

Entre los suscritos, **RUBIELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **52.470.549** en su calidad de Directora de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 1127 del 13 de diciembre de 2024, posesionada mediante Acta No. 00526 del 13 de diciembre de 2024, quien actúa en nombre del **DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**, en virtud de la delegación efectuada por la Secretaría Distrital de Gobierno mediante Resolución No. 0087 del 2 de marzo de 2026, por medio del cual se asignan funciones y delegaciones, reglamentado por el decreto No. 642 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno” quien para efectos de este documento se denominará **LA SECRETARÍA**, de una parte, y por la otra, **INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA**, Persona Jurídica de Derecho Privado, con Nit. No. **804015297-2**, Representada Legalmente por **JUAN CARLOS OTÁLORA ARTEAGA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **13721570** en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido liquidar el **Contrato No. 1059 de 2025**, suscrito por las partes el día **10 de junio de 2025** de conformidad con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007; previas las siguientes consideraciones:

1.OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRASLADO INCLUYENDO EL CARGUE Y DESCARGUE DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
ACTA DE INICIO	12/06/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	15 DÍAS
PRÓRROGA No. 1 (si aplica)	N/A
ADICIÓN No. 1 (si aplica)	N/A
SUSPENSIÓN (si aplica)	N/A
CESIÓN (si aplica)	N/A
MODIFICACIONES (si aplica)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	04/07/2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	68.000.000
SUPERVISOR	LUISA FERNANDA RAMIREZ FERIZ- DIRECTORA ADMINISTRATIVA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	1199 de 25 de abril de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP	1285 del 11 de junio de 2025

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:	
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del Contrato	\$ 68.000.000
Valor aporte del Asociado (cuando aplique)	N/A
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor anticipo (si aplica)	N/A
Valor amortización del anticipo (si aplica)	N/A
Saldo pendiente por amortizar (si aplica)	N/A
Valor multas o cláusula penal pecuniaria impuestas y pagadas por el contratista (si aplica)	N/A
Valor multas o cláusula penal pecuniaria impuestas, pendientes de pago por parte del contratista (si aplica)	N/A
Valor Total del contrato	\$ 68.000.000
Valor ejecutado por el contratista entre el 31 de julio de 2025 y el 15 de septiembre de 2025	\$ 68.000.000
Valor pagado al Contratista (*)	\$ 68.000.000
Saldo a favor del Contratista	\$ 0
Saldo sin ejecutar y a favor de la entidad	\$ 0

(*) Según Estado (s) de Cuenta No (s) 1001700404 del 27 de enero de 2026, expedido por la Dirección Financiera, documento(s) que hace(n) parte integral de la presente liquidación.

4. RELACIÓN ÓRDENES DE PAGO

No. Orden de Pago	(DÍA/MES/AÑO)	Valor
3000669928	09/07/2025	\$68.000.000

5. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

LA SUPERVISORA manifiesta que el CONTRATISTA cumplió a entera satisfacción con el objeto y las obligaciones del Contrato de Suministros No. **1059 de 2025**, para lo cual certifica el recibido a satisfacción del mismo, correspondiente al valor ejecutado, de acuerdo con los informes y soportes de ejecución presentados para cada periodo, así como las obligaciones y su cumplimiento como se describen a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (COMPROMISOS) DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO		SOPORTE
	Si	No	
1. Efectuar el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 cajas que se encuentran en la Bodega de Montevideo las cuales deberán entregarse en las instalaciones del Archivo Central que se encuentra en la sede de la Alcaldía Local de Kennedy, en buen estado, de acuerdo con el cronograma o plan de trabajo entregado al inicio del contrato y aprobado por el supervisor del Contrato.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
2. Garantizar a la Secretaría Distrital de Gobierno el uso exclusivo de los vehículos de transporte, absteniéndose de ser usados por terceros, durante la vigencia del contrato.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
3. Efectuar las correcciones a las acciones operativas que sean necesarias y que surjan durante el proceso de traslado, mitigando la posibilidad de ocurrencia de eventos que pueda acarrear afectaciones al patrimonio documental de la SDG, por mala gestión del servicio contratado.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
4. Mantener las unidades de conservación a transportar en las condiciones entregadas	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
5. Descolgar, trasladar y colgar el acervo	X		Se puede evidenciar en el

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (COMPROMISOS) DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO		SOPORTE
	Si	No	
documental de la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) entre el punto A (Carrera 70 # 19-85, Zona Industrial Barrio Montevideo) al punto B (Alcaldía Local de Kennedy ubicada en la Transversal 78k #41A-04 sur).			informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Descolgar de la estantería la totalidad de las cajas de la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG), con el cuidado necesario para que estas no sufran un daño que ponga en riesgo la integridad de los soportes documentales.	X		Se puede evidenciar en el registro fotográfico y video-registro anexo en la carpeta SharePoint.
Velar por la custodia y cuidado del acervo documental de la SDG durante las etapas de descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Hacer controles y seguimiento al servicio de descuelgue, traslado y cuelgue de las cajas de la Secretaría Distrital De Gobierno (SDG), para lo cual deberá: a. Efectuar revisión visual a los vehículos antes, durante el cargue y una vez efectuado el descargue. b. El personal dispuesto para el transporte deberá mantener control permanente de la documentación cargada durante los traslados.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Entregar plan de ruta diario a la supervisión del contrato garantizando las cantidades mínimas solicitadas en la Ficha Técnica.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Entregar el Plan de Trabajo una vez firmada el Acta de inicio, que contemple: a. Descripción del Recurso humano que ejecutara el contrato. b. Características Técnicas del recurso técnico a utilizar para la ejecución del contrato. c. Tiempos para efectuar el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 mil cajas. d. Descripción de la metodología a	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (COMPROMISOS) DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO		SOPORTE
	Si	No	
implementar para el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 mil cajas. e. Protocolos de seguridad que se implementaran para descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 mil cajas, en especial para aquellas series y subseries documentales que tienen connotación de información con acceso restringido. f. Igualmente el contratista deberá presentar plan de seguridad que contemple cadena de custodia, identificación de responsables por etapas, sellos de seguridad a la salida y actas de levantamiento a la llegada.			
En el proceso de traslado, el contratista deberá dejar evidencia fotográfica y planillas donde se evidencie el punteo de inventarios e indicaciones sobre el orden y ubicación del acervo documental.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.	X		Acta de confidencialidad almacenada en los anexos del informe de supervisión 1 SharePoint.
No permitir la participación de personas que no formen parte del equipo de trabajo autorizado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, salvo aquellas personas que se encuentren expresamente autorizadas por la SDG.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Atender sugerencias, indicaciones, correcciones e instrucciones que imparta el Supervisor del Contrato, designado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Coordinar con el supervisor del contrato designado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, las	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (COMPROMISOS) DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO		SOPORTE
	Si	No	
acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado.			
Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el debido cumplimiento del objeto y obligaciones requeridas en el presente contrato.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Obtener oportunamente las autorizaciones y permisos en caso de requerirse, para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución de este.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Informar al supervisor del contrato cualquier conflicto, disputa o cualquier situación que pueda afectar la debida ejecución del contrato.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Rendir informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato, que le sean solicitados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO a través del supervisor del Contrato designado por la Entidad.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Mantener el precio del servicio durante todo el plazo de ejecución del contrato.	X		Se puede evidenciar en la factura FE 1296 adjunta en el informe de supervisión 1.
Cumplir cabalmente con las condiciones contractuales para la ejecución y desarrollo el contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (COMPROMISOS) DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO		SOPORTE
	Si	No	
asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución de este.			en el informe de supervisión 1.
Proveer el personal necesario y capacitado para realizar el cargue, traslado y descargue del acervo documental.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en actividades de cargue y descargue manual.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Garantizar el buen estado de los vehículos utilizados en el traslado, con condiciones adecuadas de limpieza y protección contra humedad, calor y polvo.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Emplear materiales apropiados para el embalaje, protección y manipulación de las cajas y documentos (carros de transporte, cobijas, cintas, etc.).	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Transportar el acervo documental en los tiempos y rutas acordadas, sin desvíos ni retrasos injustificados.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Asumir la responsabilidad por pérdida, daño o deterioro de los documentos, desde el momento de la recepción hasta su entrega.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Reportar cualquier incidente, pérdida o daño inmediatamente al supervisor designado por la SDG.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
Cumplir con la normatividad legal vigente, especialmente en temas de protección de datos personales y archivo.	X		Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.

6. VERIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

La supervisora certifica que el Contratista **INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA**, identificado (a) con NIT No. **804015297-2** representado legalmente por **JUAN CARLOS OTÁLORA ARTEAGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **13721570**, quien suscribió el Contrato de prestación de servicios No. 1059 de 2025, cumplió a cabalidad con los pagos de aportes a la Seguridad Social Integral, durante el plazo de ejecución del mencionado Contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Lo anterior, con base en la certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales personas jurídicas, emitida por el revisor fiscal aportada para cada pago durante la ejecución del contrato y que reposan en el expediente contractual.

Nota: De acuerdo con el Concepto C-110 del 14 de junio de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Distrital de Gobierno realizó la verificación de las planillas de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.

7. VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS (SI APLICA)

La supervisora certifica que el contrato se encuentra amparado por la siguiente garantía que ampara los riesgos como se describe:

Amparo	No. de póliza	Valor asegurado	Vigencia		Compañía Aseguradora
			Desde	Hasta	
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato.	B- 100063514	13.600.000	10/06/2025	30/03/2026	SEGUROS MUNDIAL
Prestaciones sociales		3.400.000	10/06/2025	10/07/2028	
Calidad del servicio		13.600.000	10/06/2025	10/01/2026	
Civil Extracontractual.	B- 100017328	284.700.000	10/06/2025	10/07/2025	

8. PAZ Y SALVO:

Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato y firmada la presente liquidación las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, o una vez se hayan cancelado los saldos relacionados en el numeral 3 Estado Financiero.





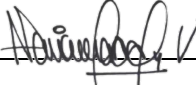
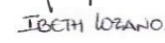


9. OBSERVACIONES:

Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, el informe final de supervisión, el estado de cuentas del contrato y los certificados de cumplimiento del mismo.

Para su constancia se firma en Bogotá, D.C., a los **30 de marzo de 2026**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

EL (LA) CONTRATISTA,

 LUISA FERNANDA RAMIREZ FERIZ Directora Administrativa.		 JUAN CARLOS OTÁLORA ARTEAGA Representante Legal INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA	
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ			
 RUBIELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ Directora de Contratación Secretaría Distrital de Gobierno			
Funcionario o asesor	Nombre	Vo.Bo.	
Tramitado y proyectado por (área)	Jose Manuel Echeverry Carvajal		
Revisó Supervisión (área)	María del Socorro Suarez Vejarano		
Revisó Abogado Dirección de Contratación	Ibeth Lozano Puentes	 IBETH LOZANO.	
Revisó Abogado Dirección de Contratación	Diana Luperli Loaiza Garcia		
Revisó y aprobó Dirección Financiera	Manuel Macias Macias		
Revisó y aprobó Director Financiero	Fabio Andrés Bustos Ardila		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de el/ la Director(a) <u>de Contratación</u>			

