Resumen de información del proceso

Volver al principio

INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	IMC012-2022
Título	CUSTODIA DE ARCHIVO-2022
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Lista de oferentes publicada

Fecha de publicación 22/03/2022 5:50:53 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Posición	Estado	Razón	Fecha y hora de llegada	Proveedor	Documento de la oferta
1	Pendiente		22/03/2022 4:50:50 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	**SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS** COLOMBIA, Pasto Número de documento 900465541	Descargar
2	Pendiente		22/03/2022 5:25:29 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	**CONSORCIO AVANCE DOCUMENTAL** COLOMBIA, Bogotá Número de documento	Descargar

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Descripción	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y

TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA MATERIA

Duración del contrato 170 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 31/08/2022 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Condiciones de entrega Plataforma

Dirección de ejecución del contrato CALLE 19 No 23-78 PASTO Nariño Nariño COLOMBIA

Valor estimado 51.941.736 COP

Lotes? ○ Sí ◉ No

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 78131804 - Servicios de almacenaje de documentos

Lista adicional de códigos UNSPSC

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ◉ Sí ○ No

PAA 2022

Misión y visión: MISIÓN: La Gobernación de Nariño, como institución pública, está comprometida con el desarrollo regional bajo los principios de justicia social, democracia política, desarrollo humano sostenible, equidad de género, reconocimiento y protección de la diversidad étnica, respeto por derechos humanos y participación ciudadana; propiciando la concurrencia, complementariedad y subsidiaridad con las entidades territoriales de su jurisdicción y la Nación, coordinando esfuerzos con el sector público, privado y sociedad civil. VISIÓN: En el año 2019, El departamento de Nariño es un referente mundial de Nuevo Gobierno que se fundamenta en la participación, colaboración e innovación y avanza en la construcción de la Paz Territorial. el Cierre de Brechas Sociales y la Sostenibilidad Ambiental. Es un territorio integrado a nivel regional, nacional e internacional que trabaja por el logro de propósitos comunes y genera una gobernanza multinivel para la construcción corresponsable de derecho Humano Sostenible.

Límite de contratación Mínima Cuantía: 85.000.000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
78131804	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO	-	Recursos propios	90.852.600 COP	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

Entidad Estatal

GOBERNACION DE NARIÑO

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Pasto

Identificación

Dar publicidad al proceso	Sí

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo de validez de las ofertas:	30 (Días)
Publicación de la invitación	15/03/2022 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de estudios previos	15/03/2022 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	22/03/2022 5:30:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de sobres	22/03/2022 5:45:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de ofertas	22/03/2022 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27 días de tiempo transcurrido *(28/03/2022 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	26 días de tiempo transcurrido *(29/03/2022 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aceptación de ofertas	23 días de tiempo transcurrido *(1/04/2022 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	20 días de tiempo transcurrido *(4/04/2022 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	20 días de tiempo transcurrido *(4/04/2022 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación	15/03/2022 6:19:09 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos?	No
¿Solicitud de garantías?	Sí
Garantías por lotes, grupos o etapas?	No
Seriedad de la oferta	No
Cumplimiento	Sí

- ☑ Cumplimiento del contrato
  - ◉ % del valor del contrato — 20,00 — Fecha de vigencia (desde) 24 días de tiempo transcurrido *(31/03/2022 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
  - ○ Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) 28/02/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
- ☑ Calidad del servicio

	◉ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	24 días de tiempo transcurrido *(31/03/2022 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	28/02/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Responsabilidad civil extra contractual	Sí			
	Valor de la garantía	200	COP	

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? No

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ○ Sí ◉ No

Destinación del gasto Funcionamiento

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	51.941.736
	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
	Valor total	51.941.736

Entidad Estatal registrada en el SIIF ○ Sí ◉ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora
2022020030	**CDP**	**No validado**	**83.622.000 COP**	**51.941.736 COP**	**00-00-00-00000**

Saldo de CDP	
Saldo de vigencias futuras	
Saldo total a comprometer	51.941.736 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Modo de presentación de ofertas

No

Requerir el envío de muestras

Cuestionario

Volver al principio

Resumen

1 Sobre único

1.1 Lista de artículos - VALOR GLOBAL DEL CONTRATO – Todos los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL $ 51.941.736 — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Prec
1	78131804	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	1,00	VG	51.941.736,00	

1.2 ANEXO 2 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA - PARA COMPETIR ENTRE PROPONENTES.

1.2.1 El Oferente debe presentar su oferta, según formato que se adjunta (Anexo No. 2) — Esta pregunta requiere anexar documentos (El Oferente debe presentar su oferta, según formato que se adjun

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'El Oferente debe presentar su oferta, según formato que se adjunta (Anexo No. 2)'.

1.3 CAPACIDAD JURIDICA REQUISITOS HABILITANTES

1.3.1 1. Carta de Presentación de la Propuesta: Según formato que se adjunta (Anexo 1). — Esta pregunta requiere anexar documentos (1. Carta de Presentación de la Propuesta: Según formato que se a

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '1. Carta de Presentación de la Propuesta: Según formato que se adjunta (Anexo 1).'.

1.3.2 2. Documento de identificación. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica. — Esta pregunta requiere anexar documentos (2. Documento de identificación. Conforme a lo establecido en la Ir

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '2. Documento de identificación. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.'.

1.3.3 3. Registro tributario. RUT: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica. — Esta pregunta requiere anexar documentos (3. Registro tributario. RUT: Conforme a lo establecido en la Invitac

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '3. Registro tributario. RUT: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.'.

