emserchia	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - SUPERVISOR	Versión: 2 Fecha: Agosto 29 de 2022 Código: GAL F10

Período del informe: Según actividades ejecutadas desde el 11/06/2023 hasta el 10/07/2023

Fecha de Informe Mensual: 16/08/2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA / EJECUTOR								
Nombre / Razón Social:	TRANSARCHIVOS LTDA							
Representante Legal:	JOEL DOGLIONI							
Identificación / Representante Legal:	Cédula:		Nit.:	X	Número:	860.352.350	Dígito de Verificación:	3
Dirección:	CL 21 39 A – 40 BOGOTÁ						Teléfono	4155846
Clase y número de cuenta:	Corriente:	X	Ahorros:		Número:	8257891	Banco:	GNB SUDAMERIS

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO				
Número del Contrato / Convenio:	CONTRATO 053- DE 2023	CDP No.:	2023000168	N° RP: 2023000214
Fecha de suscripción:	30 DE MARZO DE 2023	Fecha de inicio:	11 DE ABRIL DE 2023	
Fecha de terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2023	Plazo de Ejecución:	Meses: (9) NUEVE	
Suspensión:	Si aplica (DD/MM/AAAA)	Prórrogas:		
Reinicio:	Si aplica (DD/MM/AAAA)	Adiciones:		
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIO EN LA CUSTODIA Y/O ALMACENAMIENTO DE 3.000 CAJAS DE ARCHIVO Y CONSULTAS MENSUALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P.			

Contrato de:	Prestación de servicios	X	Seguros		Arrendamiento		Consultoría		Obra	
	Interventoría		Suministro		Compraventa		Prestación de Servicios Profesionales			

INFORME DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Contractuales (alcance del objeto contractual)	Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)	% de ejecución	Valor por actividad realizada	Soportes
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: **ALMACEMAMIENTO DE ARCHIVOS:** **1. Descripción:** El contratista manejara la administración de unidades documentales en todas sus fases: Inventario, almacenamiento, custodia y consulta. Por nueve (9) meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, 2. Inicialmente las unidades documentales serán empacadas o embaladas en cajas de archivo y se trasladarán a las instalaciones de bodega de contratista, 3. Transporte: de 500 cajas de archivo referencia X-200. Sujetas a envió para almacenamiento, custodia externa de la entidad, 4. El material será inventariado, rotulado e incorporado a un sistema de que el contratista disponga y dejándolo disponible para su custodia 5. Las cajas y unidades documentales serán identificadas con adhesivos de código de barras, asegurando así el máximo de confidencialidad a la información depositada. Almacenamiento: se almacenarán 3000 cajas de archivo por un periodo de 9 meses. 6. Requerimientos: el contratista contara con las bodegas especializadas para el almacenamiento de archivos que garanticen su seguridad y conservación según las condiciones técnicas y ambientales descritas en el Acuerdo No 008 de 2014 de AGN: Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo: Transporte: el contratista suministrará el transporte del archivo tanto de salida a la bodega en custodia externa, como de regreso a la entidad, objeto de almacenamiento y custodia cumpliendo con la normatividad vigente regente para el transporte de elementos de estas características desde la oficina de Emserchia ubicadas en el municipio de Chía, hasta la bodega donde se realizará el almacenamiento. 7. Material de embalaje para transporte de archivo a almacenar: El contratista suministrara los elementos de embalaje Como cajas de archivo, y elementos de rotulación para transporte a bodega de almacenamiento.	**1. PROCEDIMIENTO REALIZADO:** • Características del proceso. 1. Verificación de documentos bajo estándares de Transarchivos Ltda. 2. Mantener las cajas del cliente e que viene las unidades documentales. 3. Actualización de relación de bases de datos según resultados. • Verificación El proceso consistió en abrir las cajas, verificar una a una las unidades documentales según la relación enviada por el cliente y asignándole un código consecutivo de Transarchivos. En caso de identificar diferencias con respecto a la lista de verificación, dejar registro de ello. Si la diferencia identificada, está relacionada con un faltante de una unidad documental, se debe resaltar el ampo en color rojo, pero si por el contrario la diferencia consiste en una unidad documental no relacionada pero que está en fisco en alguna de las cajas verificadas, se debe insertar el campo en la relación, conservando la misma estructura de la relación de base de datos del cliente y finalmente resaltar el campo en color verde. El área de soporte debe gestionar un email al cliente, enviando de forma clara los resultados de la verificación, donde se identifiquen las unidades documentales sobrantes y faltantes, en caso de existir. Posterior a esto, se realizará la actualización de la relación de base de datos, eliminando los campos en rojos, correspondientes a los faltantes y quitando el color verde de los campos correspondiente a las unidades sobrantes.	11,11%	$4.090.925,11	- Factura FEV-14128 Certificación de aportes parafiscales. - Certificado de junta central de contadores. - Tarjeta profesional del Contador. - Cedula de ciudadanía del contador. - Informe de actividades. - Rut Transarchivos LTDA.