ESTADO DE CUENTA

Código: GCO-GCI-F165
 Versión: 01
 Vigencia: 22 de febrero de 2022
 Caso HOLA: 231090

DATOS BÁSICOS

CTO Y VIG	1059 2025	BP SAP	1001700404
CONTRATISTA	INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITA	CC/NIT	804015297
VALOR CONTRATO	\$ 68,000,000	RP SAP	5000891622
FECHA INICIO	12/6/2025	FECHA FINAL	4/7/2025
VALOR ADICIÓN		RP ADICIÓN	
INICIO ADICIÓN		FINAL ADICIÓN	

RELACIÓN DE PAGOS

No.	PERIODO	VALOR	SALDO RP	No. DOCUMENTO	FECHA RAD. SDH	RP SAP	CDP	RP
1	JUN 12-JUL 4 DE 2025 FE1296	\$ 68,000,000	\$ -	3000669928	14/7/2025	5000891622	1199	1285
2		\$ -	\$ -					
TOTAL		\$ 68,000,000	\$ -					

Elaboró: VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA
 Fecha: 27/1/2026

BP SAP Código interno del tercero creado en SAP
 RP SAP Código interno del RP creado en SAP

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social: INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA
Sigla: No Reportó
Nit: 804015297-2
Domicilio principal: Giron

MATRÍCULA

Matrícula No. 05-103723-03
Fecha de matrícula: 26 de Mayo de 2003
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 03 de Abril de 2025
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: VIA PALENQUE # 22 - 31 BODEGA 55 ZONA
SAN JORGE
Municipio: Giron - Santander
Correo electrónico: gerencia@isso.com.co
Teléfono comercial 1: 3125201226
Teléfono comercial 2: 3212026069
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: VIA PALENQUE # 22 - 31 BODEGA 55 ZONA
SAN JORGE
Municipio: Giron - Santander
Correo electrónico de notificación: gerencia@isso.com.co
Teléfono para notificación 1: 3125201226
Teléfono para notificación 2: 3212026069
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA NO 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.

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

CONSTITUCIÓN

Por Escritura pública No 998 del 15 de Mayo de 2003 de Notaria 10 de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de Mayo de 2003, con el No 54381 del libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza COMERCIAL denominada INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISO LTDA

REFORMAS ESPECIALES

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 563 DEL 21/03/2012 OTORGADA EN LA NOTARIA 6 DE BUCARAMANGA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 29/03/2012, BAJO EL NO. 102336 DEL LIBRO IX, CONSTA CAMBIO DE DENOMINACION SOCIAL INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA.

C E R T I F I C A

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 1764 DEL 2020/10/22 DE NOTARIA 06 DE BUCARAMANGA, INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 2020/11/23 BAJO EL NO. 183057 DEL LIBRO 9, CONSTA: CAMBIO DE DOMICILIO PRINCIPAL DE BUCARAMANGA A GIRÓN.

ORDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Proceso EJECUTIVO ACCION PERSONAL
De: BANCOLOMBIA S.A
Contra: INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA
Juzgado Once Civil Del Circuito Bucaramanga
Embargo del establecimiento de comercio denominado: INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA (sic) identificado con la matrícula mercantil No. 102417
Oficio No 476-2023-00199-00 del 2023/08/04 INSCR 09 de Agosto de 2023

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta 30 de Septiembre de 2115.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL "... 1. ANALISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION, IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA DE CUALQUIER TIPO DE SISTEMA DE INFORMACION. 2- EL DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS LAS CUALES INCLUYEN, CABLEADO ESTRUCTURA