1.3.4 4. Definición De Situación Militar: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica. — Esta pregunta requiere anexar documentos (4. Definición De Situación Militar: Conforme a lo establecido en la

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '4. Definición De Situación Militar: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.'.

1.3.5 5. Antecedente Judiciales. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica — Esta pregunta requiere anexar documentos (5. Antecedente Judiciales. Conforme a lo establecido en la Invitac

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '5. Antecedente Judiciales. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.

1.3.6	6. Antecedentes Fiscales. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica	Esta pregunta requiere anexar documentos (6. Antecedentes Fiscales. Conforme a lo establecido en la Invitaci
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '6. Antecedentes Fiscales. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.	
1.3.7	7. Certificado de sanciones e inhabilidades. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica	Esta pregunta requiere anexar documentos (7. Certificado de sanciones e inhabilidades. Conforme a lo estable
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '7. Certificado de sanciones e inhabilidades. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.	
1.3.8	8. Registro Nacional de Medidas Correctivas. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.	Esta pregunta requiere anexar documentos (8. Registro Nacional de Medidas Correctivas. Conforme a lo estab
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '8. Registro Nacional de Medidas Correctivas. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.'.	
1.3.9	9. Existencia y representación legal. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica	Esta pregunta requiere anexar documentos (9. Existencia y representación legal. Conforme a lo establecido en
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '9. Existencia y representación legal. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.	
1.3.10	11. Personas jurídicas extranjeras: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica	Esta pregunta requiere anexar documentos (11. Personas jurídicas extranjeras: Conforme a lo establecido en l
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '11. Personas jurídicas extranjeras: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.	
1.3.11	12. Sucursales en Colombia: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica	Esta pregunta requiere anexar documentos (12. Sucursales en Colombia: Conforme a lo establecido en la Invit
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '12. Sucursales en Colombia: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.	
1.3.12	13. Proponentes Plurales: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica	Esta pregunta requiere anexar documentos (13. Proponentes Plurales: Conforme a lo establecido en la Invitaci
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '13. Proponentes Plurales: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.	
1.3.13	14. Apoderado: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica	Esta pregunta requiere anexar documentos (14. Apoderado: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '14. Apoderado: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica'.	
1.3.14	15. Seguridad social: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica. PARA ACREDITAR ESTE REQUISITO EL PROPONENTE PODRÁ DILIGENCIAR LOS ANEXOS RESPECTIVOS SEGÚN EL CASO. (Ver ANEXOS 5 y 6).	Esta pregunta requiere anexar documentos (15. Seguridad social: Conforme a lo establecido en la Invitación P REQUISITO EL PROPONENTE PODRÁ DILIGENCIAR LOS ANEXOS RESPECTIVOS SEGÚN EL CASO. (Ve
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '15. Seguridad social: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica. PARA ACREDITAR ESTE REQUISITO EL PROPONENTE PODRÁ DILIGENCIAR LOS ANEXOS RESPECTIVOS SEGÚN EL CASO. (Ver ANEXOS 5 y 6).'.	
1.3.15	10. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil vigente.	Esta pregunta requiere anexar documentos (10. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar Mercantil vigente.)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '10. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil vigente. '.	
1.4	EXPERIENCIA HABILITANTE	
1.4.1	El proponente acreditará su experiencia, conforme a lo establecido en la Invitación Publica.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente acreditará su experiencia, conforme a lo establecid

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'El proponente acreditará su experiencia, conforme a lo establecido en la Invitación Publica.'.

1.5	CAPACIDAD TECNICA HABILITANTE	
1.5.1	Condición 1. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 9)	Esta pregunta requiere anexar documentos (Condición 1. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGEI
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Condición 1. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 9) '.	
1.5.2	Condición 2 y 3. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 10)	Esta pregunta requiere anexar documentos (Condición 2 y 3. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILI
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Condición 2 y 3. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 10)'.	
1.5.3	Condición 4. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 11)	Esta pregunta requiere anexar documentos (Condición 4. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGEI
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Condición 4. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 11)'.	
1.5.4	Condición 5. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 12)	Esta pregunta requiere anexar documentos (Condición 5. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGEI
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Condición 5. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 12) '.	

Exportar lista de precios a excel/ODF (no apto para importación) Imprimir PDF

Selección

Volver al principio

Selección e información de contratación

Informes proceso de selección	Fecha informe final de selección		Valor	Estado de la selección
CO1.AWD.1286942	1/04/2022 4:55 PM		51.941.736 COP	Activo
Informe de evaluación	1/04/2022 4:48 PM	Descargar		
Informe de selección	1/04/2022 4:55 PM	Descargar		

Adjudicatario	Valor Adjudicado	Documentos	
SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS	51.941.736 COP	Descargar Descargar	Ver contrato

Documentos

Volver al principio

Documentos del Proceso

	Nombre	Descripción		
☐	ANEXOS 1-8.docx	ANEXOS 1-8.docx	Descargar	Detalle
☐	ANEXO No. 9.docx	ANEXO No. 9.docx	Descargar	Detalle

☐	ANEXO No. 10.docx	ANEXO No. 10.docx	Descargar	Detalle
☐	ANEXO No. 11.docx	ANEXO No. 11.docx	Descargar	Detalle
☐	ANEXO No. 12.docx	ANEXO No. 12.docx	Descargar	Detalle

1 2 3 »

Documentos de la oferta

Los siguientes documentos deben ser presentados con la oferta.

