La solución debe contar con APIs de integración.
5	La solución debe permitir integrarse con conectores específicos para aplicaciones como ERP, CRM, BI, BPM.
6	El sistema debe poder integrarse para enviar correos electrónicos con un servidor estándar SMTP.
7	Permitir exportar datos a herramientas suite de oficina (Word® y Excel®), PDF, archivos planos,txt, csv, bajo las especificaciones técnicas que los reportes y las salidas en archivo, indicadas en los requerimientos funcionales.
8	La solución debe contar con integración nativa para MS Office.
9	La solución debe contar con integración para aplicaciones gestoras de correo electrónico.
1	Ser parametrizable. Todos los valores desplegados en listas deberán tener la funcionalidad de adicionar, modificar, eliminar y consultar, de tal manera que los usuarios autorizados puedan administrar su contenido.
1	El sistema debe proveer unos tiempos de respuesta aceptables para la carga de información simple en los clientes.
1	La generación de reportes debe proveer tiempos de respuesta aceptables, de tal manera que el producir reporte típico demore menos de 1 minuto.
1	El sistema, las ayudas, contenido de herramientas de e-learning, talleres de capacitación, materiales de capacitación, documentación y los sitios de soporte deben operar y entregarse en idioma castellano, utilizando términos ajustados al sector educativo colombiano.
1	Diseño de los procesos de migración, teniendo en cuenta que se deberá migrar por lo menos la información necesaria para iniciar operación, en la fecha que se acuerde.
1	Las pantallas deben ser de fácil uso (amigables e intuitivas) para el usuario final, tendiendo un flujo de navegación coherente y contando con navegador de registros en los casos que lo amerite.
1	Permitir la gestión de datos a diferentes niveles de agregación y desagregación. Los niveles pueden ser determinados por: División Territorial, División Política y/o Estructura Organizacional.
1	Todos los reportes se deben mostrar por pantalla antes de su impresión, permitiendo al usuario configurar el tamaño del papel, orientación e impresora.
1	Los reportes de datos consolidados o estadísticos deben incluir la representación gráfica de la información.

1	Ofrecer un generador de reportes para el usuario final. Debe permitir al usuario diseñar y generar reportes no estandarizados de acuerdo con necesidades específicas, para esto debe contar con un sistema que genere reportes eligiendo los campos de la base de datos a incluir. Para esto, se deberá capacitar a los usuarios en el manejo del generador de reportes.
	Disponer de un estándar de mensajes de error, mensajes de ayuda y mensajes de confirmación en la ejecución de procesos.
2	Permitir hacer seguimiento a las operaciones críticas realizadas por los usuarios, mediante unlog de transacciones, el cual puede ser activado o desactivado por el administrador para las transacciones que elija (por ejemplo, anulaciones o reversiones).
	Considerar aspectos de seguridad relacionados a su utilización a través de redes públicas, garantizando la confidencialidad e integridad de la información y acceso a ella.
2	Seguridad y calidad de la información: La solución debe contar con un procedimiento para hacer trazabilidad de la información en cada proceso.
2	El sistema debe incluir ayudas textuales y visuales para el entrenamiento de capacitadores y de personal de apoyo.
2	El sistema debe incluir la documentación de usuario final. Esta documentación debe estar presente en línea y poder imprimirse a voluntad. Los contenidos de la documentación deben incluir la referencia de la normatividad que soporta el sistema, la intención de cada funcionalidad apoyada, y la forma de ejecutar de cada uno de las funcionalidades del sistema.
2	Tener ayudas en línea, sensibles al contexto o funcionalidad en la que está el usuario en un momento dado.
2	El aplicativo debe permitir el acceso de 50 usuarios de manera concurrente, sobre la creación de perfiles de usuario ilimitados.
2	La documentación mínima del sistema que deberá entregar a la Entidad es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Manual de usuario: documento redactado en lenguaje de usuario donde se explique en detalle y completamente la funcionalidad del sistema. - Ayudas en línea: documento integrado al sistema, redactado en lenguaje de usuario, que utilice hipertexto y que permita al usuario encontrar, en línea y con facilidad ayuda sobre la funcionalidad que está utilizando. Debe permitir navegar entre los diferentes temas que conforman la ayuda. - Manual de configuración: documento con requerimientos de hardware y software, parámetros de inicialización y de configuración de los servicios (del sistema operativo o de otros software de aplicación) asociados. - Manual de capacitación de capacitadores, con la explicación de cada función que debe presentar durante la capacitación de usuarios finales, administradores y directivos, y que logue en los temas en que debe hacer énfasis. - Manual operativo que explica claramente la forma de configurar el sistema para cada una de las alternativas de configuración consideradas en el diseño, y explica con cuál información básica debe contar el sistema para iniciar su funcionamiento, y cuál es el procedimiento para inicializar el sistema e iniciar su operación.
2	Como apoyo a la capacitación impartida, el proponente seleccionado deberá entregar el contenido de los cursos y herramientas de aprendizaje virtual.

