CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 672-2020 de Interventoria	**Fecha de suscripción:** 23 de Noviembre de 2020

OBJETO: Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera a la ejecución de los convenios y contratos suscritos y que se suscriban para el desarrollo de los programas del Fondo de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas- FITIC.

SUPERVISOR: NICOLAS CARRIZOSA PULIDO, SUBDIRECTOR(A) DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

CERTIFICA

Que **SMARTY COLOMBIA S.A.S.**, identificado con **NIT 900,249,549-6**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **26 de Noviembre de 2020** y el **15 de Diciembre de 2020**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: $ 35,047,595.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): $ 35,047,595.00

Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 13.25 % Ejecución Financiera 10.00 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Adjuntar el correspondiente certificado de aportes a parafiscales, seguridad social y demás de Ley.

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2020	3-3-1-16-01-24-7847-000 Fortalecimiento de la competitividad como vehículo para el desarrollo del ecosis	35,047,595.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. UNO (1), correspondiente a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($35,047,595.00) .**

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de **Corriente** No. **07350793170** de **Bancolombia**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **15 de Diciembre de 2020**

NICOLAS CARRIZOSA PULIDO
SUBDIRECTOR(A) DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 15-12-2020 05:07:07
Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE8455 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:702 - *DIRECCION DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION/CUCAL
DESTINO: *SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/PERALTA R
ASUNTO: CERTIFICADODESUPERVISIONPARAPAGOCON
OBS:

CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El presente documento certifica que la documentación entregada como soporte en medio físico y/o magnético, fue revisada y convalida por el supervisor del contrato y/o convenio No 672 del año 2020 a nombre del asociado Smarty Colombia SAS

Verificación y Validación

El informe correspondiente al periodo 26-11-2020 al 15-12-2020 contiene:

Firmas correspondientes del supervisor y el contratista	X
Soportes presentados legibles en medio físico	☐
Soportes presentados legibles en medio Magnético (Cd, Usb, Tera)	X
No presenta soportes (Se justifica en el informe por que no Presenta, o no requiere soporte físico o en medio magnético)	☐

En constancia firma el presente certificado el supervisor del contrato o convenio del día 15 de mes de diciembre de 2020

NOMBRE: Nicolas Carrizosa

FIRMA: 

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (15/12/2020) Período del informe: Desde (26/11/2020) Hasta (15/12/2020)
Nombre del Contratista/Asociado: Smarty Colombia S.A.S
Nombre Supervisor: Nicolás Carrizosa
DATOS DEL CONTRATO
Contrato/convenio No. 672 DE 2020
Objeto: "Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera a la ejecución de los convenios y contratos suscritos y que se suscriban para el desarrollo de los programas del Fondo de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas- FITIC."
Plazo: Cinco (5) meses.
Valor Contrato: TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($350,475,950.00)
Fecha Acta de inicio (26/11/20).
Fecha de Terminación (25/04/21)
Porcentaje de ejecución financiera: 10 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 13.25%
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo:_____ (si aplica) Plazo suspendido:_____(si aplica) Modificación / Acta No 2 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo:_____ (si aplica) Plazo suspendido:_____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados:$_____

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
1.-Monitorear el cumplimiento del objeto y obligaciones de los convenios suscritos, de los que se llegaren a suscribir y de los términos de referencia de las convocatorias establecidas en su desarrollo.	Se realizó Kick off, Acta de reuni (14/12/20), se continuarán con l verificaciones y cumplimientos en l convenios de los suscritos de l convocatorias establecidas en desarrollo. Reunión prórroga y adición al contrato 6 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – factu No. 1 (11/12/2020).	Soporte 1. Acta Proyectada sin firmas. (Las actas de las otras dos reuniones se encuentran pendientes de proyección).
2.-Velar por el cumplimiento de los convenios en términos de plazo y adecuada ejecución de los recursos.	Aún no se han realizado actividades en marco de esta obligación.	
3.-Velar por la veracidad de la información contenida en cada uno de los informes presentados por los asociados/cooperantes a la SDDE y los correspondientes a la misma interventoría	Aún no se han realizado actividades en marco de esta obligación.	
4.-Atender y responder a cada una de las observaciones, inquietudes, precisiones o solicitudes realizadas por el cooperante/asociado de la SDDE, o el supervisor del contrato de interventoría en los tres días hábiles siguientes al requerimiento.	Se realizó a cada una de las solicitudes, inquietudes, observaciones realizadas por la SDDE.	Soporte No. 2 Evidencias de correos electrónicos compartidos.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