Sobre: Oferta (es-CO)

#	Descripción	Año	Período
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Descripción	Año	Período
El Oferente debe presentar su oferta, según formato que se adjunta (Anexo No. 2)		
Condición 2 y 3. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 10)		
Condición 1. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 9)		
10. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil vigente.		
15. Seguridad social: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica. PARA ACREDITAR ESTE REQUISITO EL PROPONENTE PODRÁ DILIGENCIAR LOS ANEXOS RESPECTIVOS SEGÚN EL CASO. (Ver ANEXOS 5 y 6).		
14. Apoderado: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
13. Proponentes Plurales: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
12. Sucursales en Colombia: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
11. Personas jurídicas extranjeras: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
Condición 4. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 11)		
9. Existencia y representación legal. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
7. Certificado de sanciones e inhabilidades. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
6. Antecedentes Fiscales. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
5. Antecedente Judiciales. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica		
El proponente acreditará su experiencia, conforme a lo establecido en la Invitación Publica.		
4. Definición De Situación Militar: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.		
3. Registro tributario. RUT: Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.		
2. Documento de identificación. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.		
1. Carta de Presentación de la Propuesta: Según formato que se adjunta (Anexo 1).		
8. Registro Nacional de Medidas Correctivas. Conforme a lo establecido en la Invitación Publica.		
Condición 5. Remitirse a invitación pública IMC012-2022 (DILIGENCIAR ANEXO No. 12)		

Información adicional

Volver al principio

Idioma y moneda

Idiomas aceptados en el proceso	Español (Colombia)
Moneda aceptada	COP

Mensajes públicos

Volver al principio

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha	
General	CO1.MSG.3571782	DOCUMENTO- RESOLUCIÓN No. 030 POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE REVOCATPRIA DIRECTA AL COMUNICADO DE ACEPTACION DE LA OFERTA GN1752-2022 DERIVADO DEL PROCESO IMC012-2022	2 días de tiempo transcurrido *(22/04/2022 8:19:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
General	CO1.MSG.3570893	CORRECCIION- RESOLUCIÓN No. 030 POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE REVOCATPRIA DIRECTA AL COMUNICADO DE ACEPTACION DE LA OFERTA GN1752-2022 DERIVADO DEL PROCESO IMC012-2022	2 días de tiempo transcurrido *(22/04/2022 5:00:41 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
General	CO1.MSG.3570794	RESOLUCIÓN No. 030 POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE REVOCATPRIA DIRECTA AL COMUNICADO DE ACEPTACION DE LA OFERTA GN1752-2022 DERIVADO DEL PROCESO IMC012-2022	2 días de tiempo transcurrido *(22/04/2022 4:50:37 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
Informe de selección	CO1.AWD.1286942	Informe de selección CO1.AWD.1286942	23 días de tiempo transcurrido *(1/04/2022 4:55:21 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
Informe de evaluación	CO1.AWD.1286942	Informe de evaluación 1 CO1.AWD.1286942	23 días de tiempo transcurrido *(1/04/2022 4:48:56 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle

1 2 3 4 »

Constancias del SECOP

Volver al principio

ID constancia SECOP	Tipo de documento	Tipo de evento	Referencia documento	Descripción de documento	Fecha	
CO1.RECEIPT.11986957	Proceso	Publicación de modificación	IMC012-2022	CUSTODIA DE ARCHIVO-2022	25 días de tiempo transcurrido *(30/03/2022 5:02:49 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
CO1.RECEIPT.11954385	Proceso	Publicación de modificación	IMC012-2022	CUSTODIA DE ARCHIVO-2022	30 días de tiempo transcurrido *(25/03/2022 5:46:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
CO1.RECEIPT.11925836	Lista de ofertas	Publicación	IMC012-2022	CUSTODIA DE ARCHIVO-2022	22/03/2022 5:51:14 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
CO1.RECEIPT.11925832	Lista de proveedores	Publicación	IMC012-2022	CUSTODIA DE ARCHIVO-2022	22/03/2022 5:50:53 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima,*	Detalle

						Quito)	
	CO1.RECEIPT.11925831	Proceso	Apertura	IMC012-2022	CUSTODIA DE ARCHIVO-2022	22/03/2022 5:50:39 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle

1 2 »

Volver Imprimir

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900465541-3
ADMINISTRACIÓN DIAN : PASTO
DOMICILIO : PASTO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 138512
FECHA DE MATRÍCULA : SEPTIEMBRE 19 DE 2011
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 19 DE 2021
ACTIVO TOTAL : 279,459,505.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 11 NO. 38 -105
BARRIO : Panamericano
MUNICIPIO / DOMICILIO: 52001 - PASTO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 7231299
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3206801052
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : cros2075@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CALLE 11 NO. 38 -105
MUNICIPIO : 52001 - PASTO
BARRIO : Panamericano
TELÉFONO 1 : 7231299
TELÉFONO 2 : 3206801052
CORREO ELECTRÓNICO : cros2075@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : cros2075@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9101 - ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2011, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL

NÚMERO 8291 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2011, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS.