CONSULTA DE ARCHIVOS EN CUSTODIA POR PARTE DEL CONTRATANTE Descripción; El contratista asegurara y garantizara las consultas y solicitudes de préstamo por el periodo de 9 meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, que se harán por parte de Emserchia de las unidades en custodia mediante sistemas de Internet o aplicación según sean sus procedimientos establecidos por parte del contratista para tal fin y se pueda tener total control del material en custodia, realizar consultas, tramitar solicitudes y devoluciones, 9. Se deben realizar y controlar los reportes mensuales de préstamo de unidades documentales. 10. Condiciones mínimas para la consulta de unidades documentales: total (40 mensuales), Consultas y prestamos 11. Préstamo Físico Tiempo de respuesta: mínimo 24 horas corrientes luego de la confirmación de recibida la solicitud. 12. Préstamo e-mail normal (Tiempo de respuesta: 2 horas hábiles luego de la confirmación de recibida la solicitud	Finalmente, las cajas se envían al área de custodia para su ubicación en la estantería, **2. FINALIZACIÓN DEL PROCESO.** A la fecha no se registra entrada de cajas nuevas durante el último mes y no se registran movimientos pendientes por ejecutar el proceso de verificación. **3. REPORTE DE PRESTAMOS** A fecha de 10 de Julio de 2023 no se registra ninguna solicitud de préstamo o escaneo de documentos.			
		TOTALES	11,11%	$4.090.925,11	

Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los registros (documentos) que soportan el avance de la actividad: Informe del contratista, actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, planillas, otros informes, recibos, facturas, remisiones, etc. Para CD, DVD, USB u otro medio magnético anexo, relacionar su contenido.

REPORTE DE EJECUCIÓN DE PAGOS

# DE PAGO	DESCRIPCIÓN DEL PAGO SEGÚN FACTURA O CUENTA DE COBRO	VALOR FACTURA O CUENTA DE COBRO	SALDO	% DEL PAGO ACTUAL (Porcentaje del pago a realizar)	% DE EJECUCIÓN DE PAGOS (Sumatoria de los porcentajes pagados)
	Valor inicial contrato		$ 36.818.326,00		
1	Factura FEV-14128	$ 4.090.925,11	$ 32.727.400,89	11,11%	11,11%
2	Factura FEV-14559	$ 4.090.925,11	$ 28.636.475,78	11,11%	22,22%
3	Factura FEV-14659	$ 4.090.925,11	$ 24.545.550,67	11,11%	33,33%
	TOTALES	**$ 12.272.775,33**	**$ 24.545.550,67**	**33,33%**	**33,33%**

APORTES SEGURIDAD SOCIAL							
PERSONA NATURAL						PERSONA JURÍDICA	
Aportes a Salud		Aportes a Pensión		Aportes ARL		Certificación Representante Legal o Revisor Fiscal	
Valor pagado:		Valor pagado:		Valor pagado:			
Fecha de pago:		Fecha de pago:		Fecha de pago:			
Entidad Recaudadora:		Entidad Recaudadora:		Entidad Recaudadora:		Fecha:	11 DEAGOSTO DE 2023
PIN:		PIN:		PIN:			

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR A LOS TRABAJOS EJECUTADOS

Que el contrato de la referencia se encuentra en ejecución y que a la fecha el contratista cumplió con objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo.

AUTORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PAGO

Esto se modifica de acuerdo con la situación particular de cada contrato

Certifico que las actividades se están ejecutando CONFORME a lo establecido en el contrato, que el contratista CUMPLIÓ, con lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social, y CUMPLIÓ con los aportes a salud, pensión y ARL, en concordancia con lo estipulado en el Manual de Contratación de EMSERCHÍA (Acuerdo 005 de 2022).