2	Los contenidos desarrollados para la capacitación y toda la documentación, deberá estar en idioma castellano y abarcará todos los módulos del sistema.
2	En el evento que se ajusten funcionalidades del sistema, se deberá ajustar la documentación, materiales de capacitación y cualquier otro documento que se vea impactado por el ajuste, sin que esto implique mayores costos en el contrato.
3	El proponente seleccionado deberá entregar las guías de capacitación, las cuales son documentos utilizados durante la capacitación de los usuarios, tanto funcionales como técnicos. Debe entregarse en medio magnético a la Entidad. Incluyen ayudas gráficas para cada sesión de capacitación (presentaciones, videos, grabaciones, transparencias, recursos multimediales, entre otros) y ayudas textuales (documentos, fotocopias o ejemplos).
3	Debe estar en la capacidad de soportar a futuro: <ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse con sistemas externos de manera bidireccional, proveer la habilidad de recibir información proveniente de sistemas externos y a su vez enviar información a estos sistemas. - Proporcionar una forma de integrar las aplicaciones de línea de negocio de la organización, sin necesidad de costosa programación personalizada. - Estar conectado a todos los otros sistemas de la organización. - Ampliar la funcionalidad esencial a los otros sistemas, resultando un aumento de la eficiencia operacional. - Automatizar los intercambios de datos con las otras aplicaciones de línea de negocios.



REPRESENTANTE LEGAL
ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
CC No. 53.134. 018 de Bogotá
UNIÓN TEMPORAL FND 2021
ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6
ITA S.A: 900.297.772 - 7
Calle 9 No 42 – 21

ANEXO 4
FORMATO DE TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN Y MIGRACIÓN

Tiempo completo de implementación y migración	90 (días)
--	------------------

Atentamente,



REPRESENTANTE LEGAL
ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
CC No. 53.134. 018 de Bogotá
UNIÓN TEMPORAL FND 2021
ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6
ITA S.A: 900.297.772 - 7

**ANEXO 5
OFERTA ECONÓMICA**

Yo **ANGELICA MARIA DEAZA MORENO** identificado con cédula de ciudadanía No. **53.134.018** de Bogotá, en representación de la firma **UNIÓN TEMPORAL FND 2021**, Archivos Procesos y tecnología S.A - Arprotec S.A con Nit 802.023.581 -6 – Inversiones Tecnologías de América S.A – ITA S.A, con NIT.900.297.772 - 7, manifiesto que la oferta económica de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021** en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es **“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PROVEER, IMPLEMENTAR Y CONFIGURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, LICENCIADO BAJO LA MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO O EN LA NUBE) Y QUE CUMPLA CON EL MODELO DE REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO Y QUE PERMITA LA ADECUADA CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MESA DE AYUDA.”**, es la siguiente:

FASE 1. IMPLEMENTACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN.	\$55.000.000 (pesos)
FASE 2. MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	\$20.000.000 (pesos)
FASE 3. OPERACIÓN DEL SERVICIO (36 meses)	\$592.000.000 (pesos)
VALOR TOTAL DEL PROYECTO(EN LETRAS Y NÚMEROS)	\$667.0000.000 (pesos)

Nota: La oferta económica aquí planteada es diferente a la forma de pago y facturación del presente proceso.

Nota 2: el porcentaje ofertado cubre en su integridad todos los costos directos e indirectos del desarrollo del contrato, fases y años, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

Atentamente,



ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
CC No. 53.134. 018 de Bogotá
UNIÓN TEMPORAL FND 2021
ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6
ITA S.A: 900.297.772 – 7

ANEXO 6 ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El suscrito a saber **ANGELICA MARIA DEAZA MORENO** domiciliado En **Bogotá**, identificado con CC No. **53.134.018** de Bogotá, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de **UNIÓN TEMPORAL FND 2021**, tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

Información Confidencial: Significa cualquier información escrita, oral, visual, por medios electrónicos o digitales de propiedad de la FND, los Departamentos y demás Entidades públicas o sobre la cual detente algún tipo de derecho. Se entenderá incluida en la Información Confidencial cualquier copia en cualquier versión y por cualquier medio de la misma, que comprende, pero no se limita a todo tipo de información, notas, datos, análisis, conceptos, hojas de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios, resúmenes, registros preparados para o en beneficio de la Parte Receptora (según se define posteriormente) que contengan o de alguna forma reflejen dicha información.

Parte Reveladora: Se constituye en Parte Reveladora la FND o sus Representantes, que suministre información por cualquiera de los mecanismos previstos en este proceso.

Parte Receptora: Se constituye en Parte Receptora el CONTRATISTA o sus Representantes que reciba información.

Representantes: Referido a las Partes de este proceso, significará los funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores de esa Parte, de su controladora o de cualquier compañía filial, subsidiaria o que esté controlada por ella o bajo control común de esa Parte, incluyendo a título enunciativo, sus abogados, auditores, consultores y asesores financieros independientes que tengan necesidad de enterarse de la Información Confidencial para el desarrollo del objeto del presente acuerdo y están obligados frente a la FND a proteger la confidencialidad de la información revelada.