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-002	20140719	ACTAS ASAMBLEA DE PASTO ACCIONISTAS	RM09-11744	20140827
DOC.PRIV.	20140725	ACTAS ASAMBLEA DE PASTO ACCIONISTAS	RM09-11745	20140827
AC-03-2020	20201126	ASAMBLEA GENERAL DE PASTO ACCIONISTAS	RM09-22750	20210122

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL.- LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO LA ORGANIZACIÓN, ASESORIA, CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, DIGITALIZACIÓN Y MICROFILMACIÓN A EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y SISTEMAS DE INFORMACION EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRÁ REPRESENTAR CASAS, FIRMAS Y EMPRESAS EXTRANJERAS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL ASI COMO REALIZAR CUALQUIER TRANSACCIÓN ENCAUSADA AL BENEFICIO SOCIAL Y CELEBRAR CUALQUIER TIPO DE ACTO O CONTRATO YA SEA INDIRECTAMENTE CON SU OBJETO SOCIAL, INCLUSIVE LOS QUE TENGAN POR FINALIDAD PERMITIRLE EL EJERCICIO DE .SUS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES Y OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA, ADEMÁS EN DESARROLLO DE TAL OBJETO SOCIAL PODRÁ, ADQUIRIR, COMPRAR, VENDER, ARRENDAR Y DAR EN ARRENDAMIENTO, CELEBRAR CONTRATOS DE USUFRUCTO, COMODATO, ANTICREDITO, ETC; SOBRE BIENES INMUEBLES, ADQUIRIR, VENDER ARRENDAR, TOMAR EN ARRENDAMIENTO, DAR EN MUTUO O TOMAR EN TAL CALIDAD TODA CLASE DE BIENES PUNGIBLES O IMPERECEDEROS, E INCLUSIVE PODRÁ TOMAR CUÜTAS PARTES DE CAPITAL EN SOCIEDAD DE OBJETO SOCIAL IGUAL ASIMILAR, IGNORARLOS, VENDERLOS, ACEPTAR O CONSTITUIR PRENDA SOBRE BIENES MUEBLES E HIPOTECA SOBRE INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS MERCANTILES, COMERCIALES, LABORALES Y CIVILES. PODRÁ PARTICIPAR EN LICITACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, CONCURSOS DE MERITOS E INVITACIONES PRIVADAS.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	10.000.000,00	500,00	20.000,00
CAPITAL SUSCRITO	3.400.000,00	170,00	20.000,00
CAPITAL PAGADO	3.400.000,00	170,00	20.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 02 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 22312 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE OCTUBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
REPRESENTANTE LEGAL	ROSERO VILLOTA ANA CRISTINA	CC 59,816,338

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 02 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 22312 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE OCTUBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	SARRIA ROSERO MANUEL ALEJANDRO	CC 1,085,341,661

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y 'REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR. EL REPRESENTANTE LEGAL, CON UN REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE QUE REEMPLAZARÁ AL PRINCIPAL, EN SUS FALTAS ACCIDENTALES, TEMPORALES O ABSOLUTAS. TANTO EL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL, COMO EL SUPLENTE, NO TENDRÁN RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA 'NI DE LA CUANTÍA DE-LOS ACTOS QUE CELEBREN. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL -ESTARÁ INVESTIDO DE .LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS-EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. ADEMÁS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES: '1).- EJERCERLA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD, TANTO JUDICIAL COMO EXTRAJUDICIALMENTE. 2).- DIRIGIR, PLANEAR, ORGANIZAR, ESTABLECER POLÍTICAS Y CONTROLAR LAS OPERACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA-SOCIEDAD. 3).- EJECUTAR O CELEBRAR TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL GIRO ORDINARIO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES, SIN LIMITACIÓN EN LA CUANTÍA. 4)... NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYA DESIGNACIÓN NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 5).- CUMPLIR LAS ÓRDENES DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL, ASÍ COMO VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD E IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA MISMA. 6).- RENDIR CUENTAS SOPORTADAS DE SU GESTIÓN, CUANDO SE LO EXIJA LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 7).- PRESENTAR A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, EL BALANCE DE LA SOCIEDAD Y UN ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS PARA SU EXAMEN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 8).- LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEÑALE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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 MICRO EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : $423,790,537
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : R9101

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,500

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siipasto.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación bWhBXA4vz1

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14724908627

(415)7707212489984(8020) 000001472490862 7

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal
CL 11 38 105 BRR MARILUZ

42. Correo electrónico seguridaddocu@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 2 3 1 2 9 9	3 0 0 7 7 9 5 5 1 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 1 0 1	2 0 1 1 0 9 1 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 11 - 24 / 21 : 11: 47

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 ROSERO VILLOTA ANA CRISTINA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14724908627

(415)7707212489984(8020) **000001472490862 7**

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	8 2 9 1	
73. Fecha	2 0 1 1 0 9 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 9 1 9	
77. No. Matrícula mercantil	1 3 8 5 1 2 - 1 6	
78. Departamento	5 2	
79. Ciudad/Municipio	2 6	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 9 0 5 2 0		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14724908627

(415)7707212489984(8020) **000001472490862 7**

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 9 0 5 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 9 8 1 6 3 3 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROSERO	VILLOTA	ANA	CRISTINA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 1 0 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 8 5 3 4 1 6 6 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SARRIA	ROSERO	MANUEL	ALEJANDRO

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

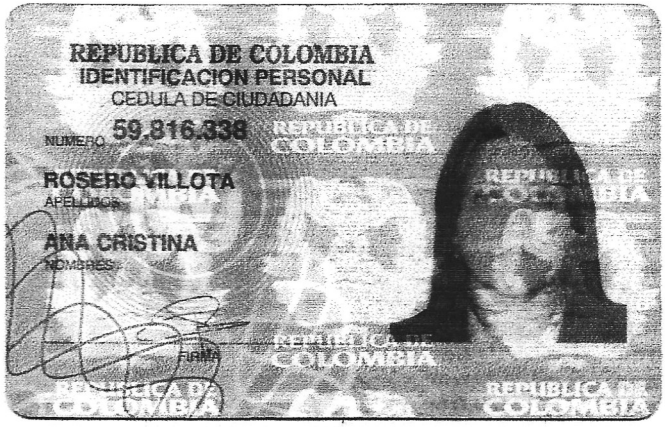
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