En calidad de Supervisor del ***CONTRATO 053 DE 2023***, manifiesto que el contratista CUMPLIÓ, a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas, por lo tanto, SI autorizo el pago

FIRMA DEL SUPERVISOR	
NOMBRE SUPERVISOR:	**OSCAR MAURICIO SOLER GALEANO**
C.C.:	**80.875.632 De Bogotá**
CARGO:	**TECNICO ADMINISTRATIVO GESTION DOCUMENTAL**

RECIBIDO EN GESTIÓN JURÍDICA – CONTRATOS

Recibí copia del informe con sus anexos Nombre: Fabio Daniel Sanchez Fecha: 17 agosto 2023

SOPORTES QUE SE ANEXAN:

- Factura FEV- 14659
- Certificación de aportes parafiscales.
- Certificado de junta central de contadores.
- Tarjeta profesional del Contador.

Señores:
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CHIA EMSERCHIA ESP

NIT/CC: 899999714-1

CL 11 17 00

Fecha factura: 11 Agosto de 2023

Forma de Pago: Credito 30 dias

Fecha vencimiento: 10 / 09 / 2023

Orden de Compra:

GR :

TRANSARCHIVOS LTDA.

NIT. 860352350-3

IVA Régimen Común - Actividad Económica 8299. Tarifa ICA 9.66x1000

Actividad Económica 4923. Tarifa ICA 4.14x1000

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA FEV 14659

CUFE: 36819102440c6c1dc3afbd61bea5ad1b987fa1e030859ca38b146acce4f0de9d8bdb06b6a0d7c499132b0dbea11925f2

.TEM	CANTIDAD	DENOMINACI.N Y CARACTERISTICAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	TRANSPORTE LOCAL	97,432.19	97,432.19
2	3,000	SERVICIO DE BODEGAJE DE ARCHIVO Del 11 de Junio al 10 de Julio de 2023 No. De Cajas: De la No. 1 a la No. 3.000 Total: 3.000 cajas	892.00	2,676,000.00
3	40	SERVICIO INMEDIATO Total: 40 cajas	16,608.00	664,320.00

17/08/2023 2:45:08 p. m.

EMSERCHIA E.S.P

Al contestar cite este numero: 20239999902846

Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA

Tip. Documento: FACT Y/O CUENTA COBRO CONTRATISTAS R

Remitido a DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - Codigo Postal: 250001

Anexos. FOLIO(8)

¡Información 4926484 - Recibido para estudio, No implica Aceptación.

Total Ítem: 3

SUBTOTAL GRAVADO : 3,437,752

SUBTOTAL EXCLUIDO : 0

Esta Factura de Venta se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de acuerdo con el articulo 774 del Código de Comercio. NOTA: En caso de mora en el pago de esta factura se causará un interés mensual a la tasa máxima legal autorizada, a partir de la fecha de vencimiento

SUB-TOTAL ($)	3,437,752.19
IVA ($)	653,172.92
RETEFUENTE ($)	137,510.09
RETEIVA ($)	97,975.94
RETEICA ($)	0.00
TOTAL	3,855,439.08

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON OCHO CENTAVOS

Favor abstenerse de pagar en efectivo por seguridad de nuestro personal. Realice sus pagos a nombre de TRANSARCHIVOS

BANCO DE BOGOTA Cta.cte No. 09531592-5 - BANCO GNB SUDAMERIS Cta.cte No.0825789-1 porTransferencia o Consignación Convenio

Enviar soporte de pago indicando facturas canceladas a cartera1@transarchivos.com

NO RECIBIMOS EFECTIVO

Número de Autorización 18764036439826 de 2022/09/20 del FEV 10.001 al FEV 15.000. Vigencia de 12 meses.

Fecha y hora validación: 2023-08-11 12:29:07.702-05:00

trans archivos

INFORME DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN DE LA COMPAÑÍA EMSERCHIA

1. PROCEDIMIENTO REALIZADO:

- Características del proceso.

  1. Verificación de documentos bajo estándares de Transarchivos Ltda.
  2. Mantener las cajas del cliente e que viene las unidades documentales.
  3. Actualización de relación de bases de datos según resultados.

- **Verificación**

  El proceso consistió en abrir las cajas, verificar una a una las unidades documentales según la relación enviada por el cliente y asignándole un código consecutivo de Tranarchivos.