5.-Solicitar información, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución de los convenios y en general las obligaciones de los beneficiarios de los programas.	Se realizó Kick off, Acta de reunión (14/12/20), se continuarán con las verificaciones y cumplimientos en los convenios de los suscritos de las convocatorias establecidas en su desarrollo. Reunión prórroga y adición al contrato 672 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – factura No. 1 (11/12/2020).	Soporte 1. Acta Proyectada sin firmas. (Las actas de las otras dos reuniones se encuentran pendientes de proyección).
6.-Suscribir y realizar las actas que se generen durante el desarrollo del contrato.	Se realizó Kick off, Acta de reunión (14/12/20), se continuarán con las verificaciones y cumplimientos en los convenios de los suscritos de las convocatorias establecidas en su desarrollo. Reunión prórroga y adición al contrato 672 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – factura No. 1 (11/12/2020).	Soporte 1. Acta Proyectada sin firmas. (Las actas de las otras dos reuniones se encuentran pendientes de proyección).
7.-Informar a la SDDE cuando se configuren situaciones de posible incumplimiento contractual en los contratos o convenios que serán objeto de interventoría; así como entregar los soportes necesarios para que la SDDE desarrolle las actividades correspondientes.	Se le notificará a la SDDE cuando ocurran situaciones de posible incumplimiento contractual en los contratos o convenios que serán objeto de la interventoría. (Correos Electrónicos)	A la fecha no se han generado
8.-Elaborar para aprobación de la SDDE, un manual de interventoría que defina los	Se realizó un manual de interventoría para la aprobación de la SDDE que	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

roles y responsabilidades del proceso de interventoría, en el cual se defina el esquema de revisión.	defina los roles y responsabilidades del proceso de interventoría en el cual se defina el esquema de revisión.	Soporte No. 3:. Manual de interventoría
9.-Asistir a las reuniones o visitas que programe o convoque la SDDE.	Se asistió al Kick Off y a las reuniones que requiera o convoque la SDDE. Se realizó Kick off, Acta de reunión (14/12/20), se continuarán con las verificaciones y cumplimientos en los convenios de los suscritos de las convocatorias establecidas en su desarrollo. Reunión prórroga y adición al contrato 672 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – factura No. 1 (11/12/2020).	Soporte 1. Acta Proyectada sin firmas. (Las actas de las otras dos reuniones se encuentran pendientes de proyección).
10.-Presentar informes en medio físico y digital dentro de los primeros diez días (10) días de cada mes a la SDDE, estos informes deberán contener las actividades realizadas en el marco de la interventoría al seguimiento realizado, indicando el nivel de cumplimiento de los compromiso con las entidades con las que se suscribieron convenios, ejecución de actividades, estado del desarrollo de las iniciativas de cada uno de los beneficiados de los programas de FITIC, indicando las recomendaciones correspondientes. Dichos informes deben presentarse al Supervisor, el nivel de cumplimiento de las obligaciones de los asociados/cooperantes, recomendaciones, posibles incumplimientos, y acciones preventivas	El primer informe se presentará en el mes de Enero del 2021.	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

que debe tomar la SDDE y la entidad con la que se suscribió el convenio para dar cumplimiento a los objetos de los convenios. PARÁGRAFO: El informe será un requisito para pago a la interventoría y permitirán una visión clara y objetiva del estado de avance de las diferentes líneas y de los beneficiarios.		
11-Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.	Al día de hoy se ha realizado el primer informe de ejecución F7 del periodo del 26/11/20 al 15/12/20.	Se toma como soporte el presente informe, con fecha de presentación 15 de diciembre de 2020.
12.-Disponer del personal, infraestructura técnica, operativa y administrativa necesaria para la ejecución del contrato bajo su responsabilidad, así mismo realizará las visitas fijadas con la SDDE. El domicilio de ejecución del contrato será Bogotá D.C. Este personal deberá ser aprobado por parte del supervisor de la SDDE.	Se dispondrá el personal, infraestructura técnica, operativa y administrativa necesaria para la ejecución del contrato bajo la responsabilidad, así mismo realizará las visitas fijadas con la SDDE. El domicilio de ejecución del contrato será Bogotá D.C Este personal deberá ser aprobado por parte del supervisor de la SDDE.	Soporte No. 4: Hojas de vida equipo de interventoría, disponible en el Drive.
13.-Propender por la Imagen Institucional tanto de la SDDE como de las instituciones con las que ha suscritos convenios y que representen a la interventoría en las visitas a los beneficiarios de cada uno de los programas con el fin de generar confianza entre ellos.	En el momento no se ha presentado actividades al día de hoy a las que se requiere generar control. Dado el caso se presentará.	
14.-Presentar en el primer mes d ejecución del contrato, un cronogram general para la labor de la Interventoría cronogramas mensuales para las visitas	Se presentó: Producto 3. Cronograma general para la labor de la Interventoría.	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