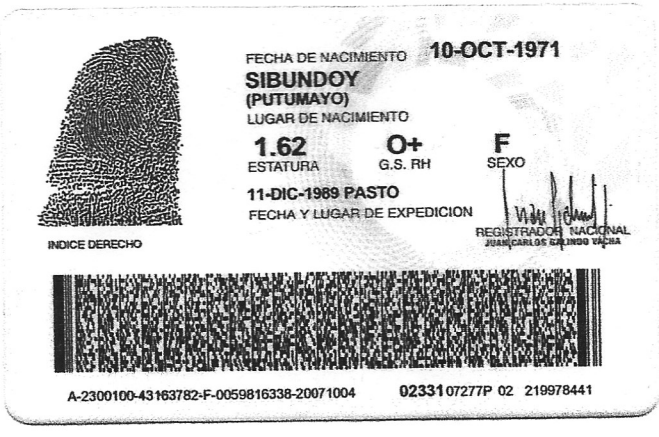
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 59.816.338
ROSERO VILLOTA
APELLIDOS
ANA CRISTINA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 10-OCT-1971
SIBUNDOY
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
11-DIC-1989 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-2300100-43163782-F-0059816338-20071004
0233107277P 02 219978441

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de marzo de 2022, a las 18:59:26, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9004655413
Código de Verificación	9004655413220321185926

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de marzo de 2022, a las 19:00:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	59816338
Código de Verificación	59816338220321190005

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 192769795

WEB
19:03:56

Bogotá DC, 21 de marzo del 2022

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) ANA CRISTINA ROSERO VILLOTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 59816338:

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 (CAP)

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 192769759

WEB
19:02:53

Bogotá DC, 21 de marzo del 2022

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) SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS identificado(a) con NIT número 9004655413:

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 (CAP)

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:09:04 PM horas del 21/03/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **59816338**

Apellidos y Nombres: **ROSERO VILLOTA ANA CRISTINA**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

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, 21/03/2022 07:05:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **59816338** y Nombre: **ANA CRISTINA ROSERO VILLOTA.**

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. **31092075** . 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

INVITACIÓN PÚBLICA Nº IMC012 DE 2022

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. GN1752-2021

Pasto, 1 de abril del 2022.

Señores:
SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS.
NIT. No. 900.465.541-3
R.L **ANA CRISTINA ROSERO VILLOTA**
C.C. No. 59.816.338
Calle 11 #38-105
Teléfono 3206801052
Correo electrónico: seguridaddocu@gmail.com
Pasto N.

Referencia: Comunicado de aceptación de la oferta

Invitación Pública de Contratación de Mínima Cuantía Nº IMC012-2022.

Respetados señores;

Cordialmente me permito informarle que, dentro de la invitación pública de la referencia, la oferta presentada ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación requeridos y, por tanto, es aceptada mediante esta comunicación expresa e incondicionalmente.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal d que expresa: "*La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal*", y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en donde se estipula que "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato"* a continuación, nos permitimos detallar el contenido de las cláusulas contractuales, de acuerdo con la oferta por Usted presentada y aceptada, la cual constituye el contrato celebrado:

CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE NARIÑO
REPRESENTANTE LEGAL	**JHON ALEXANDER ROJAS CABRERA,** Identificado con cédula de ciudadanía No. 98.383.107**,** Gobernador del Departamento de Nariño, NIT No. 800.103.923– 8
FUNCIONARIA DELEGADA PARA CONTRATAR	El Subdirector del Departamento Administrativo de Contratación, nombrado mediante Decreto N° 0217 de 2 de agosto de 2021 y acta de posesión N°053 de 2 de agosto de 2021, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con los Decretos 1077 de 2012, 448 de 2016, 034 de 2019, 036 de 2019 y 319 del 2021.
CONTRATISTA	**SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS.** NIT. No. 900.465.541-3 R.L **ANA CRISTINA ROSERO VILLOTA** C.C. No. 59.816.338

OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA MATERIA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR: Para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

A. Verificación del estado de la documentación.

1. Inspección del grado de contaminación biológica de los expedientes y unidades de almacenamiento de la documentación a entregar en custodia.
2. Determinar el estado físico de la documentación: humedad, manchas de óxido, hongos o insectos.
3. Elaborar informe del estado en el cual se entrega la documentación (Informe escrito y registro fotográfico).

B. Verificación de la base de datos de inventario.

1. Verificar la base de datos del inventario documental susceptible de entrega en custodia con la documentación real a entregar.
2. Presentar informe de inconsistencias parcial sobre la verificación y final al terminar el proceso de verificación.

C. Traslado de las unidades de almacenamiento (cajas) a las bodegas de custodia.

1. Descontaminación previa de la documentación TOTAL sujeta de entrega (si la documentación lo requiere).
2. Embalaje de las cajas de archivo.
3. Inventario General y Detallado de las cajas entregadas en custodia.

- Referencia de caja a recibir: X200.

- X200: Contiene información almacenada en carpeta y/o folder de yute (no de cuatro aletas). En un metro lineal alcanzan 4 cajas de esta referencia

- Número de unidades documentales por caja.

- X200: Seis carpetas de 200 folios (1200 folios por caja). La recomendación que ha realizado el Archivo General de la Nación es almacenar aproximadamente hasta 200 folios por carpeta, lo que facilita el manejo del expediente, y, por ende, evita deterioros en la unidad de conservación y los folios.

REFERENCIA DE LA CAJA A RECIBIR	VALOR UNITARIO POR CAJA	VALOR DEL CONTRATO (monto agotable)
X200	**$1.388**	**$51.941.736**

NOTAS:

1) El precio incluye todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, transporte de los elementos, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales.

2) El valor del contrato a celebrar se ejecutará mediante modalidad de **MONTO AGOTABLE.** **3)** El valor ofertado deberá incluir IVA. **4)** El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones específicas:** **1.** Recepcionar y atender las solicitudes de préstamo o devolución de documentos en forma física o digital, presentadas por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, la cual se hará por medio virtual (correo electrónico) y/o físico. **2.** Cuando exista alguna novedad, informar al Archivo General de la Gobernación de Nariño de carácter inmediato. **3.** Entregar de forma física y/o virtual los documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño. **4.** La entrega física o digital de documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño se debe realizar en un tiempo NO superior a ocho (8) horas a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos en que se requiera información con carácter de urgencia, la cual deba ser entregada en un término inferior al señalado **5.** Cuando la entrega de documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño implique la digitalización del documento, el contratista debe hacer la entrega del documento en Formato PDF y enviarlo a través de correo electrónico a la cuenta autorizada por la Entidad. **6.** La entrega de documentos físicos en calidad de préstamo SOLO se realizará al personal autorizado por el Archivo General de la Gobernación de Nariño **7.** El préstamo o devolución definitiva de documentos físicos se debe registrar en Acta o formato de préstamo o entrega definitiva de documentos, suscrita por el contratista y el personal autorizado del Archivo General de la Gobernación de Nariño **8.** El contratista deberá atender las solicitudes de entrega física o digital de documentos en el horario habitual de atención de la Gobernación de Nariño **9.** El contratista deberá disponer del personal necesario que acuda a las instalaciones del Archivo General de la Gobernación de Nariño para el proceso de entrega de la documentación al contratista, por parte de la Gobernación de Nariño ya que la entrega se realiza en estantería **10.** El contratista o el personal i designado por el mismo, deberá firmar el Acta de cada entrega que le haga el Departamento, de la documentación de archivo, y al momento de la entrega deberá hacer las verificaciones pertinentes de lo efectivamente entregado

	11. El contratista deberá garantizar la seguridad necesaria frente a la custodia de la información mediante la definición de reglas de acceso a la documentación para los diferentes usuarios y dependiendo de su rol en la organización, evitando así la perdida de documentos, uso indebido y garantizando la confidencialidad en el manejo de la misma. En este sentido, la solicitud de documentación sólo será realizada por el supervisor del contrato. **12.** En contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas establecidas en la ley **13.** El contratista deberá garantizar condiciones ambientales que incluyan el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación. **14.** El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, sin costo adicional **15.** Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación. **16.** El contratista debe contar con el Plan de Prevención y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia. El cumplimiento de dicha obligación será verificado de manera permanente durante el desarrollo del objeto contractual a lo largo de la ejecución del contrato, por el supervisor del contrato con el personal que el mismo designe para tales fines **17.** Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación al servicio prestado. **18.** Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente. **19.** Garantizar la implementación del correspondiente protocolo de bioseguridad para el personal destinado por el contratista para intervenir en la ejecución del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta las circunstancias actuales debido a la emergencia sanitaria generada como consecuencia de la pandemia COVID – 19 **20.** Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Artículo 3 del Acuerdo 008 de 2014, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia

	21. Una vez terminado el contrato el Contratista deberá realizar la entrega al Departamento, de la documentación entregada en custodia en las instalaciones de la Gobernación de Nariño sede principal (calle 19 No-23-78 de la ciudad de Pasto) dentro del término que para ello indique el supervisor del Contrato, previa Acta de recibo a satisfacción suscrita por el contratista y el supervisor del Contrato. **Obligaciones Generales** **1.** Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por el Departamento. **2.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso. **3.** Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna con las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad el objeto contractual. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL DEPARTAMENTO. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **7.** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **8.** Suscribir las actas de: iniciación, terminación, liquidación y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato. **9.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **10.** Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **11.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de EL DEPARTAMENTO. **12.** Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. **13.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por el mismo. **14.** Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. **15.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **16.** Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato. **17.** No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de EL DEPARTAMENTO, de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto

	contractual o con las funciones a cargo de EL DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito del DEPARTAMENTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. **18.** Para la ejecución del contrato el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 451 del 27 de agosto de 2019 *"Por el cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la Gobernación de Nariño".* **19.** Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Departamental en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II. **20.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **21.** Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO	**1.** Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato. **2.** Hacer la entrega al contratista, de la documentación correspondiente al archivo central de la Gobernación de Nariño que se encuentra ubicado en la Calle 19 #25-02, ciudad de Pasto, Departamento de Nariño, la cual se debe hacer en estantería, en cajas y carpetas debidamente rotuladas. **3.** Realizar las respectivas Actas de Entrega en las que se indique la información que se entrega, la cantidad y la fecha de la entrega **4.** Aprobar las garantías aportadas por el contratista la cual debe contener los requisitos exigidos por la Entidad en cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato. **5.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato. **6.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo. **7.** Vigilar la correcta ejecución del contrato a través de la Supervisión. **8.** Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. **9.** Recibir, revisar y aprobar los informes de ejecución que presente el Contratista, por parte del supervisor designado para el contrato. **10.** Publicar a través de la plataforma de SECOP II los informes de supervisión, certificados de cumplimiento, actas de recibo y demás documentación que se produzca en ejecución del contrato. **11.** Verificar los aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y Parafiscales que presente el contratista, por parte del supervisor designado para el contrato **12.** Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas. **13.** Las demás contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
VALOR	El valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso es de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($51.941.736) M/CTE. Incluido IVA (cuando aplique).**

<table>
<tr><td></td><td>NOTA 1: Se contratará bajo la modalidad de <u>MONTO AGOTABLE</u>, pues se requiere del servicio de manera constante, y cada vez que se produzca la necesidad por parte del Departamento de Nariño.</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El presupuesto oficial se ampara con la siguiente disponibilidad presupuestal expedida por el Subsecretario de Presupuesto del Departamento de Nariño para la vigencia fiscal 2021:

<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>C.D.P.</th><th>CUENTA</th><th>FECHA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A IMPUTAR</th></tr>
<tr><td>Secretaría General</td><td>2022020030</td><td>2.3.2.02.02.009 -45-4599-1000-4599017-202100352021 2- 97990-16-1.2.1.0.00</td><td>09/02/2022</td><td>83,622,000</td><td>$51.941.736</td></tr>
</table>

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligado el Departamento en virtud del contrato, consecuencia de este proceso de mínima cuantía, se subordina a las apropiaciones presupuestales, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Sub-Secretario de Presupuesto.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El DEPARTAMENTO, realizará el pago de la siguiente manera:

El Departamento de Nariño cancelará el valor del Contrato resultante del presente proceso de selección en pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente prestado hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, lo primero que ocurra, previa legalización del contrato, de acuerdo con la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor(a) del contrato, con la presentación de la cuenta de cobro y el cumplimiento de las normas administrativas fiscales vigentes.
<u>Para la facturación y el posterior pago se deberá tener en cuenta el servicio efectivamente prestado con base a la cantidad de cajas en custodia en relación con el tiempo en que las mismas permanezcan en custodia.</u>

PARÁGRAFO 1°: Para cada uno de los pagos pactados, se requerirá:

a) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la cuenta de cobro se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación.

b) Certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del SUPERVISOR del contrato.

c) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

d) Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe al supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011,</td></tr>
</table>

	PARÁGRAFO 2º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes o servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional. **PARÁGRAFO 3º.-** EL DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra. **PARÁGRAFO 4º.-** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista. **PARÁGRAFO 5°. -** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO 6°. -** EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio **HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2022,** o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prorrogas cuando haya lugar a ellas, más seis (6) meses previstos para su liquidación, de los cuales cuatro (4) meses corresponden a la etapa de liquidación bilateral y dos (2) meses para una eventual liquidación unilateral.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del objeto contractual será en el Municipio de Pasto.
APORTES AL SGSS	El Contratista deberá acreditar que está afiliado y al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud – SGSSS, al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso.
CLÁUSULA PENAL	En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor DEL DEPARTAMENTO a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora EL CONTRATISTA.
MULTAS	Cuando se presente retraso o incumplimiento parcial del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal y de la obligación de cumplir el objeto del mismo, EL DEPARTAMENTO podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La multa podrá compensarse o deducirse de valores que EL DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA, imputarse al riesgo de cumplimiento amparado por la garantía o cobrarse mediante jurisdicción coactiva.
CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente el contrato, salvo autorización previa y por escrito por parte del DEPARTAMENTO.
APLICACIÓN DE CLÁUSULAS	Se entienden incorporadas como cláusulas del contrato las facultades establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 a favor del DEPARTAMENTO.

EXCEPCIONALES	
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA se obligará a mantener indemne al DEPARTAMENTO DE NARIÑO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra EL DEPARTAMENTO, éste requerirá al CONTRATISTA para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá EL DEPARTAMENTO hacerlo directamente y repetir contra EL CONTRATISTA.
GARANTÍA ÚNICA	El artículo 2.2.1.2.1.5.4 de Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías, en el proceso de selección de mínima cuantía. En virtud de lo anterior, el Departamento de Nariño, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, determina exigir: **1.** Contrato de seguro contenido en las siguientes pólizas. **A. Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: **(a)** el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando éste sea imputable al contratista; **(b)** el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste sea imputable al contratista; **(c)** los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **(d)** el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. La Garantía deberá tener una vigencia igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más. El valor de esta garantía debe ser por el 20% del valor total del contrato. **B. Calidad del servicio:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista, y que se deriven de **(i)** la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato, o **(ii)** de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Esta garantía será constituida por el 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **C. Responsabilidad civil extracontractual:** Protege a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, también cubrirá los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. **Restablecimiento o ampliación de la garantía.** El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducida por razones de las reclamaciones efectuadas por el Departamento. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía facultará al departamento para aplicar las sanciones respectivas, y el Departamento dará por

	terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale y cargarla en la plataforma SECOP II. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas. **PARÁGRAFO 1°:** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, el contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía. **PARÁGRAFO 2°:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale y cargarla en la plataforma SECOP II dentro del día hábil siguiente a la comunicación. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el Departamento dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO 3°:** El Departamento aprobará la garantía única. En el evento que la garantía única no sea aprobada, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a un (1) día hábil siguiente a su devolución. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de perfeccionamiento del contrato y actualizar su vigencia conforme al acta de inicio. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales y calidad del servicio deberán ajustarse al valor final del contrato, según el acta de liquidación de este.
SUPERVISIÓN	De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor. La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Que la vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el Departamento de Nariño, a través del **profesional universitario del Archivo de la Gobernación de Nariño** , quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con los arts. 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 y conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, de igual manera deberá dar aplicación a las funciones propias de la supervisión establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca

	que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: **1.** Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. **2.** Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. **3.** Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **4.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas **5.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. **6.** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. **7.** Levantar y firmar las actas respectivas. **8.** Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. **9.** Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación. **10.** Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II **11.** Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II **12.** Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II **13.** Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. **14.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar. **15.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. **16.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.
ESTAMPILLAS	Adicional a los requisitos de legalización exigidos por el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño, el contratista deberá aportar el pago del 4.5% de estampillas sobre el valor total del contrato, discriminado de la siguiente manera: 2% estampilla Pro- desarrollo, 2% estampilla Pro –cultura y 0,5% Pro-Universidad de Nariño.
LIQUIDACIÓN	El contrato se liquidará de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	EL CONTRATISTA o cualquier tercero que adquiera compromiso laboral con él con ocasión de este contrato, no adquieren con EL DEPARTAMENTO vínculo laboral de ninguna clase.

Las partes del contrato tendrán los derechos y deberes que les asisten de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas complementarias. En caso de que se presenten inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, con la publicación de esta comunicación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y, por tanto, de los términos del contrato.

CRISTIAN ALEXANDER ROSERO HERNANDEZ
Subdirector Departamento Administrativo de Contratación
Gobernación de Nariño

Proyectó
Alejandra Madroñero Narváez
Abogada Contratista DAC

Formato CPptoC03

NIT:800103923-8

REGISTRO DE COMPROMISO

Número: 2022040012

Fecha: 01/04/2022

Tercero: 900465541 **Sucursal:** 001 **Nombre:** SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

Concepto: CONTRATO GN 1752-22 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO

CUENTA	NOMBRE	TIPO AFEC	TIPO AFEC	VALOR
2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales/GOBIERNO TERRITORIAL/Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO/Servicio de gestión documental/Implementación de la Política de Gestión Documental en la Gobernación de Nariño/Otros servicios diversos n.c.p./ADMINISTRACIÓN CENTRAL/Ingresos corrientes de Libre Destinación/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	DIS	2022020030	51,941,736.00

TOTAL: 51,941,736.00

CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Elaboro: FERNANDAERASO

Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **134611** PIN No. **20347372**

Solicitante	SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
Identificación	9004655413
Fecha solicitud	2022-04-04
Fecha vence	2022-04-30
Acto gravado	

CONTRATO DEPARTAMENTO DE NARIÑO GOBERNACIÓN CONTRATO GN1752-2022- INVITACION MC012 DE 2022- 1 ABRIL 2022- CONTRATISTA 9004655413

Tipo: RECIBO Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	$ 51,941,736	2	$ 1,038,900

Total **$ 1,038,900**

Use este código para Verificar la autenticidad de este documento

20347372

Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **134611** PIN No. **20347372**

Solicitante	SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
Identificación	9004655413
Fecha solicitud	2022-04-04
Fecha vence	2022-04-30
Acto gravado	

CONTRATO DEPARTAMENTO DE NARIÑO GOBERNACIÓN CONTRATO GN1752-2022- INVITACION MC012 DE 2022- 1 ABRIL 2022- CONTRATISTA 9004655413

Tipo: RECIBO Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	$ 51,941,736	2	$ 1,038,900

Total **$ 1,038,900**

Use este código para Verificar la autenticidad de este documento

20347372

Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **134611** PIN No. **20347372**

Solicitante	SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
Identificación	9004655413
Fecha solicitud	2022-04-04
Fecha vence	2022-04-30
Acto gravado	

CONTRATO DEPARTAMENTO DE NARIÑO GOBERNACIÓN CONTRATO GN1752-2022- INVITACION MC012 DE 2022- 1 ABRIL 2022- CONTRATISTA 9004655413

Tipo: RECIBO Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 51,941,736	0.5	$ 259,800

Total **$ 259,800**

Use este código para Verificar la autenticidad de este documento

20347372

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900465541	3	SEGURIDAD DOCUMENTAL	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	SEGURIDAD	CRA 24 15 60	PASTO-NARIÑO	7227995	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-04	33383789	9433383789	E	2022/04/11	2022/04/07	BANCO AV VILLAS	0	$2,317,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				7	$1,512,000	$0	$0	$1,512,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$528,000	$0	$0	$528,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	$288,000	$0	$0	$288,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	4	$696,000	$0	$0	$696,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$49,800	$0	$0	$49,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	7	$49,800	$0	$0	$49,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$378,000	$0	$0	$378,000
COMFAMILIAR NARIÑO	CCF35	891,280,008	1	7	$378,000	$0	$0	$378,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				7	$378,000	$0	$0	$378,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	4	$144,000	$0	$0	$144,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$46,000	$0	$0	$46,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$188,000	$0	$0	$188,000
TOTAL				7	$2,317,800	$0	$0	$2,317,800

Banco AV Villas
NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL "AV VILLAS"

NIT 860035827 - 5

CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A :

Que SEGURIDAD DOCUMENTAL S.A.S identificado con el documento No. 900.465.541 posee en la oficina UNICENTRO PASTO (205) una cuenta de ahorros No. 205001993 desde el 26 de Septiembre de 2011

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 03 días del mes de Febrero de 2020

Atentamente,

OFICINA 205 UNICENTRO PASTO
VISADO
Banco AV Villas

P/p Elizabeth Lagos C

Gerente Oficina Unicentro Pasto

Esta certificación tiene un costo de $ 10.350,00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-119-V1

F-06-403-1