  En caso de identificar diferencias con respecto a la lista de verificación, dejar registro de ello. Si la diferencia identificada, está relacionada con un faltante de una unidad documental, se debe proceder a resaltar el ampo en color rojo, pero si por el contrario la diferencia consiste en una unidad documental no relacionada pero que está en fisco en alguna de las cajas verificadas, se debe proceder a insertar el campo en la relación, conservando la misma estructura de la relación de base de datos del cliente y finalmente resaltar el campo en color verde.

  El área de soporte debe gestionar un email al cliente, enviando de forma clara los resultados de la verificación, donde se identifiquen las unidades documentales sobrantes y faltantes, en caso de existir. Posterior a esto, se realizara la actualización de la relación de base de datos, eliminando los campos en rojos, correspondientes a los faltantes y quitando el color verde de los campos correspondiente a las unidades sobrantes.

  Finalmente las cajas se envían al área de custodia para su ubicación en la estantería,

2. FINALIZACIÓN DEL PROCESO.

A la fecha no se registra entrada de cajas nuevas durante el último mes y no se registran movimientos pendientes por ejecutar el proceso de verificación.

3. REPORTE DE PRESTAMOS

A fecha de 10 de Julio de 2023 no se registra ninguna solicitud de préstamo o escaneo de documentos.

Bogotá D.C, agosto 11 de 2023

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes, bajo la gravedad de juramento,

CERTIFICO QUE:

TRANSARCHIVOS LTDA con NIT 860.352.350-3

Ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Que para efectos de la expedición de la presente certificación se realizaron los siguientes procedimientos:

- La administración de la compañía es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en el marco técnico normativo aplicable en Colombia en materia de información contable y financiera.
- Revisión de los registros contables del pago de seguridad social correspondiente al mes de agosto de 2023.
- Revisión de las planillas únicas de pago de seguridad social correspondiente al mes de julio de 2023.

De acuerdo con las anteriores consideraciones, expido la certificación solicitada en mi calidad de **REVISOR FISCAL**:

MAGALY MORENO GONZALEZ

TARJETA PROFESIONAL No. 45530-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

546587203ØEE61D3

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 **MAGALY EDIT MORENO GONZALEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39748788 de OTRO (OTRO) Y Tarjeta Profesional No 45530-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

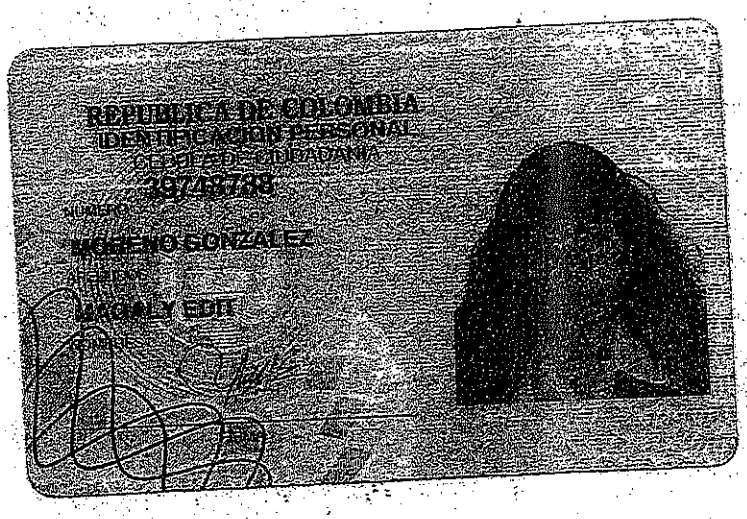
EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

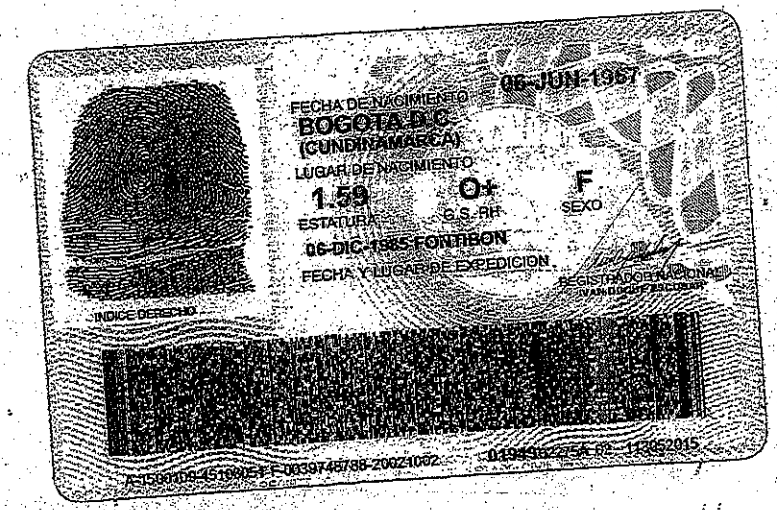
Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Julio de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