Yo me comprometo, **ANGELICA MARIA DEAZA MORENO** (representante legal o apoderado), domiciliado en Bogotá, identificado con CC No. 53.134.018 de Bogotá, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de **UNIÓN TEMPORAL FND 2021** a proteger, entre otros, la información que la FND revele en desarrollo del objeto del proceso **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021.**

En virtud del Acuerdo, el CONTRATISTA se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar y/o comunicar la Información que reciba de la FND, ni a utilizarla en favor de terceros y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia utilizado por un buen comerciante para proteger la Información Confidencial.

El CONTRATISTA no podrá revelar públicamente ningún aspecto de la Información Confidencial sin el consentimiento previo y por escrito de la FND.

La Información sólo podrá ser utilizada para los fines señalados en el presente Contrato. El CONTRATISTA no podrá hacer uso de la Información Confidencial en detrimento de la FND.

La información entregada por LA FND es propiedad exclusiva de ésta y deberá ser tratada como confidencial y resguardada bajo este entendido por el CONTRATISTA, durante el término que se fija en el presente contrato. La entrega de la Información Confidencial no concede ni implica licencias al CONTRATISTA, bajo ninguna marca comercial, patente, derechos de autor, secreto comercial o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

La FND podrá solicitar a la Parte Receptora la devolución o destrucción de la Información que haya recibido, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la Información, los cuales deberán ser devueltos o destruidos dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del contrato. La destrucción de la Información Confidencial debe ser certificada por la Parte Receptora a la FND.

En todo caso, el hecho de no recibir una comunicación en el sentido a que alude el párrafo anterior, no libera a la Parte Receptora de su deber de custodia, en los términos señalados en el presente contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los siete (07) días del mes septiembre de 2021.

Atentamente,



REPRESENTANTE LEGAL

ANGELICA MARIA DEAZA MORENO

CC No. 53.134. 018 de Bogotá

UNIÓN TEMPORAL FND 2021

ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6

ITA S.A: 900.297.772 – 7

TEL: 9279777 – 3156483885

Email: mmoreno@arproteca.com – mbetancourt@arproteca.com

Bogotá

ANEXO 8
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber **ANGELICA MARIA DEAZA MOREN** (representante legal o apoderado), domiciliado en Bogotá D, C identificado con No. 53.134.018, quien obra en calidad de (representante legalo apoderado) en nombre y representación de **UNION TEMPORAL FND 2021**, tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso Anticorrupción

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,



REPRESENTANTE LEGAL

ANGELICA MARIA DEAZA MORENO

CC No. 53.134. 018 de Bogotá

UNIÓN TEMPORAL FND 2021

ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6

ITA S.A: 900.297.772 – 7

TEL: 9279777 – 3156483885

Email: mmoreno@arproteca.com – mbetancourt@arproteca.com

Bogotá

**ANEXO 12
EVALUACIÓN DE LA OFERTA
CRITERIOS PONDERABLES OFRECIDOS**

Yo ANGELICA MARIA DEAZA MORENO con cédula de ciudadanía No.53.134.018 de Bogotá , en representación de la firma **UNION TEMPORAL FND 2021** ,manifiesto que la oferta económica de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-005-2021** en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es **“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS A PROVEER, IMPLEMENTAR Y CONFIGURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, LICENCIADO BAJOLA MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO O EN LA NUBE) Y QUE CUMPLA CON EL MODELO DE REQUISITOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO Y QUE PERMITA LA ADECUADA CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MESA DE AYUDA.”**, mis criterios a ofrecer, los cuales mantendré durante toda la ejecución del contrato sin costo adicional para la FNDy que serán evaluados son:ip-

No.	Criterio	SE COMPROMETE
1	Si el Gerente del proyecto y profesional técnico cuentan con certificación Itil V3 o superior.	SI
2	Proponente que ofrezca una app del software ofertado para dispositivos móviles.	SI
3	Menor tiempo de implementación	SI
4	Mayores horas de capacitación	SI
5	Factor Económico	SI



REPRESENTANTE LEGAL:

ANGELICA MARIA DEAZA MORENO

CC No. 53.134. 018 de Bogotá

UNIÓN TEMPORAL FND 2021

ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6

ITA S.A: 900.297.772 – 7

TEL: 9279777 – 3156483885

Email: mmoreno@arproteca.com – mbetancourt@arproteca.com

Bogotá

ANEXO 9
MODELO DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD

Yo, **ANGELICA MARIA DEAZA MORENO**, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro que no me encuentro en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legalmente prevista, que me impida desempeñar actividades en la Federación Nacional de Departamentos, encontrándome apto e idóneo para desempeñar las actividades que se me asignen por parte de la entidad.

Bogotá 09 de septiembre de 2021

Atentamente,



REPRESENTANTE LEGAL
ANGELICA MARIA DEAZA MORENO
CC No. 53.134. 018 de Bogotá
UNIÓN TEMPORAL FND 2021
ARPROTEC S.A: 802.023.581 – 6
ITA S.A: 900.297.772 – 7
TEL: 9279777 – 3156483885

Email: mmoreno@arprotecsa.com – mbetancourt@arprotecsa.com
Bogotá