los beneficiarios de los programas mencionados en el presente documento. Los cronogramas deben ser aprobados por la SDDE y la programación de las visitas debe remitirse durante los primeros dos (2) días hábiles del mes.	Producto 4. Cronogramas mensuales para las visitas a los beneficiarios de los programas mencionados en el presente documento.	Soporte No. 5: Producto No 3 y producto No 4
15.-Realizar dos (2) visitas de seguimiento a las empresas beneficiarias conforme al plan de trabajo aprobado.	Aún no se han realizado visitas.	
16.-Informar oportunamente a la supervisión, la necesidad de realizar modificaciones o prórrogas, a los contratos y/o convenios asociados a los programas de FITIC, emitiendo el concepto respecto a su pertinencia.	No se ha generado actividades	
17.-Estudiar cada una de las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por las entidades con la que se suscribió convenios y emitir el concepto técnico respectivo a la SDDE para la resolución final de las mismas.	No se ha generado actividades	
18.-Garantizar el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares y las autoridades en relación con el desarrollo del contrato y de los contratos y/o convenios que supervisará.		.
19.-En caso de presentarse un incumplimiento contractual, el interventor deberá presentar un	Dado el caso de presentarse u incumplimiento contractual, interventoría presentará un informe técni	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

informe técnico y financiero para demostrar el incumplimiento, así como para determinar la tasación de los perjuicios para proceder a las acciones que se requieran conforme al marco legal vigente.	y financiero para demostrar el incumplimiento, así como para determinar la tasación de los perjuicios para proceder a las acciones que se requieran conforme al marco legal vigente.	
20.-Apoyar a la supervisión en la proyección de las actas de liquidación de los convenios objeto de la interventoría previo el cumplimiento de todos los entregables y requisitos legales, y adjuntarlas al informe final de ejecución remitiéndolo a la SDDE junto con la totalidad de los soportes.	No se han presentado liquidaciones..	
21.-Verificar porque los asociados cooperantes cumplan con las obligaciones establecidas en cada convenio, y la presentación respectiva de los documentos correspondientes a la SDDE, según las exigencias de cada convenio, incluyendo los requeridos para cada desembolso.	No se ha generado actividades	
22.-Llevar la custodia del archivo a su cargo (actas, informes y demás documentación) generado en el marco de cada uno de los convenios.	Se llevará la custodia del archivo a su carg (actas generadas, informes y dem documentación) generado en el marco cada uno de los convenios (Bancolde Innpulsa).	Drive de la interventoría compartido a la SDDE. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1U2svO7VcsO98_-xGwcnk1L5C6Xl5uOT3
23.-Verificar la correcta inversión de los desembolsos efectuados a los asociados cooperantes, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo, según corresponda.	Aún no se han generado soportes de pago.	
24.-Realizar el seguimiento mensualmente al extracto bancario y		

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

liquidación de rendimientos, documentos soporte de pagos hechos con recursos de la SDDE, plan de inversión de los recursos del convenio y los comprobantes de egreso de conformidad con la ejecución de los convenios objeto de la interventoría, de manera que garanticen la correcta ejecución financiera de los recursos	Aún no se han presentado presupuesto con soportes (papelería)	
25.-Verificar y realizar el seguimiento para que no se presente diferencia entre los saldos que registra el extracto bancario y los registros de inversión de los desembolsos en los convenios a adelantar la interventoría, en caso que no coincidan, se debe informar a la supervisión y hacer efectiva la póliza conforme a la normatividad vigente.	Aún no se han presentado diferencias entre los saldos bancarios. (Informe mensual)	
26.-Revisar y verificar las solicitudes de pagos para la ejecución de los convenios, realizadas por parte del asociado/cooperante y llevar el correspondiente registro.	Aún no se han generado solicitudes de pago.	
27.-Emitir concepto favorable para los desembolsos por parte de la SDDE, basado en el cumplimiento de las obligaciones del asociado/cooperante.	Aún no se emitirá concepto favorable pa los desembolsos por parte de la SDD basado en el cumplimiento de l obligaciones del asociado/cooperante.	
28.-Verificar y controlar el balance de ejecución de cada uno de los convenios para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado por la SDDE.		
29.-Verificar que los asociados/cooperantes retornen adecuada y oportunamente los rendimientos	Aún no se ha generado.	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

financieros generados por la administración de los recursos de manera mensual y de acuerdo a lo previsto en la norma que aplica a entidades del Distrito y que conforman el Estatuto Orgánico del presupuesto Distrital.		
30.-Garantizar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, en atención a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto Nacional 392 de 2018 y demás normas aplicables.	No se han presentado	Seguimiento continuo.

actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
Producto 1. Documento con el manual de interventoría que defina los roles y responsabilidades del proceso de interventoría, en cual se defina el esquema de revisión.	Manual de Interventoría	100%
Producto 2. Documento con los protocolos y formatos para el desarrollo de la interventoría	Protocolos y formatos	100%
Producto 3. Cronograma general para la labor de la interventoría.	Cronograma general.	100%
Producto 4. Cronogramas mensuales para las visitas a los beneficiarios de los programas mencionados en el presente documento.	Cronograma mensual: Los productos y/o documentos que se obtendrá después de la visita: Informe de visita, Lista de chequeo, Evidencia documental.	100%
Producto 5. Informes en medio físico y digital dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a la SDDE, estos informes deberán contener las actividades realizadas en el marco de la interventoría al seguimiento realizado, indicando el nivel de		

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

cumplimiento de los compromisos con las entidades con las que se suscribieron convenios, ejecución de actividades, estado del desarrollo de las iniciativas de cada uno de los beneficiados de los programas de FITIC, indicando las recomendaciones correspondientes. Dichos informes deben presentarse al Supervisor, el nivel de cumplimiento de las obligaciones de los asociados/ cooperantes, recomendaciones, posibles incumplimientos, y acciones preventivas que debe tomar la SDDE y la entidad con la que se suscribió el convenio para dar cumplimiento a los objetivos de los convenios. Conceptos técnicos de estado de desarrollo de los convenios de cooperación.	Se presentarán los informes en medio físico y digital dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a la SDDE,	%
6. Conceptos de cumplimiento de las obligaciones del asociado/cooperante para la realización de desembolsos.		%
7. Informe final que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones y productos de los convenios objeto de interventoría.		%

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soportes
	1. Objetivo y campo de aplicación. 2. definiciones. 3. Roles, responsabilidades y autoridades del proyecto. 3.1. Organigrama del proyecto.	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Producto 1. Documento con el manual de interventoría que defina los roles y responsabilidades del proceso de interventoría, en cual se defina el esquema de revisión.	3.2. Roles y responsabilidades. 3.3. Formación y experiencia del equipo mínimo de trabajo. 4. Especificaciones de la interventoría. 5. actividades específicas. 6. Recursos físicos. 6.1. Infraestructura. 6.2. Recursos tecnológicos. 7. Comunicaciones. 7.1. Directorio.	Soporte No. 3 Manual de interventoría
Producto 2. Documento con los protocolos y formatos para el desarrollo de la interventoría	1. Protocolo y formatos 2. Formato convenio 433 – 2018 3. Formato convenio 343 - 2019	. Soporte No. 6 Protocolo y formatos
Producto 3. Cronograma general para la labor de la Interventoría	Cronograma general de Interventoría Elaboración de cronogramas de control	Soporte No. 5 Cronograma general
Producto 4. Cronogramas mensuales para las visitas a los beneficiarios de los programas mencionados en el presente documento.	Los productos y/o documentos que se obtendrá después de la visita: ● Informe de visita ● Lista de chequeo ● Evidencia documental	Soporte No. 5. Cronograma mensuales para las visitas a los beneficiarios

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** 2020 – Noviembre	**FECHA DE PAGO** 2020 –Diciembre – 02	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	Fecha de certificación diciembre 02 de 2020 Se adjunta el soporte de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

APORTES PARAFISCALES	**Soporte 7**. Certificación aportes parafiscales noviembre de 2020
(Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	

CARLA LORENA VALENCIA MARIN
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 26/11/2020 hasta 15/12/2020)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: [X] No Cumplen: [ ]

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Vo. Bo.
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

CONTRATISTA/ASOCIADO)

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período

CLASE DE CONVENIO

Convenio de asociación ____
Convenio interadministrativo ____
Convenio de ciencia y tecnología ____
Contrato de Interventoría _X_

1. DATOS DEL CONVENIO SUPERVISADO

Numero de contrato	672-2020
Fecha de convenio	23-11-2020
Asociado / ejecutor	Smarty Colombia S.A.S
Cedula de ciudadanía o nit	900,249,549-6
Proyecto	7847: "Fortalecimiento de la competitividad, como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de la Bogotá"
Valor	TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($350,475,950.00)
Plazo	5 MESES
Fecha acta de inicio	26-11-2020
Fecha terminación proyectada del convenio	25-04-2021
Adición	NA
Prorroga	NA
Suspensión	NA
Objeto: "Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera a la ejecución de los convenios y contratos suscritos y que se suscriban para el desarrollo de los programas del Fondo de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas- FITIC."	

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Nicolás Carrizosa Pulido
Dependencia	Subdirección de Ciencia Tecnología e Innovación
Cargo	Subdirector de Ciencia Tecnología e Innovación

Período a que corresponde este informe	Desde: (26/11/2020) Hasta: (15/12/2020)	
Fecha del informe	15-12-2020	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar respecto del informe anterior?		**NO**
	FÍSICA	**PRESUPUESTAL**

Porcentaje de ejecución del periodo anterior	**13,25%**	**10%**

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

3.1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PERIODO EVALUADO: marcar con una X la opción que corresponda y sustentarlo en el aparte de las observaciones.

Número de la Obligación (Únicamente citarla)	Deficiente	A mejorar	Satisfactorio	Sobresaliente	No aplica	% De cumplimiento	Observaciones
1.-Monitorear el cumplimiento del objeto y obligaciones de los convenios suscritos, de los que se llegaren a suscribir y de los términos de referencia de las convocatorias establecidas en su desarrollo.						13,25	Se realizó Kick off, Acta de (14/12/20), se continuarán verificaciones y cumplimientos convenios de los suscritos convocatorias establecidas desarrollo. Reunión prórroga y adición al 672 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – No. 1 (11/12/2020).
2.-Velar por el cumplimiento de los convenios en términos de plazo y adecuada ejecución de los recursos.							Aún no se han realizado actividad marco de esta obligación.
3.-Velar por la veracidad de la información contenida en cada uno de los informes presentados por los asociados/cooperantes a la SDDE y los correspondientes a la misma interventoría							Aún no se han realizado actividad marco de esta obligación.

4.-Atender y responder a cada una de las observaciones, inquietudes, precisiones o solicitudes realizadas por el cooperante/asociado de la SDDE, o el supervisor del contrato de interventoría en los tres días hábiles siguientes al requerimiento.						13,25	Se realizó a cada una de las solicitudes, inquietudes, observaciones realizadas por la SDDE.
5.-Solicitar información, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución de los convenios y en general las obligaciones de los beneficiarios de los programas.						13,25	Se realizó Kick off, Acta de reunión (14/12/20), se continuarán con las verificaciones y cumplimientos en los convenios de los suscritos de las convocatorias establecidas en su desarrollo. Reunión prórroga y adición al contrato 672 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – factura No. 1 (11/12/2020).
6.-Suscribir y realizar las actas que se generen durante el desarrollo del contrato.						13,25	Se realizó Kick off, Acta de reunión (14/12/20), se continuarán con las verificaciones y cumplimientos en los convenios de los suscritos de las convocatorias establecidas en su desarrollo. Reunión prórroga y adición al contrato 672 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – factura No. 1 (11/12/2020).
7.-Informar a la SDDE cuando se configuren situaciones de posible							Se le notificará a la SDDE cuando ocurran situaciones de

incumplimiento contractual en los contratos o convenios que serán objeto de interventoría; así como entregar los soportes necesarios para que la SDDE desarrolle las actividades correspondientes.							posible incumplimiento contractual en los contratos o convenios que serán objeto de la interventoría. (Correos Electrónicos)
8.-Elaborar para aprobación de la SDDE, un manual de interventoría que defina los roles y responsabilidades del proceso de interventoría, en el cual se defina el esquema de revisión.						100%	Se realizó un manual de interventoría para la aprobación de la SDDE que defina los roles y responsabilidades del proceso de interventoría en el cual se defina el esquema de revisión.
9.-Asistir a las reuniones o visitas que programe o convoque la SDDE.						13,25	Se asistió al Kick Off y a las reuniones que requiera o convoque la SDDE. Se realizó Kick off, Acta de reunión (14/12/20), se continuarán con las verificaciones y cumplimientos en los convenios de los suscritos de las convocatorias establecidas en su desarrollo. Reunión prórroga y adición al contrato 672 de 2020 (10/12/2020). Reunión de revisión entregables – factura No. 1 (11/12/2020).
10.-Presentar informes en medio físico y digital dentro de los primeros diez días (10) días de cada mes a la SDDE, estos informes deberán contener las actividades realizadas en el marco de la interventoría al seguimiento realizado, indicando el nivel de							

cumplimiento de los compromiso con las entidades con las que se suscribieron convenios, ejecución de actividades, estado del desarrollo de las iniciativas de cada uno de los beneficiados de los programas de FITIC, indicando las recomendaciones correspondientes. Dichos informes deben presentarse al Supervisor, el nivel de cumplimiento de las obligaciones de los asociados/cooperantes, recomendaciones, posibles incumplimientos, y acciones preventivas que debe tomar la SDDE y la entidad con la que se suscribió el convenio para dar cumplimiento a los objetos de los convenios. PARÁGRAFO: El informe será un requisito para pago a la interventoría y permitirán una visión clara y objetiva del estado de avance de las diferentes líneas y de los beneficiarios.							El primer informe se presentará en el mes de Enero del 2021.
11-Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.						13,25	Al día de hoy se ha realizado el primer informe de ejecución F7 del periodo del 26/11/20 al 15/12/20.
12.-Disponer del personal, infraestructura técnica, operativa y administrativa necesaria para la ejecución del contrato bajo su responsabilidad, así mismo realizará las visitas fijadas con la SDDE. El domicilio						13,25	Se dispondrá el personal, infraestructura técnica, operativa y administrativa necesaria para la ejecución del contrato bajo la responsabilidad, así mismo realizará las visitas fijadas con la SDDE. El domicilio de ejecución del contrato será Bogotá D.C Este

de ejecución del contrato será Bogotá D.C. Este personal deberá ser aprobado por parte del supervisor de la SDDE.							personal deberá ser aprobado por parte del supervisor de la SDDE.
13.-Propender por la Imagen Institucional tanto de la SDDE como de las instituciones con las que ha suscritos convenios y que representen a la interventoría en las visitas a los beneficiarios de cada uno de los programas con el fin de generar confianza entre ellos.							En el momento no se ha presentado actividades al día de hoy a las que se requiere generar control. Dado el caso se presentará.
14.-Presentar en el primer mes de ejecución del contrato, un cronograma general para la labor de la Interventoría y cronogramas mensuales para las visitas a los beneficiarios de los programas mencionados en el presente documento. Los cronogramas deben ser aprobados por la SDDE y la programación de las visitas debe remitirse durante los primeros dos (2) días hábiles del mes.						13,25	Se presentó: Producto 3. Cronograma general p labor de la Interventoría. Producto 4. Cronogramas mensual las visitas a los beneficiarios de lo programas mencionados en el pres documento.
15.-Realizar dos (2) visitas de seguimiento a las empresas beneficiarias conforme al plan de trabajo aprobado.							Aún no se han realizado visitas.
16.-Informar oportunamente a la supervisión, la necesidad de realizar modificaciones o prorrogas, a los contratos y/o convenios asociados a los programas de FITIC, emitiendo el concepto respecto a su pertinencia.							No se ha generado actividades

17.-Estudiar cada una de las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por las entidades con la que se suscribió convenios y emitir el concepto técnico respectivo a la SDDE para la resolución final de las mismas.							No se ha generado actividades
18.-Garantizar el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares y las autoridades en relación con el desarrollo del contrato y de los contratos y/o convenios que supervisará.							
19.-En caso de presentarse un incumplimiento contractual, el interventor deberá presentar un informe técnico y financiero para demostrar el incumplimiento, así como para determinar la tasación de los perjuicios para proceder a las acciones que se requieran conforme al marco legal vigente.						13,25	Dado el caso de presentar incumplimiento contractual, interventoría presentará un técnico y financiero para demo incumplimiento, así como para det la tasación de los perjuicios para p a las acciones que se requieran co al marco legal vigente.
20.-Apoyar a la supervisión en la proyección de las actas de liquidación de los convenios objeto de la interventoría previo el cumplimiento de todos los entregables y requisitos legales, y adjuntarlas al informe final de ejecución remitiéndolo a la SDDE junto con la totalidad de los soportes.							No se han presentado liquidaciones..
21.-Verificar porque los asociados cooperantes cumplan con las obligaciones establecidas en cada convenio, y la presentación respectiva de los documentos correspondientes a la							No se ha generado actividades

SDDE, según las exigencias de cada convenio, incluyendo los requeridos para cada desembolso.							
22.-Llevar la custodia del archivo a su cargo (actas, informes y demás documentación) generado en el marco de cada uno de los convenios.						13,25	Se llevará la custodia del archiv cargo (actas generadas, informes y documentación) generado en el m cada uno de los convenios (Ban Innpulsa).
23.-Verificar la correcta inversión de los desembolsos efectuados a los asociados cooperantes, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo, según corresponda.							Aún no se han generado soportes de pago.
24.-Realizar el seguimiento mensualmente al extracto bancario y liquidación de rendimientos, documentos soporte de pagos hechos con recursos de la SDDE, plan de inversión de los recursos del convenio y los comprobantes de egreso de conformidad con la ejecución de los convenios objeto de la interventoría, de manera que garanticen la correcta ejecución financiera de los recursos							Aún no se han presentado presupuesto con soportes (papelería)
25.-Verificar y realizar el seguimiento para que no se presente diferencia entre los saldos que registra el extracto bancario y los registros de inversión de los desembolsos en los convenios a adelantar la interventoría, en caso que no coincidan, se debe informar a la supervisión y hacer efectiva la póliza							Aún no se han presentado diferencias entre los saldos bancarios. (Informe mensual)

conforme a la normatividad vigente.							
26.-Revisar y verificar las solicitudes de pagos para la ejecución de los convenios, realizadas por parte del asociado/cooperante y llevar el correspondiente registro.							Aún no se han generado solicitudes de pago.
27.-Emitir concepto favorable para los desembolsos por parte de la SDDE, basado en el cumplimiento de las obligaciones del asociado/cooperante.							Aún no se emitirá concepto favora los desembolsos por parte de la basado en el cumplimiento obligaciones del asociado/coopera
28.-Verificar y controlar el balance de ejecución de cada uno de los convenios para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado por la SDDE.							
29.-Verificar que los sociados/cooperantes retornen adecuada y oportunamente los rendimientos financieros generados por la administración de los recursos de manera mensual y de acuerdo a lo previsto en la norma que aplica a entidades del Distrito y que conforman el Estatuto Orgánico del presupuesto Distrital.							Aún no se ha generado.
30.-Garantizar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, en atención a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto Nacional 392 de							No se han presentado

2018 y demás normas aplicables.							

3.2. RUBROS PRESUPUESTALES DEL CONVENIO:

Rubro presupuestal	Ejecución mensual	Soportes
"Fortalecimiento de la competitividad, como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de la Bogotá" 3-3-1-16-01-24-7847-000	10%	

3.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO /EJECUTOR:

_____
_____
_____

3.4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: (Solo si hay soportes)

_____
_____

4. COMITÉS CELEBRADOS EN EL PERIODO Y DECISIONES QUE MODIFICARON PRESUPUESTO, ACTIVIDADES, CRONOGRAMA O PLAN DE ACCIÓN.

___N/A_____
_____
_____

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	Periodo de pago *Año – mes*	Fecha de pago *Año – mes – día*	VALOR
Pensión		**Soporte 7**. Certificación aportes parafiscales noviembre de 2020	
Salud			
Riesgos profesionales			
Parafiscales			
Total			

6. SEÑALE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LA MINUTA LITERAL DEL CONVENIO PARA EFECTUAR LOS DESEMBOLSOS:

Número de desembolso	Condiciones (descripción)	Cumple SI	No
1	Correspondiente al 10% con la entrega de los productos señalados en los numerales 1,2,3 y 4 de la clausula "10. Productos".	X	
2	Tres pagos mensuales iguales que en suma corresponden al 75% del valor del contrato, con la entrega de los informes mensuales que den cuenta de los productos 5 y 6 de la clausula "10. Productos".		
3	Un cuarto pago correspondiente al 15% con la entrega del informe final con el entregable 7 de la clausula "10. Productos".		
	La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes y/o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes y/o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista. Parágrafo 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.		

	Parágrafo 2: En caso de que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Parágrafo 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Parágrafo 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del contrato.		