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

DO, DISEÑO, MONTAJE Y PUESTA A PUNTO DE REDES ELECTRICAS, TELEMATICAS Y DE DATOS. 3- PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO PARA TODOS AQUELLOS EQUIPOS FISICOS Y LOGICOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SU BUEN DESARROLLO. 4- IMPLEMENTOS DE SAP. 5- SOPORTE, IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO DE CUALQUIER TIPO DE SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES PARA LA TRANSMISION DE TODO TIPO DE DATOS, 6- PRESTAR SERVICIOS DE AUDITORIAS, ASESORIAS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, FOROS, TALLERES, CAPACITACIONES, TANTO PARA PERSONAS JURIDICAS COMO PARA NATURALES. 7- LA PRESTACION DE SERVICIOS A TODAS LAS AREAS DE LA INFORMATICA, INCLUYENDO SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA QUE CONTENGAN EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIA. SISTEMAS DE CONTROL EPIDEMIOLOGICO, PLANES DE CONTINGENCIA, ESTRATIFICACION SOCIAL. 8- LA ASESORIA Y REALIZACION DE ESTUDIOS TECNICOS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN MARCHA DE TODO TIPO DE PROYECTO 9- SUMINISTRO DE PERSONAL PARA LAS LABORES DE HELP DESK MEDIANTE EL SISTEMA DE OUTSOURCING. 10- LA REPRESENTACION DE CASAS NACIONALES O EXTRANJERAS DE COMERCIO O FABRICAS PRODUCTORAS DE CUALQUIER TIPO DE ACCESORIO O SUMINISTRO. 11- LA IMPORTACION, EXPORTACION, ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE TODA CLASE DE EQUIPOS, SUMINISTROS, ACCESORIOS Y SOFTEARE QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS CON LAS DIVERSAS RAMAS QUE ABARCAN LAS INGENIERIAS. 12- PARTICIPAR EN LICITACIONES O CONTRATACIONES DIRECTAS CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS CON ARREGLO A LA LEY, PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. 13- REALIZAR CONTRATOS DE PARTICIPACION O COLABORACION EMPRESARIAL, CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O TRANSITORIAS CON FIRMAS NACIONALES O EXTRANJERAS DEDICADAS A CUALQUIER SECTOR ECONOMICO, ESCINDIRSE, FUSIONARSE, CON OTRAS SOCIEDADES O ABSORBERLAS. 14- TRAMITAR OPERACIONES BANCARIAS, DE CREDITO, DE SEGUROS, Y EN GENERAL EJECUTAR TODOS LOS ACTOS FINANCIEROS, COMERCIALES Y CREDITICIOS NECESARIOS O CONSECUENTES PARA EL DESARROLLO DE LA EMPRESA QUE LE PERMITA OBTENER FONDOS U OTROS ACTIVOS NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 15- GIRAR ENDOSAR, ADQUIRIR, ACEPTAR, COBRAR, PRESENTAR, PAGAR CANCELAR, INSTRUMENTOS NEGOCIABLES, TITULOS VALORES O CUALQUIERA DE LOS EFECTOS DE COMERCIO Y ACEPTARLOS EN PAGO. 16- LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE ARTICULOS PUBLICITARIOS Y PROMOCIONALES, LA ORGANIZACION Y REALIZACION DE CAMPANAS COMO FERIAS, CONGRESOS Y STANDS, 17- EN GENERAL LA REALIZACION DE TODA CLASE DE OPERACIONES MERCANTILES LICITAS AMPARADAS POR EL CODIGO DE COMERCIO. PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO, LA SOCIEDAD EJERCITARA TODO LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE LES FUEREN NECESARIOS." QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 2.401 ANTES CITADA CONSTA: " ...18.- ELABORACION DE ESTUDIOS DE GESTION DOCUMENTAL QUE COMPRENDEN EL CONCEPTO DE ARCHIVO TOTAL. 19.- ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL, MANUALES DE INTEGRACION FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE ORGANISMOS ASESORES O EJECUTORES DE ARCHIVO. 20.- ORGANIZACION DE FONDOS DOCUMENTALES, ARCHIVOS CENTRALES, ARCHIVOS DE GESTION, ARCHIVOS HISTORICOS, BIBLIOTECAS Y DEMAS DOCUMENTOS CONSERVADOS EN LOS DIFERENTES SOPORTES. 21.- DIGITALIZACION MICROFILMACION Y TRASLADO DE DOCUMENTOS A SOPORTES TECNOLOGICOS ACTUALES. 22.- SUMINISTRO, IMPLEMENTACION Y VENTA DE SOFTWARE PARA GESTION DOCUMENTAL. 23.- VENTA DE INSUMOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE ORGANIZACION, DIGITALIZACION Y MODERNIZACION DE LOS ARCHIVOS, INCLUIDO SUMINISTRO DE EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA TALES COMO PAPELERIA, MUEBLES Y ENCERES. 24. CUSTODIA DE DOCUMENTOS DE TERCEROS, SERVICIO DE ALMACENAMIENTO CATALOGACION, Y PRESTAMOS AUTORIZADOS. 25. AUDITORIAS, ASESORIAS, PLANES DE MEJORAMIENTO CONTINUO, CAPACITACION, CHARLAS,

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

CONFERENCIAS, EVENTOS, SEMINARIOS QUE ESTEN RELACIONADOS CON PROGRAMAS DE GESTION DOCUMENTAL, SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD ISO 9000,14001 Y GP 1000 ENTRE OTROS, MODELOS ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI Y SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SISTEDA. 26. ASESORIA, DESARROLLO, AUDITORIA, INTERVENTORIAS, DE PROYECOTS QUE ESTEN RELACIONADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL SECTOR AMBIENTAL, EN TODOS SUS GENEROS, ESTO ES AIRE, AGUA, TIERRA, Y DEMAS ELEMENTOS ESENCIALES PARA LA VIDA HUMANA. 27.- DESARROLLO SOSTENIBLE E INGENIERIA AMBIENTAL Y FORESTAL, CONSTRUCCION MANTENIMIENTO, Y OPERACION DE COLECTORES, INTERCEPTOS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA. 28.- ESTUDIOS AMBIENTALES DE CALIDAD DEL AMBIENTE, REUTILIZACION DE AGUAS. 29.- CONSTRUCCION, CONSERVACION Y REHABILITACION DE ACUEDUCTOS Y MICRO CUENCAS HIDROGRAFICAS Y ECOLOGICAS. 30.- REFORESTACION DE CAÑADAS Y PROTECCION DE AREAS FRAGILES, CONTROL DE EROSION Y USO DE LA TIERRA (SERVICIOS DE REHABILITACION DE BOSQUES, PLANTACION Y REMOCION DE ARBOLES EN BOSQUES. 31.- CONTRATACION, CONSTRUCCION, DISEÑOS, MANTENIMIENTO Y CONSULTORIA SOBRE OBRAS CIVILES, ELECTRICAS Y EN GENERAL DE LAS AREAS DE INGENIERIA. 32.- ASUNTOS RELACIONADOS CON EL DESCUBRIMIENTO EXPLORACION E INDUSTRIALIZACION DE MINERALES E HIDROCARBUROS DESTINADOS A LA COMERCIALIZACION O A LA CIENCIA. 33.- GESTION, ADMINISTRACION, PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, ASI COMO LOS PROCESOS DE EDUCACION AMBIENTAL SOCIALIZACION DE PROYECTOS Y SALUD OCUPACIONAL Y TODO LO RELACIONADO CON LA GESTION PUBLICA. 34.- GESTION ADMINISTRACION, PLANIFICACION Y OPERACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, EN TODAS SUS ESPECIALIDADES. 35.- PLANEACION ESTRATEGICA, ESTUDIOS Y SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION FINANCIERA, AUDITORIAS CONTABLES, SANEAMIENTOS CONTABLES, CODIGOS DE RENTAS, PLANES DE DESARROLLO, SUMINISTRO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO. 36.- IMPORTACIONES, EXPORTACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS CONTEMPLADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS. 37.- DESARROLLO DE PROYECTOS COMO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL POT, PLAN DE ATENCION BASICA PAB, ESTUDIOS Y SERVICIOS EN SANEAMIENTO BASICO Y SERVICIOS SOCIALES, PROGRAMA VIDA, PLAN DE COMPRAS, PLAN DE DESARROLLO, PLANES LOCALES DE SALUD Y PLANES LOCALES DE EMERGENCIA. 38. DESARROLLAR PROYECTOS DE COMUNICACIONES Y SUMINISTROS DE EQUIPOS A NIVEL DE RADIO, TELEVISION E IMPRESOS Y DEMAS MEDIOS DE COMUNICACION SOCIAL, COMUNITARIA Y DE INTERES PUBLICO. 39.- PROMOCIONAR LA DIVULGACION LA ALIMENTACION Y NUTRICION CONTEXTUAL Y, EN GENERAL, ESTILOS DE VIDA SALUDABLES O EMPRENDER CAMPANAS DE CONCIENTIZACION PARA ASEGURAR UNA PARTICIPACION CIUDADANA RESPONSABLE EN LA DIVULGACION Y DESARROLLO DE LAS POLITICAS AMBIENTALES Y DE SALUD, TALES COMO BOSQUES Y SELVAS, PRODUCCION MAS LIMPIA, RESIDUOS, POBLACION Y MEDIO AMBIENTE, PLAGUICIDAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PARTICIPACION CIUDADANA, MANEJO INTEGRAL DEL AGUA, EDUCACION AMBIENTAL, FAUNA SILVESTRE ZONAS COSTERAS, BIODIVERSIDAD, SECTOR AGROINDUSTRIAL, ALIMENTACION Y NUTRI Y GUIAS ALIMENTARIAS, ENTRE OTRAS. 40.- PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y PROVISION DE ALIMENTOS DEL PROGRAMA VIDA PARA CUBRIR EL MEJORAMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL DE PERSONAS. 41.- ASISTENCIA JURIDICA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, LABORALES, CIVILES ESPECIALMENTE ORDINARIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL, EXTRA CONTRACTUAL Y EJECUTIVOS, EN LOS QUE ESTEN COMPROMETIDAS PERSONAS, ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. 42.- ASESORIA EN PROCESOS DE PERTENENCIA, REIVINDICATORIOS Y POSESORIOS. 43.- ASESORIA Y ASISTENCIA JURIDICA EN ENTIDADES QUE POSEAN JURISDICCION COACTIVA. 44.- RESPUESTA Y ASISTENCIA JURIDICA EN ENTIDADES QUE POSEAN JURISDICCION COACTIVA. 45.- RESPUESTA Y ASISTENCIA JU

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

RIDICA EN ACCIONES DE TUTELA, DERECHOS DE PETICION Y ACCIONES POPULARES. 46.- ESTUDIO DE TITULOS EN ADQUISICION DE PREDIOS Y CONCEPTOS SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS. 47.- ASESORIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA PROCESOS DE CONVOCATORIA EN LA ADJUDICACION DE CONTRATOS. 48.- ASISTENCIA EN CONCILIACIONES COMO MECANISMO DE SOLUCION DE CONFLICTOS EN LOS QUE ESTEN COMPROMETIDOS PERSONAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. 49.- ASISTENCIA JURIDICA EN PROCESOS PENALES Y CONSTITUCIONALES DE PARTE CIVIL EN LOS MISMOS. 50.- COMPRA, VENTA, ALQUILER DE TODO TIPO DE MEDIO DE TRANSPORTE Y SERVICIO TALES COMO (MOTOS, AUTOMOVILES, CAMIONES Y MAQUINARIA DE TRABAJO PESADO).....
QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 2890 DE FECHA 2016/05/24 DE NOTARIA 07 DE BUCARAMANGA, ANTES CITADA CONSTA: AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL, DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS DE LAS DISTINTAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO. REALIZACION DE CAPACITACIONES; ASESORIAS, CONSULTORIAS, CHARLAS AUDITORIA, APOYOS DE GESTION, CONCERNIENTES A NORMAS INTERNACIONALES FINANCIERAS NIIF - NICSP. PRESTAR SERVICIOS DE CUSTODIA Y CONSULTA DE DOCUMENTOS ELÉCTRICOS. DESARROLLO DE CAMPAÑAS Y ACTIVIDADES DE CULTURA PARA PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y ADULTO MAYOR. SUMINISTRO DE DOTACIONES, UNIFORMES Y UTENSILIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERATIVAS DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO.

CAPITAL

El CAPITAL SOCIAL corresponde a la suma de \$10.400.000,00 dividido en 52 cuotas con valor nominal de \$200.000,00 cada una, distribuido así:

Socios Capitalistas

OTALORA ARTEAGA JUAN CARLOS	C.C. 13721570
No de cuotas: 41	valor: \$8.200.000,00
ARTEAGA SANTOS MARINA	C.C. 37813246
No de cuotas: 11	valor: \$2.200.000,00

RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS: LIMITADA AL MONTO DE SUS APORTES.