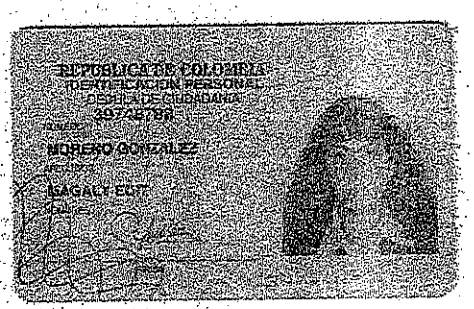
DIRECTOR GENERAL

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
39748788
MORENO GONZALEZ
LAURALY EDIT


06-JUN-1987
FECHA DE NACIMIENTO
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.59
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
06-DIC-1985 FONTIBON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
MORENO GONZALEZ


45530-1

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0][2] Actualización

4. Número de formulario 14824880574

(415)7707212489984(8020) 000001482488057 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 3 5 2 3 5 0	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

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
TRANSARCHIVOS LTDA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 21 39 A 40

42. Correo electrónico contabilidad2@transarchivos.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 1 5 5 8 4 6	4 1 5 1 0 8 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	1 9 8 5 0 7 1 7	7 7 3 0	1 9 8 5 0 7 1 7	6 8 1 0	4 9 2 3		1

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	3	5	7	8	9	1	4	4	1	4	2	4	8	5	2											

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
41- Declaración anual de activos en el exte
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 2022 - 04 - 26 / 10 : 41: 19

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 DOGLIONI JOEL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14824880574

(415)7707212489984(8020) 000001482488057 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 3 5 2 3 5 0	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeras	
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 5	0 4
72. Número	3 1 9 4	0
73. Fecha	1 9 8 5 0 7 1 7	2 0 1 0 0 1 2 0
74. Número de notaría	4	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 8 5 0 8 1 4	2 0 1 4 0 7 2 2
77. No. Matrícula mercantil	0 0 2 4 2 9 7 9	0 0 2 4 2 9 7 9
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4

Vigencia

80. Desde	1 9 8 5 0 7 1 7
81. Hasta	2 0 8 4 0 7 1 7

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

DOCUMENTO PUBLICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14824880574

(415)7707212489984(8020) 000001482488057 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 3 5 2 3 5 0	3	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	1 9 8 5 0 7 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Extranjerí 2 2	2 0 6 8 6 5		

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

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	1 9 8 5 0 7 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Extranjer 2 2	9 1 5 0 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
KUCERA	DE KNAPPSTEIN	KARIN	

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 DOCUMENTO SIN VALIDEZ

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14824880574

(415)7707212489984(8020) 000001482488057 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 3 5 2 3 5 0	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Extranjer 2 2	9 1 5 0 1		ALEMANIA 2 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
KUCERA	DE KNAPPSTEIN	KARIN	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
10,780,000	4 9	2 0 1 0 0 1 2 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Extranjer 2 2	2 0 6 8 6 5		FRANCIA 2 7 5

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DOGLIONI		JOEL	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
11,220,000	5 1	2 0 1 0 0 1 2 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14824880574

(415)7707212489984(8020) 000001482488057 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 3 5 2 3 5 0	3	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 9 7 4 8 7 8 8		4 5 5 3 0

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MORENO	GONZALEZ	MAGALY	EDIT

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 1 0 2 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 4 1 7 8 9 5 1		2 4 9 0 3 8 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
ABREU		HECTOR	FABIAN

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 1 0 5 2 5

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento:

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14824880574

(415)7707212489984(8020) 000001482488057 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 3 5 2 3 5 0	3	Impuestos de Bogotá	3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9	
162. Nombre del establecimiento: TRANSARCHIVOS LTDA		
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1	
165. Dirección: CL 21 39 A 40		
166. Número de matrícula mercantil: 0 0 4 1 8 8 2 5	167. Fecha de la matrícula mercantil: 1 9 9 0 0 8 1 0	
168. Teléfono: 4 1 5 5 8 9 6	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO