
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.140.879.545

RUIZ VIERA

APELLIDOS

ELVIS ANDRES

NOMBRES

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 08-AGO-1995

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA

B+ G.S. RH

M SEXO

23-AGO-2013 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0300150-00493813-M-1140879545-20131011 0035415196A 1 40899760

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

Fecha de expedición: 17/09/2025 - 15:20:15

Recibo No. 12932519, Valor: 11,600

CODIGO DE VERIFICACIÓN: WWP6665EFF

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

"LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

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

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
MERCADATOS S.A.S. BIC.
Sigla: MERCADATOS
Nit: 890.116.175 - 9
Domicilio Principal: Barranquilla

MATRÍCULA

Matrícula No.: 85.722
Fecha de matrícula: 28 de Febrero de 1986
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación de la matrícula: 31 de Marzo de 2025
Grupo NIIF: 4. GRUPO III. Microempresas

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CR 81 No 84 - 96
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: info@mercadatos.com.co
Teléfono comercial 1: 6053044040

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

Fecha de expedición: 17/09/2025 - 15:20:15

Recibo No. 12932519, Valor: 11,600

CODIGO DE VERIFICACIÓN: WWP6665EFF

Teléfono comercial 2: 3503754608
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CR 81 No 84 - 96
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: jruiza@mercadatos.com.co
Teléfono para notificación 1: 3503754608
Teléfono para notificación 2: 6053044040
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA SI AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Escritura Pública número 31 del 10/01/1986, del Notaria Tercera de Barranquilla,, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 04/03/1986 bajo el número 23.499 del libro IX, se constituyó la sociedad:limitada denominada "MERCADATOS LIMITADA".

REFORMAS ESPECIALES,,

Por Escritura Pública número 1.069 del 27/05/2002, otorgado(a) en Notaria 3a. de Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 26/06/2002 bajo el número 99.429 del libro IX, la sociedad se transformo en sociedad anonima denominada MERCADATOS S.A.

Por Acta número 001-2021 del 12/03/2021, otorgado(a) en Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 07/04/2021 bajo el número 401.187 del libro IX, la sociedad se transformo en por acciones simplificada bajo la denominación de MERCADATOS S.A.S.

Por Acta número 002- del 26/08/2021, otorgado(a) en Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 27/08/2021 bajo el número 408.735 del libro IX, la sociedad cambio su razón social a MERCADATOS S.A.S. BIC.

Por Acta número 002-2023 del 20/04/2023, otorgado(a) en Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 26/04/2023 bajo el número 449.633 del libro IX, la sociedad cambio su razón social a MERCADATOS S.A.S. BIC.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: se fijó hasta 2052/05/27

QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

Fecha de expedición: 17/09/2025 - 15:20:15

Recibo No. 12932519, Valor: 11,600

CODIGO DE VERIFICACIÓN: WWP6665EFF

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: 1) Prestar los Servicios de Gestión Documental de acuerdo a la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivos tales: Organización de Archivos de Gestión, Central, Histórico y Fondos Acumulados; Administración de Archivos; Administración de documentos electrónicos; Digitalización de documentos; Organización Historias Laborales; Depuración y eliminación de los archivos; Software de Ventanilla Única; Creación de Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental. Creación de Manuales y Procedimientos. Asesorías de Implementación de Políticas de Archivo. Asesorías de Implementación de Calidad. Capacitación. En general cualquier acto lícito de comercio que tenga por finalidad el mejor incremento, desarrollo y cumplimiento del objeto social. (PGD) Programa de gestión documental; administración de la información, organización, almacenamiento y custodia de los servicios de archivo para los sectores públicos y privados, entre esta interventoría, auditoría, asesoría documental, digitalización de información, diseño e implementación de programa de gestión documental, diseño e implementación del programa de gestión de archivos (PINAR, levantamiento de inventario documental (FUID), custodia, conservación y almacenaje de sus documentos físicos/electrónicos, intervención técnica a fondos documental. Clasificación, ordenación, expurgo, eliminación y destrucción documental. A su vez, la sociedad tendrá como objeto secundario el desarrollo de las siguientes actividades: 2) Gestión de contenidos e impresos y diseños gráficos. 3) y efectuar y/o celebrar toda clase de actividades lícitas tanto en Colombia como en el extranjero. Además de las actividades de comercio propias desarrolladas por la empresa, las actividades de beneficio e interés colectivo a fomentar serán los siguientes: 1. Modelo de negocio. a. Adquieren bienes o controlan servicios de empresas de origen local o que pertenezcan a mujeres y minorías. Además, dan preferencia en la celebración de contratos a los proveedores de bienes y servicios que implementen normas equitativas y ambientales. 2. Gobierno Corporativo. a) Crean el Manual para sus empleados, con el fin de consignar los valores y expectativas de la sociedad. b) Expresan la misión de la sociedad en los diversos documentos de la empresa. 3. Prácticas laborales. a. Brindar opciones de empleo que le permitan a los trabajadores tener flexibilidad en la jornada laboral y crean opciones de teletrabajo, sin afectar la remuneración de sus trabajadores. 4. Prácticas ambientales. a) Efectúan anualmente auditorías ambientales sobre eficiencia en uso de energía, agua y desechos y divulgan los resultados al público en general y capacitan o sus empleados en la misión social y ambiental de la sociedad. 5. Prácticas con la comunidad. a) Incentivan las actividades de voluntariado y crean alianzas con fundaciones que apoyen obras sociales en interés de la comunidad.

CAPITAL

** Capital Autorizado **		
Valor	:	$200.000.000,00
Número de acciones	:	20.000,00
Valor nominal	:	10.000,00
** Capital Suscrito/Social **		
Valor	:	$200.000.000,00
Número de acciones	:	20.000,00
Valor nominal	:	10.000,00

** Capital Pagado **

Valor	:	$200.000.000,00
Número de acciones	:	20.000,00
Valor nominal	:	10.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

Son órganos de administración de la sociedad: La asamblea de accionistas. El gerente con su suplente. La asamblea la constituye los socios que conforman la sociedad. Son funciones de la asamblea general de accionistas, además de las señaladas en la ley, las siguientes entre otros: Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad. Todas las que no pueda ejecutar el representante legal o realizar delegación de las mismas sobre este. La representación legal de la sociedad estará a cargo del Gerente, quien tendrá un suplente del Gerente, con las mismas facultades del titular, lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, sin necesidad de autorización alguna por parte de órgano distinto de la sociedad y serán designados por la asamblea de accionistas para períodos indefinidos, salvo que lo expresa tácitamente la decisión del órgano antes descrito. El Gerente y su suplente, tendrán las siguientes funciones: Ejercer la representación legal de la sociedad, tanto judicial como extrajudicial; Dirigir, planear, organizar, establecer políticas y controlar las operaciones en el desarrollo del objeto social de la sociedad; Ejecutar o celebrar todos los actos o contratos comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales, sin limitación en la cuantía; Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas; 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; Rendir cuentas soportadas de su gestión, cuando se lo exija la Asamblea General de Accionistas; 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; Las demás funciones que le señale la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva; Dirigir, planear y coordinar los programas generales a ejecutar en el desarrollo del objeto social; Diseñar, desarrollar y evaluar los sistemas de control de la sociedad; Dirigir y evaluar la gestión de los administradores; Elaborar su propio reglamento; Decretar la apertura de sucursales o agencias de la sociedad, así como determinar las facultades de los administradores; Crear los cargos que considere convenientes para la buena marcha de la sociedad; Determinar la estructura de la sociedad y las funciones de cada una de sus dependencias; En general, ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines; Las funciones que le determine en forma expresa la Asamblea General de Accionistas, órgano supremo de la sociedad; Asumir la representación legal en cabeza de su Presidente en las faltas absolutas, temporales o accidentales del Gerente y su Suplente, la cual deberá constar en la correspondiente acta; Establecer las políticas de Balances, Dividendos y reservas; Elaborar los reglamentos de emisión y colocación de acciones; Realizar y celebrar los actos y contratos que tiendan a realizar los fines de la Sociedad sin límite de cuantía; Todas las demás funciones no atribuidas expresamente a

otro órgano.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Acta número 002-2022 del 20/04/2022, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 22/04/2022 bajo el número 424.596 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Suplente del Gerente	
Ruiz Arrieta Johana Stella	CC 32767285

Nombramiento realizado mediante Acta número 3 del 02/06/2025, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 02/07/2025 bajo el número 502.816 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente	
Ruiz Viera Elvis Andres	CC 1140879545

REVISORÍA FISCAL.

Nombramiento realizado mediante Acta número 003-2022 del 09/04/2022, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 27/07/2022 bajo el número 430.117 del libro IX:

Cargo/Nombre	Identificación
Revisor Fiscal.	
Medina Piña Edwin Rafael	CC 72139906

REFORMAS DE ESTATUTOS

La sociedad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Oficio	265	13/02/1987	Notaria 3a. de Barran	26.234	25/02/1987	IX
Escritura	2.083	29/08/1991	Notaria 3a. de Barran	42.449	12/09/1991	IX
Escritura	2.494	15/10/1998	Notaria 3a. de Barranq	77.969	06/11/1998	IX
Escritura	1.069	27/05/2002	Notaria 3a. de Barranq	99.429	26/06/2002	IX
Escritura	2.521	13/11/2003	Notaria 3. de Barranq	108.041	24/11/2003	IX
Escritura	546	24/03/2010	Notaria 9 a. de Barran	157.640	29/03/2010	IX
Escritura	1.731	30/09/2011	Notaria 9a. de Barranq	174.169	05/10/2011	IX
Escritura	909	03/05/2019	Notaria 4 a. de Barran	363.401	14/05/2019	IX
Acta	002-	26/08/2021	Asamblea de Accionista	408.735	27/08/2021	IX
Acta	002-2023	20/04/2023	Asamblea de Accionista	449.633	26/04/2023	IX
Acta	003-2023	22/04/2023	Asamblea de Accionista	451.321	24/05/2023	IX
Acta	004-2025	28/07/2025	Asamblea de Accionista	504.839	31/07/2025	IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: 9101
Actividad Secundaria Código CIIU: 6201
Otras Actividades 1 Código CIIU: 6311
Otras Actividades 2 Código CIIU: 7020

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIOo

A nombre de la sociedad figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio
el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:
MERCADATOS SAS BIC
Matrícula No: 85.723
Fecha matrícula: 28 de
Febrero de 1986
Último año renovado: 2025
Dirección: CR 81 No 84 - 96

Municipio: Barranquilla - Atlantico

Nombre:
MERCADATOS SAS BIC
Matrícula
No: 886.904
Fecha matrícula: 01 de Marzo de 2024
Último año renovado: 2025

Dirección: CL 75 No 72 - 40 BG 8 PQ Empresarial Metrotex
Municipio:
Barranquilla - Atlantico

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

Fecha de expedición: 17/09/2025 - 15:20:15

Recibo No. 12932519, Valor: 11,600

CODIGO DE VERIFICACIÓN: WWP6665EFF

C E R T I F I C A

TAMAÑO EMPRESARIAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución N. 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA - RSS

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matrículado en el formualario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria: 8.397.026.664,00

Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 9101

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

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

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

Que la información anterior ha sido tomada directamente de los formularios de matrícula y sus renovaciones posteriores, diligenciados por el comerciante.

ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141189534230

(415)7707212489984(8020) 000014118953423 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 1 1 6 1 7 5	9	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
MERCADATOS S.A.S BIC.

36. Nombre comercial	37. Sigla
MERCADATOS S.A.S BIC	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CR 81 84 96

42. Correo electrónico eruiza@mercadatos.com.co

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

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RUIZ ARRIETA JOHANA STELLA

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141189534230

(415)7707212489984(8020) 000014118953423 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 1 1 6 1 7 5	9	Impuestos de Barranquilla 2	

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 5	0 1
72. Número	3 1	0 0 2
73. Fecha	1 9 8 6 0 1 1 0	2 0 2 1 0 8 2 6
74. Número de notaría	3	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 8 6 0 3 0 4	2 0 2 1 0 8 2 7
77. No. Matrícula mercantil	8 5 7 2 2	8 5 7 2 2
78. Departamento	0 8	0 8
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	3

Vigencia

80. Desde	1 9 8 6 0 1 1 0
81. Hasta	2 0 5 2 0 5 2 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: 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	7 9	2 0 1 7 0 1 0 2		-
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	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141189534230

(415)7707212489984(8020) 000014118953423 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 1 1 6 1 7 5	9	Impuestos de Barranquilla	2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 6 0 2		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 4 0 8 7 9 5 4 5		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RUIZ	VIERA	ELVIS	ANDRES
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 2 0 1 0 4		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 2 7 6 7 2 8 5		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RUIZ	ARRIETA	JOHANA	STELLA
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

DIAN

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

001

Página 4 de 6 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141189534230

(415)7707212489984(8020) 000014118953423 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 1 1 6 1 7 5	9	Impuestos de Barranquilla	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 Ciudadanía 1 3	7 4 3 7 1 1 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RUIZ	AVILA	WILFRIDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 5 2 7	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 2 1 6 3 9 5 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RUIZ	ARRIETA	WILFRIDO	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 5 2 7	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 2 1 7 8 2 2 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RUIZ	ARRIETA	ELVIS	CARLOS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 5 2 7	

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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 141189534230

(415)7707212489984(8020) **000014118953423 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 1 1 6 1 7 5	9	Impuestos de Barranquilla	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	7 2 1 3 9 9 0 6		4 0 4 4 6 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MEDINA	PIÑA	EDWIN	RAFAEL

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 7 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

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

147. Fecha de nombramiento

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 6 de 6 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141189534230

(415)7707212489984(8020) **000014118953423 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 1 1 6 1 7 5	9	Impuestos de Barranquilla	2	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública 7 3 2 0	

162. Nombre del establecimiento
MERCADATOS S.A.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1	

165. Dirección
CR 49 B 76 59 BRR EL PARAISO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
8 5 7 2 3	1 9 8 6 0 2 2 8	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 5 3 0 4 8 9 1 8		

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	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:37:36 PM horas del 30/09/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1140879545**
Apellidos y Nombres: **RUIZ VIERA ELVIS ANDRES**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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 martes 30 de septiembre de 2025, a las 10:52:53, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8901161759
Código de Verificación	8901161759250930105253

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

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 martes 30 de septiembre de 2025, a las 10:51:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1140879545
Código de Verificación	1140879545250930105147

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 281514492

PIB
11:41:03

Bogotá DC, 30 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona MERCADATOS S.A.S. BIC. identificado(a) con NIT número 8901161759:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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. 281514661

PIB
11:42:09

Bogotá DC, 30 de septiembre del 2025

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) ELVIS ANDRES RUIZ VIERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140879545:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

(Default.aspx)

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, 30/09/2025 10:48:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1140879545** y Nombre: **ELVIS ANDRES RUIZ VIERA.**

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. **124102335** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1140879545 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 30/09/2025 11:26 AM

Código Verificación: **XJVF3P7KCZ**

Válida hasta: **29/12/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:06:27 horas del 30/09/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1140879545,** Apellidos y Nombres **RUIZ VIERA ELVIS ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Mercadatos SAS BIC**, con NIT **890116175-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Barranquilla, 30 de septiembre de 2025

Señores
CONSEJO DE SOLEDAD

EL SUSCRITO: REVISOR FISCAL, **EDWIN RAFAEL MEDINA PIÑA,** Identificado con cedula de ciudadanía número 72.139.906 de Barranquilla (Atlántico), y Tarjeta Profesional No. 440446-T expedida por el Ministerio de Educación a través de la Junta Central de Contadores.

CERTIFICA QUE:

La empresa **MERCADATOS S.A.,** identificada con NIT 890.116.175-9, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles del pago por los conceptos de salud, pensiones, de los aportes parafiscales a favor del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) y del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF), de acuerdo con el artículo 7 del decreto 1828 de agosto de 2013 y demás normas vigentes.

SIN OTRO PARTICULAR,

EDWIN MEDINA
Revisor Fiscal
T.P. 40446-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 72.139.906
MEDINA PIÑA
APELLIDOS
EDWIN RAFAEL
NOMBRES
FIRMA

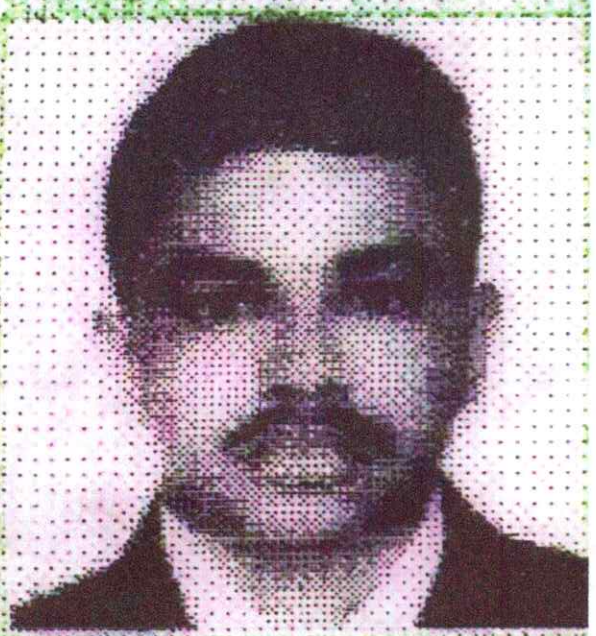

FECHA DE NACIMIENTO 21-MAY-1966
PLATO
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
15-ENE-1985 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-0300150-00145500-M-0072139906-20090105
0009304561A 2
3280028328

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO



48446-T

EDWIN RAFAEL
MEDINA PIÑA
C.C. 72139886
RESOLUCION INSCRIPCION 068 FECHA 13/10/94
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Firma del Contador

0024841B

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8E5198A7F086F3A

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 **EDWIN RAFAEL MEDINA PIÑA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72139906 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 40446-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Agosto de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

mercadatos s.a.s
desde 1986

SC-2000415

OFER TEC-ECON No. 025-187

Barranquilla, 21 de agosto de 2025

Señores:
CONCEJO DE SOLEDAD
Atención: Dr. Ernesto Donado
Presidente del Consejo de Soledad

Asunto: **PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA: ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO A LOS PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL DE ACUERDOS A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 594 DE 200 DEL AGN**

Cordial saludo de éxito.

La empresa **MERCADATOS S.A.S. BIC,** tiene el gusto de presentarle a usted(es); Propuesta Técnica y Económica para la Prestación de los Servicios en apoyo a los procesos de **Gestión Documental,** de acuerdo con los lineamientos de la Ley 594 de 2000, del Archivo General de la Nación y sus acuerdos.

Es para nosotros un orgullo poder servirles.

Cordialmente,

ELVIS CARLOS RUIZ ARRIETA
Gerente General

INTRODUCCIÓN

En Colombia el Archivo General de la Nación es el ente que establece las reglas y principios que regulan los temas en materia archivística en el País, es por eso por lo que dentro de la Ley 594 del 14 de julio de 2000 previo al desarrollo tecnológico en las entidades es desigual por lo tanto deja claro que los principio y procesos archivísticos deben aplicarse cualquiera sea la tecnología y el soporte en que se produce la información.

En dicha norma, la gestión de documentos se enmarca dentro del concepto de Archivo Total, comprendiendo procesos tales como la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos y de forma expresa, refiere entre otros aspectos, a la obligación de la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental, instrumento archivístico que identifica para cada entidad, de acuerdo con sus funciones y procedimientos, los documentos que produce, recibe y debe conservar, con sujeción al principio de eficiencia que rige la función administrativa, y al de racionalidad, que rige para los archivos como elementos fundamentales de la administración pública, agentes dinamizadores de la acción estatal y sustento natural de sus procesos informativos.

Todos estos componentes de alto nivel tienen su cimentación en la estructuración y prestación de servicios técnicos archivísticos, los cuales son en gran medida la solución implementada como mecanismo regulador del quehacer archivístico y de muchas realidades documentales institucionales del país, que buscan dentro de su alcance cumplir los parámetros técnicos que estipula la ley 594 de 2000.

Razón por la cual MERCADATOS S.A.S. BIC ofrece prestar el apoyo en la realización de todas las actividades técnicas de Organización, Digitalización y asesorar para la ejecución de los procesos con el objetivo de facilitar a la institución la modalidad de consulta rápida y eficiente del Archivo.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS GENERALES

Garantizar la finalidad de los Archivos y principalmente aquella que en particular tiene como objeto servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley General de Archivos.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1. Disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.

1.2.2. Controlar el acceso a la documentación confidencial y el mantenimiento de las condiciones de almacenamiento más adecuadas para su mejor conservación.

1.2.3. Garantizar la gestión y la administración de los archivos que produce.

1.2.4. Subsanar los hallazgos reportados a la Alcaldía por parte del Archivo General de la Nación AGN.

2. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Mercadatos SAS BIC, se compromete a dar estricto cumplimiento a las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información según lo indica la Ley 1409 del 30 de agosto de 2010, en su Título V Artículo 11, así como el acuerdo de confidencialidad que se suscriba entre las partes.

3. RECURSOS FÍSICOS

Mercadatos SAS BIC, pone a disposición del proyecto la mejor tecnología en hardware y software, para que se utilice en el proceso de prestación del servicio objeto de la presente oferta. Los cuales incluye equipos tecnológicos como: Computadoras, Lectores de código, impresoras de rótulos, scanner y todo lo requerido para el cumplimiento de las obligaciones.

3.1. EQUIPO DE TRABAJO MULTIFUNCIONAL

Los recursos para garantizar la prestación del servicio dando cumplimiento a las disposiciones legales sobre la materia, y de igual forma garantizar que el mismo sea prestado con personal técnico, idóneo y calificado, e igualmente contar con los recursos e insumos para procurar la efectiva administración, supervisión y control de los archivos, tal como lo indica la Ley 1409 de2010, "Por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones."

Mercadatos S.A.S. BIC formará un equipo multidisciplinario exclusivo para el desarrollo de la ejecución contractual del presente proyecto, en aras de darle exclusividad y seguridad de la información a la entidad en todo el desarrollo operativo del proyecto y, además, dispondrá profesionales expertos en el desarrollo de la ejecución contractual.

4. RECURSOS TECNICOS

4.1. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR DENTRO DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

4.1.1. PRIMERA FASE: CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.

Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico - funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos). Teniendo en cuenta las TRD aprobadas y el Organigrama institucional.

4.1.1.1. En este proceso se realiza la limpieza de los expedientes, esta labor debe adelantarse en un espacio con buenas condiciones de ventilación, iluminación e higiene.

- El personal dedicado a esta tarea deberá disponer de elementos de trabajo apropiados como: overol, gorra, mascarilla y guantes.

- Para realizar esta labor se debe contar con un equipo mínimo que comprende: aspiradora, brochas, telas de algodón, bayetilla. La aspiradora debe estar dotada de una boquilla de succión protegida con tela suave, las brochas deben ser de cerda suave y las telas de

algodón preferiblemente blancas. Emplear la aspiradora sólo para las partes externas de los libros, tomos y demás encuadernaciones. Para la parte interna y el interior del pliegue de los cuadernillos, utilizar la brocha de cerdas suaves.

4.1.1.2. Otra de las actividades a realizar en esta fase es la eliminación de material metálico.

Este proceso no debe realizarse independiente, ni aisladamente. Debe efectuarse con extremo cuidado para evitar la mezcla indiscriminada de documentos que pueda afectar la foliación y descripción correspondiente.

- Eliminar el material metálico: clips, ganchos de cosedora, etc. procurando no ocasionar deterioros de tipo físico a la documentación.

- Con el fin de no separar la unidad documental de los expedientes, se puede cambiar el material metálico por elementos elaborados en material plástico o con recubrimientos que eviten su oxidación. En su defecto puede emplearse un fragmento o trozo de papel, como barrera entre el material metálico y la documentación.

- Reemplazar las carpetas tradicionales por materiales desacidificados o de cartulina blanca.

4.1.2. SEGUNDA FASE: ORDENACION DOCUMENTAL

Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación. En este proceso se tendrá en cuenta el orden natural cronológico que dio el trámite del expediente.

La documentación deberá numerarse consecutiva y cronológicamente al interior de esta, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

4.1.2.1. Utilizar un lápiz de mina negra y blanda para numerar desde uno (1) en adelante, en la esquina superior derecha de la hoja, de manera legible y sin enmendaduras.

4.1.2.2. La numeración existente no debe corregirse y si se detecta algún error en ella debe numerarse nuevamente, ésta se anulará con una línea oblicua, evitando tachones.

4.1.2.3. Los planos o cualquier documento que por su formato o tamaño estén doblados, se numerarán como un sólo folio. Los impresos, insertos en la unidad documental (folletos, estudios, boletines, plegables, etc.) deben numerarse en un solo folio y en orden consecutivo. En el campo de notas del inventario se registrará el número de folio del impreso, título, año y número total de páginas.

4.1.2.4. Los folios totalmente en blanco (es decir, que no contengan información en recto ni vuelto) y que estén sueltos, no se deben dejar en el expediente. Aquellos que estén cosidos o adheridos al legajo, no deben separarse ni foliarse.

4.1.3. TERCERA FASE: DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL

Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta.

En este proceso se realizarán las siguientes actividades:

4.1.3.1. Cambio de ganchos metálicos por ganchos de material plástico.

4.1.3.2. Cambio de unidades de conservación, Carpeta Blanca cuatro (4) aletas, con acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones, con las siguientes especificaciones: Solapas laterales: (4 aletas) Gramaje 320 Gr, Medidas: Ancho en totalidad 69.5 cm * largo 69,5 cm, Base central: ancho 22 Cm * largo 37 cm, Base aletas laterales: ancho 25 Cm * largo 35 cm. Base aletas superiores: ancho 22 Cm * largo 17 cm. Grafada (4) con capacidad de hasta 250 folios.
Material Cartulina libre de pulpas lignificadas o recicladas propalcote 320g/m2. Recubrimiento: PH neutro o con reserva alcalina.
La identificación se realizará sobre la solapa, en la posición que la Entidad elija, con los siguientes datos: Fondo, Sección, Subsección, Serie, Subseries, Número de expediente, Número de folios, Fechas extremas, Número de carpeta, Número de caja

4.1.3.3. Cambio de unidades de conservación, Caja Ref. X300 con las siguientes especificaciones:
Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. * alto: 25.5 cm. * largo: 32.5 cm.
Dimensiones externas: ancho: 45 cm. * alto: 26.5 cm. * largo: 33 cm.
Cartón Kraft corrugado de pared sencilla.
Resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2.

4.1.3.4. Rotulación de las unidades de conservación (cajas y carpetas).

4.1.4. CUARTA FASE: INVENTARIO DOCUMENTAL

Una vez realizado la identificación de los expedientes se procederá a llenar el Formato Único de Inventario Documental - FUID. Con los 12 campos obligatorios.

mercadatos s.a.s	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Codigo:	GD-PGDF-001-2021
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	1
		Fecha:	31/12/2020

ENTIDAD REMITENTE: _____ HOJA: _____ DE: _____
ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA PRODUCTORA:
OBJETO:

AÑO	MES	DIA	Nº TRANSFERENCIA

Nº DE ORDEN	Código	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												

El Inventario Documental es una herramienta archivística que describe la relación sistemática y detallada de las unidades documentales existentes en los archivos, siguiendo la organización de las series documentales y que el artículo 26 de la Ley 594 de 2000, obliga a las entidades de la Administración Pública.

En este formato se relacionan todos y cada uno de los expedientes que reposan en cada una de las fases del ciclo vital del documento.

5. DIGITALIZACIÓN

La digitalización con fines administrativos tiene como objetivo establecer una copia electrónica de un documento físico copiando sus características e información, con miras a ser utilizadas de manera dinámica dentro de los diferentes procesos de búsqueda de información que se puedan adelantar en la institución.

Las siguientes son las actividades para realizar en el proceso de digitalización de los documentos:

5.1.2. Alistamiento. Actividad que comprende, retiro del gancho Legajador, retiro de elementos de agrupación (grapas, clip, etc.), división previa a las condiciones de digitalización, levantamiento de información a indexar.

5.1.3. Captura De Imagen. Actividad que comprende, el proceso técnico de captación de imagen del documento, mediante el equipo de tecnológico estipulado para realizar la tarea.

5.1.4. Inventario Documental. Proceso técnico legal en el cual se registra la documentación producida por una entidad o persona durante el desarrollo natural de sus funciones.

5.1.5. Indexación. Actividad que comprende la digitación de la información requerida para la denominación o ubicación de la documentación.

5.1.6. Control De Calidad. Comprende la revisión de las imágenes captadas de los documentos físicos, buscando garantizar su idoneidad.

5.1.7. Rearmado De Expediente. Actividad destinada a restablecer las condiciones de almacenamiento de la documentación, (legajar, retorno a la caja y retorno a los muebles).

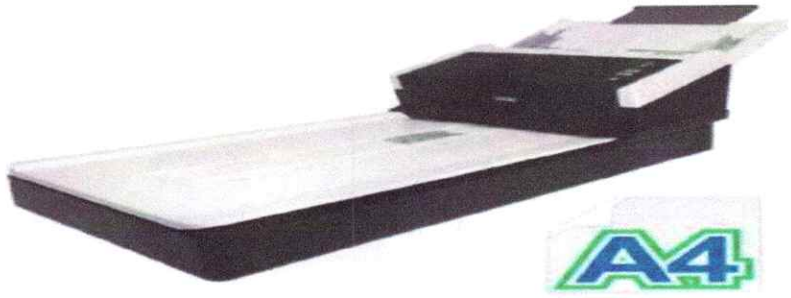
CONDICIONES TÉCNICAS DEL TRABAJO	ESPECIFICACIONES
Formato del archivo:	PDF/A - multipagina (anverso y/o reverso)
Tipo de indexación:	Automática
Disposición final:	Aplicativo informático establecido
IMAGEN	
Color	Escala de gris
Resolución de la imagen:	200 dpi
Número de imágenes Aprox.	168.067 aprox.
EXPEDIENTE FÍSICO	
Tratamiento de la documentación original:	Desarmado - Rearmado
Serie documental:	Misional
Tiempo estimado de ejecución:	2 meses

5.2. RECURSOS TECNOLÓGICOS Y FÍSICOS

Mercadatos S.A.S. BIC pone a disposición del proyecto la mejor tecnología en hardware y software para que se utilice en el proceso de prestación del servicio objeto de la presente oferta. Los cuales incluye equipos tecnológicos como: Computadoras, Scanner, e instalaciones físicas para el tratamiento de los documentos.

Para llevar a cabo las actividades se utilizarán los siguientes equipos tecnológicos:

5.2.2. Dos (02) **Avision AD250F.**



ESPECIFICACIONES	
Modos de escaneado	Una Cara/Doble cara, Color/Escala de grises/Blanco y Negro
Ciclo de trabajo diario	Hasta 10.000 páginas
Resolución óptica	600 ppp
Formato de salida	24bits, 8 bits, 1 bit.
Tamaños de documento	Máximo ancho de documento de hasta 9,5" (242 mm).
Capacidad del alimentador automático (A4, vertical)	100jas (A4: 75 g/m²)

5.2.3. Dos (2) computadores **OptiPlex 3080 SFF**

ESPECIFICACIONES
Intel® Core™ i5-10300H de 10.ª generación (8MB de memoria caché, hasta 4.5 GHz, 4 núcleos), Memoria de 8 GB, Windows 10 Pro, Disco duro SATA a 6 Gb/s de 1 TB a 5400 rpm, monitor 22"

6. NORMOGRAMA APLICADO

Para que la actividad de Gestión Documental pueda ser gestionada de manera apropiada, es necesario que la entidad responda y cumpla con las diferentes normas proferidas por la misma entidad dentro de su política de gestión de documentos y por el Archivo General de la Nación, así como las demás normas aplicables a la entidad.

A continuación, se señalan las normas de carácter general, relacionadas con la gestión documental en el país y que la presente estructura de trabajo utilizó como guía de diseño:

- Ley 80 de 1989. Artículo 2 literal b: El AGN coordina la política archivística.
- Decreto 042 de 2002. Artículos 2, 3, 4 y 7. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
- Ley 594 de 2000. Título V: Reglamento general de archivos.
- Ley 1712 de 2014. Transparencia en la gestión pública.
- Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura. Páginas 108 a 181, artículos 2.8.2.11 al 2.8.10.19: Reglamenta el título V de la ley 594 de 2000.
- Decreto1100 de 2014. Bienes archivísticos de interés cultural.
- Decreto 2693 de 2012. Gobierno en línea.
- Directiva presidencial 04 de 2012. Eficiencia administrativa y Cero papeles.
- Ley 1409 de 2010. Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el código de ética y otras disposiciones.

7. PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Organización	Metro Lineal	11	$ 2.200.000	$ 25.210.084
SUBTOTAL					$ 25.210.084
IVA 19%					$ 4.789.916
VALOR TOTAL					**$ 30.000.000**

Valor Total de la oferta económica (en letras):
Treinta Millones de Pesos M/C ($ 30.000.000). I.V.A incluido

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	digitalización	Imagen	84.034	$ 300	$ 25.210.084
SUB TOTAL					$ 25.210.084
IVA 19%					$ 4.789.916
VALOR TOTAL					**$ 30.000.000**

Valor Total de la oferta económica (en letras):
Treinta Millones de Pesos M/C ($ 30.000.000). I.V.A incluido

7.1. CONDICIONES COMERCIALES:

6.1.1. Forma de pago: Un anticipo por el 40% del valor total del contrato y dos pagos que serán cancelados durante la ejecución del contrato.
6.1.2. Tiempo de Ejecución: Dos (02) meses.
6.1.3. Validez de la oferta: Quince (15) días

Cordialmente,

ELVIS RUIZ VIERA
Representante Legal de MERCADATOS SAS BIC