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES EL GERENTE Y UN SUPLENTE QUE LO REEMPLAZARA EN SUSF ALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES CON LAS MISMAS FACULTADES.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: "...EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, CON FACULTADES POR LO TANTO PARA EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRA TOS ACORDES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO Y QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

EL GIRO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES. EN ESPECIAL EL GERENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A- HACER USO DE LA RAZON SOCIAL; B- PRESENTAR UN INFORME DE SU GESTION A LA JUNTA DE SOCIOS EN SUS REUNIONES ORDINARIAS Y EL BALANCE GENERAL DE FIN DE EJERCICIO: C- CONVOCAR A LA JUNTA DE SOCIOS A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; D- DESIGNAR LOS EMPLEADOS QUE REQUIERA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA COMPANIA Y SENALARLES LA REMUNERACION, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE AQUELLOS QUE POR LEY O POR ESTATUTOS LOS DESIGNE LA JUNTA DE SOCIOS; E- CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES SOCIALES. F- OTRAS IMPUESTAS POR LA JUNTA DE SOCIOS Y LAS DEMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES."

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Escritura pública No 998 del 15 de Mayo de 2003 de Notaria 10 inscrita en esta cámara de comercio el 26 de Mayo de 2003 con el No 54381 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	JUAN CARLOS OTALORA ARTEAGA	C.C. 13721570
Por Acta No 28 del 19 de Septiembre de 2016 de Junta De Socios inscrita en esta cámara de comercio el 01 de Diciembre de 2016 con el No 142898 del libro IX,	se	designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SUPLENTE DEL GERENTE	ARTEAGA SANTOS MARINA	C.C. 37813246

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
EP No 3863 de 13/12/2007 Notaria 10 de Bucaramanga	73367 17/12/2007 Libro IX
EP No 01165 de 26/05/2005 Notaria 10 de Bucaramanga	73367 17/12/2007 Libro IX
EP No 2401 de 08/08/2009 Notaria 10 de Bucaramanga	81945 13/08/2009 Libro IX
EP No 2401 de 08/08/2009 Notaria 10 de Bucaramanga	81944 13/08/2009 Libro IX
EP No 2401 de 08/08/2009 Notaria 10 de Bucaramanga	81943 13/08/2009 Libro IX
EP No 563 de 21/03/2012 Notaria 06 de Bucaramanga	102336 29/03/2012 Libro IX
EP No 563 de 21/03/2012 Notaria 06 de Bucaramanga	102335 29/03/2012 Libro IX
EP No 563 de 21/03/2012 Notaria 06 de Bucaramanga	102334 29/03/2012 Libro IX
EP No 3283 de 02/12/2014 Asamblea G de Bucaramanga	123392 29/12/2014 Libro IX
EP No 2890 de 24/05/2016 Notaria 07 de Bucaramanga	138943 10/06/2016 Libro IX

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

EP No 2890 de 24/05/2016 Notaria 07 de Bucaramanga 138945 10/06/2016 Libro IX
EP No 2090 de 10/09/2019 Notaria 06 de Bucaramanga 171728 24/09/2019 Libro IX
EP No 1764 de 22/10/2020 Notaria 06 de Bucaramanga 183057 23/11/2020 Libro 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 Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9101.
Actividad secundaria Código CIIU: 7112.
Otras actividades Código CIIU: 7730.
Otras actividades Código CIIU: 4761.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el (los) siguientes(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS
Matricula No: 102417
Fecha de matrícula: 26 de Mayo de 2003
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección: VIA PALENQUE # 22 - 31 BODEGA 55 ZONA SAN JORGE
Municipio: Giron - Santander

Mediante Oficio No 476-2023-00199-00 del 04 de Agosto de 2023 de Juzgado Once

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

Civil Del Circuito de Bucaramanga , ordenó Embargo del establecimiento de comercio denominado: INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA (sic) identificado con la matrícula mercantil No. 102417 , inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de Agosto de 2023 , con el No 47451 del libro VIII

Si desea obtener información detallada de los anteriores establecimientos de comercio o de aquellos matriculados en una jurisdicción diferente a la del propietario, deberá solicitar el certificado de matrícula mercantil del respectivo establecimiento de comercio.

La información correspondiente a los establecimientos de comercio, agencias y sucursales, que la persona jurídica tiene matriculados en otras cámaras de comercio del país, podrá consultarla en www.rues.org.co.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es :
Micro Empresa

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

Ingresos por Actividad Ordinaria: \$687.333.559

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo:
CIIU: 9101

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

| El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, |
| normas sanitarias y de seguridad. |

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

Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga 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.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 12/02/2026 - 13:29:47
Recibo No. 12446794, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: I5YS3096EC

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

representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.



Lina María Rodríguez Buitrago

1. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1059 DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRASLADO INCLUYENDO EL CARGUE Y DESCARGUE DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA
No. DE IDENTIFICACIÓN	804015297-2
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	JUAN CARLOS OTÁLORA ARTEAGA
No. DE IDENTIFICACIÓN REP. LEGAL	13721570
FECHA ACTA DE INICIO	12/06/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	15 días
VALOR INICIAL	\$ 68.000.000
APORTES DE LAS PARTES	N/A
No. DEL RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O21202020060565119
META PROYECTO DE INVERSIÓN	Otros servicios de transporte por carretera n.c.p
RP DEL CONTRATO INICIAL (No. y fecha)	1285 del 11 de junio de 2025
PRORROGAS (cuando aplique)	N/A
ADICIONES (cuando aplique)	N/A
RP DE LA ADICIÓN (No. y fecha) (cuando aplique)	N/A
SUSPENSIONES (cuando aplique)	N/A
OTRO SI (cuando aplique)	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA (cuando aplique)	N/A
VALOR TOTAL	\$ 68.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (Incluyendo modificaciones contractuales)	04/07/2025

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

PÓLIZAS (cuando aplique) (Incluyendo pólizas de las modificaciones contractuales)	Amparo	No. de póliza	Valor asegurado	Vigencia		Compañía Aseguradora
				Desde	Hasta	
	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato.	B- 100063514	13.600.000	10/06/2025	30/03/2026	SEGUROS MUNDIAL
	Prestaciones sociales		3.400.000	10/06/2025	10/07/2028	
	Calidad del servicio		13.600.000	10/06/2025	10/01/2026	
Civil Extracontractual.	B- 100017328	284.700.000	10/06/2025	10/07/2025		
FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO CONTROL DE RETIRO GCO-GCI-F102 (cuando aplique)	N/A					

2. SUPERVISIÓN CONTABLE: Al contratista se le efectuaron 1 pago único, de acuerdo con lo estipulado en la CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO, de la siguiente manera:

“Un único pago una vez se haya trasladado la totalidad del acervo documental de la SDG y se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura (en las condiciones establecidas en la normatividad vigente)”

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA SEGÚN LO PACTADO				
NÚMERO DE ORDENES DE PAGO	PRODUCTOS ENTREGADOS O DESCRIPCIÓN DEL PAGO	FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA DE PAGO	VALOR
Primera orden de pago No. 3000669928	Sesenta mil (60.000) cajas de archivo referencia X-200 trasladadas desde bodega en la Carrera 70 No. 19-85, Zona Industrial Montevideo (Punto A), hacia las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, ubicadas en la Transversal 78K No. 41A - 04 Sur (Punto B).	09/07/2025	14/07/2025	\$ 68.000.000
VALOR TOTAL CANCELADO SDG				\$ 68.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				\$ 0
SALDO A FAVOR DE LA SDG				\$ 0

3. SUPERVISIÓN FINANCIERA:

De conformidad con la **CLÁUSULA QUINTA VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es por la suma de \$ 68.000.000.

Detalle información presupuestal del contrato:

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O21202020060565119	Otros servicios de transporte por carretera n.c.p	Inicial	1285	\$ 68.000.000
Valor total de los CRP				\$ 68.000.000

Dentro de las actividades desarrolladas por la Supervisión para el control financiero del contrato, se encuentra el seguimiento a los ítems facturados por el contratista para cada uno de los pagos. A continuación, se presenta el resultado del seguimiento descrito:

Factura de Cobro No. 1

No Factura	Periodo	Ítems facturados	Valor facturado IVA Incluido	Estado
FE 1296	Único Pago	Contratar los servicios de (traslado incluyendo el cargue y descargue del acervo documental de la secretaria distrital de gobierno (60.000 cajas de archivo). según contrato no. 1059-2025- (ct. pccntr.7957625))	68.000.000	Pagada

4. SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA:

En el presente numeral se presenta la Supervisión Administrativa adelantada en desarrollo de la ejecución del Contrato No. 1059 de 2025, en la cual se presenta la relación de los informes y soportes de supervisión en desarrollo del mismo, las cuales permitieron efectuar el seguimiento al avance y ejecución de este, garantizado el cumplimiento con los requerimientos contractuales y estándares de calidad exigidos por la entidad.

DESCRIPCIÓN INFORMES Y SOPORTES DE SUPERVISIÓN: A continuación, se presenta la relación de los diferentes informes y soportes de supervisión efectuados en el desarrollo del contrato, las cuales permitieron efectuar el seguimiento al avance y correcta ejecución del mismo.

NÚMERO	FECHA	SOPORTES - ANEXOS DEL ACTA	TEMATICA
1	09/07/2025	Adjunto al informe de supervisión.	Informe que detalla el cumplimiento efectivo del objeto y obligaciones contractuales.

5. SUPERVISIÓN TÉCNICA:

5.1 En cumplimiento de las obligaciones específicas del Contrato No. 1059 de 2025, **CLÁUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**, el Contratista INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA, dio cumplimiento de estas así:

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
1. Efectuar el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 cajas que se encuentran en la Bodega de Montevideo las cuales deberán entregarse en las instalaciones del Archivo Central que se encuentra en la sede de la Alcaldía Local de Kennedy, en buen estado, de acuerdo con el cronograma o plan de trabajo entregado al inicio del contrato y aprobado por el supervisor del Contrato.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
2. Garantizar a la Secretaría Distrital de Gobierno el uso exclusivo de los vehículos de transporte, absteniéndose de ser usados por terceros, durante la vigencia del contrato.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
3. Efectuar las correcciones a las acciones operativas que sean necesarias y que surjan durante el proceso de traslado, mitigando la posibilidad de ocurrencia de eventos que pueda acarrear afectaciones al patrimonio documental de la SDG, por mala gestión del servicio contratado.	No hubo durante la ejecución del contrato, ningún bien deteriorado ni defectuoso.	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
4. Mantener las unidades de conservación a transportar en las condiciones entregadas	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
5. Descolgar, trasladar y colgar el acervo documental de la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) entre el punto A (Carrera 70 # 19-85, Zona Industrial Barrio Montevideo) al punto B (Alcaldía Local de Kennedy ubicada en la Transversal 78k #41A-04 sur).	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
6. Descolgar de la estantería la totalidad de las cajas de la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG), con el cuidado necesario para que estas no sufran un daño que ponga en riesgo la	Cumple	Se puede evidenciar en el registro fotográfico y video-registro anexo en la carpeta SharePoint.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
integridad de los soportes documentales.		
7. Velar por la custodia y cuidado del acervo documental de la SDG durante las etapas de descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
8. Hacer controles y seguimiento al servicio de descuelgue, traslado y cuelgue de las cajas de la Secretaría Distrital De Gobierno (SDG), para lo cual deberá: a. Efectuar revisión visual a los vehículos antes, durante el cargue y una vez efectuado el descargue. b. El personal dispuesto para el transporte deberá mantener control permanente de la documentación cargada durante los traslados.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
9. Entregar plan de ruta diario a la supervisión del contrato garantizando las cantidades mínimas solicitadas en la Ficha Técnica.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
10. Entregar el Plan de Trabajo una vez firmada el Acta de inicio, que contemple: a. Descripción del Recurso humano que ejecutara el contrato. b. Características Técnicas del recurso técnico a utilizar para la ejecución del contrato. c. Tiempos para efectuar el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 mil cajas. d. Descripción de la metodología a implementar para el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 mil cajas. e. Protocolos de seguridad que se implementaran para descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue de las 60.000 mil cajas, en especial para aquellas series y subseries documentales que tienen connotación de información con acceso restringido. f. Igualmente el	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
contratista deberá presentar plan de seguridad que contemple cadena de custodia, identificación de responsables por etapas, sellos de seguridad a la salida y actas de levantamiento a la llegada.		
11. En el proceso de traslado, el contratista deberá dejar evidencia fotográfica y planillas donde se evidencie el punteo de inventarios e indicaciones sobre el orden y ubicación del acervo documental.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
12. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.	Cumple	Acta de confidencialidad almacenada en los anexos del informe de supervisión 1 SharePoint.
13. No permitir la participación de personas que no formen parte del equipo de trabajo autorizado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, salvo aquellas personas que se encuentren expresamente autorizadas por la SDG.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
14. Atender sugerencias, indicaciones, correcciones e instrucciones que imparta el Supervisor del Contrato, designado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
15. Coordinar con el supervisor del contrato designado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
16. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el debido cumplimiento del objeto y	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
obligaciones requeridas en el presente contrato.		
17. Obtener oportunamente las autorizaciones y permisos en caso de requerirse, para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
18. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
19. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución de este.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
20. Informar al supervisor del contrato cualquier conflicto, disputa o cualquier situación que pueda afectar la debida ejecución del contrato.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
21. Rendir informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato, que le sean solicitados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO a través del supervisor del Contrato designado por la Entidad.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
22. Mantener el precio del servicio durante todo el plazo de ejecución del contrato.	Cumple	Se puede evidenciar en la factura FE 1296 adjunta en el informe de supervisión 1.
23. Cumplir cabalmente con las condiciones contractuales para la ejecución y desarrollo el contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
24. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
del contrato, hasta la finalización de ejecución de este.		
25. Proveer el personal necesario y capacitado para realizar el cargue, traslado y descargue del acervo documental.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
26. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en actividades de cargue y descargue manual.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
27. Garantizar el buen estado de los vehículos utilizados en el traslado, con condiciones adecuadas de limpieza y protección contra humedad, calor y polvo.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
28. Emplear materiales apropiados para el embalaje, protección y manipulación de las cajas y documentos (carros de transporte, cobijas, cintas, etc.).	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
29. Transportar el acervo documental en los tiempos y rutas acordadas, sin desvíos ni retrasos injustificados.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
30. Asumir la responsabilidad por pérdida, daño o deterioro de los documentos, desde el momento de la recepción hasta su entrega.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
31. Reportar cualquier incidente, pérdida o daño inmediatamente al supervisor designado por la SDG.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.
32. Cumplir con la normatividad legal vigente, especialmente en temas de protección de datos personales y archivo.	Cumple	Se puede evidenciar en el informe de actividades adjunto en el informe de supervisión 1.

6. CONCLUSIONES:

Yo Luisa Fernanda Ramírez Feriz en calidad de Supervisor del contrato No. 1059 de 2025, certifico que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, quedando las partes a paz y salvo por todo concepto, así mismo, el Contratista quedando a paz y salvo con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/
INTERVENTORÍA

El presente Informe de Supervisión Final hace parte integral del Acta de Liquidación.

Para constancia, se firma en Bogotá a los



LUISA FERNANDA RAMÍREZ FERIZ
Directora Administrativa
Supervisora del Contrato No. 1059-2025

Proyectó: José Manuel Echeverry Carvajal.

Revisó Maria del Socorro Suarez Vejarano.

Aprobó -Supervisión: Luisa Fernanda Ramírez Feriz.

Giròn (Santander) 13 de febrero de 2026

Señores
SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL
Bogotá D.C

ID del contrato en SECOP

CO1.SLCNTR.15204763

Número del contrato

1059-2025

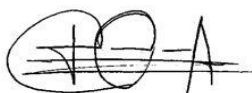
OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRASLADO INCLUYENDO EL CARGUE Y DESCARGUE DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

JUAN CARLOS OTALORA ARTEAGA, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.721.570 de Bucaramanga, en mi condición de representante legal de **INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA** identificada con NIT 804.015.297, Y **ANDRES LESMES OLACHICA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.535.491 de Bucaramanga, CONTADOR PUBLICO con tarjeta profesional No. 215575-T, bajo la gravedad de juramento, certificamos el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En constancia se firma en Giròn (Santander) a los trece (13) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026)

Atentamente,



JUAN CARLOS OTALORA ARTEAGA
Representante Legal



ANDRES LESMES OLACHICA
CC No. 9.535.491 de Bucaramanga
TP 215575-T
CONTADOR PULBICO



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

9 2 3 0 9 3 3 3 0 0 2 6 2 6 6

**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 **ANDRES LESMES OLACHICA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91535491 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 215575-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Noviembre 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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industrial y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

215575-T

**ANDRÉS
LÉSMES OLACHICA
C.C. 91535491**



**RESOLUCION INSCRIPCION 231 FECHA 22/04/2016
UNIVERSIDAD UNIDADES TECN. DE SANTANDER**

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA

226578


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91535491**

LESME OLACHICA
APELLIDOS

ANDRES
NOMBRES

ANDRES LESME OLACHICA
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-ENE-1985**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

08-ENE-2003 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almadriz
REGISTRADORA NACIONAL
ALMADRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2700100-59115741-M-0091535491-20030707 00447 03188A 02 140650042