En consecuencia, señale, SI_X_ NO ___ procede el desembolso

6.1. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI___ NO_X__ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

_____
_____
_____

7. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:
(Relacione los productos entregables y el estado de avance en el periodo evaluado)

Productos a entregar	Productos entregados	% ejecución
- Producto 1. Documento con el manual de interventoría que defina los roles y responsabilidades del proceso de interventoría, en cual se defina el esquema de revisión.	NO	100%
- Producto 2. Documento con los protocolos y formatos para el desarrollo de la interventoría	NO	100%
- Producto 3. Cronograma general para la labor de la interventoría.	NO	100%

Productos a entregar	Productos entregados	% ejecución
- Producto 4. Cronogramas mensuales para las visitas a los beneficiarios de los programas mencionados en el presente documento.		100%
- Producto 5. Informes en medio físico y digital dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a la SDDE, estos informes deberán contener las actividades realizadas en el marco de la interventoría al seguimiento realizado, indicando el nivel de cumplimiento de los compromisos con las entidades con las que se suscribieron convenios, ejecución de actividades, estado del desarrollo de las iniciativas de cada uno de los beneficiados de los programas de FITIC, indicando las recomendaciones correspondientes. Dichos informes deben presentarse al Supervisor, el nivel de cumplimiento de las obligaciones de los asociados/ cooperantes, recomendaciones, posibles incumplimientos, y acciones preventivas que debe tomar la SDDE y la entidad con la que se suscribió el convenio para dar cumplimiento a los objetivos de los convenios. Conceptos técnicos de estado de desarrollo de los convenios de cooperación.	NO	
- Producto 6. Conceptos de cumplimiento de las obligaciones del asociado/cooperante para la realización de desembolsos.	NO	
- Producto 7. Informe final que de cuenta del cumplimiento de las obligaciones y productos de los convenios objeto de interventoría.	NO	

7.1 ENTREGA INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA-FÍSICA SI____NO _____

7.2. RELACIONE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS COMO SOPORTE DEL INFORME DE EJECUCIÓN:

1. Acta de seguimiento no. 1

2. Evidencias de correos electrónicos
3. Manual de interventoría
4. Hojas de vida del equipo interventor
5. Cronogramas
6. Producto No.2
7. Certificado de pago parafiscales

8. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI X	NO
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago	

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Se confirma la revisión y aprobación por parte de la supervisión de los productos 1, 2, 3 y 4 los cuales cumplen con todas las condiciones establecidas en los documentos precontractuales.



Firma del Supervisor

En Bogotá, el **26 de Noviembre de 2020**, se reunieron el Supervisor del Contrato por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y el CONTRATISTA, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO tal como lo dispone el Contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

Contrato: 672 de 2020

Fecha del Contrato: 23 de noviembre de 2020

Clase de contrato

Contrato de Interventoria

Objeto contractual

Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera a la ejecución de los convenios y contratos suscritos y que se suscriban para el desarrollo de los programas del Fondo de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas- FITIC.

Contratista

Nombre y/o razón social: SMARTY COLOMBIA S.A.S.

Documento de identificación: NIT 900,249,549 - 6

Valor del Contrato

Valor en números: $ 350,475,950

Valor en letras: TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L

Plazo	**Fecha final (inicial)**
5 meses	**25 de Abril de 2021**

Supervisor(es)

NICOLAS CARRIZOSA PULIDO
SUBDIRECTOR(A) DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá D.C.

FIRMA Y CEDULA

Por SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUPERVISOR

FIRMA Y CEDULA

Por SMARTY COLOMBIA S.A.S.
CONTRATISTA

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 03-12-2020 11:49:27
Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE8041 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:669 - *DIRECCION DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION/CARRI
DESTINO:*OFICINA ASESORA JURIDICA/GONZALEZ BARI
ASUNTO:ACTADEINICIOCONVENIO672020INTERVENTOI
OBS:

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

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: SMARTY COLOMBIA S.A.S.
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900249549-6
ADMINISTRACIÓN DIAN : PEREIRA
DOMICILIO : PEREIRA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 16347812
FECHA DE MATRÍCULA : OCTUBRE 30 DE 2008
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MAYO 26 DE 2020
ACTIVO TOTAL : 1,268,504,470.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 20 20 113 UR SANTA CATALINA 1 BLOQUE 1 APARTAMENTO 101
BARRIO : PROVIDENCIA
MUNICIPIO / DOMICILIO: 66001 - PEREIRA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3215564
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3116017996
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : smarty.colombia@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CALLE 20 20 113 UR SANTA CATALINA 1 BLOQUE 1 APARTAMENTO 101
MUNICIPIO : 66001 - PEREIRA
BARRIO : PROVIDENCIA
TELÉFONO 1 : 3215564
TELÉFONO 2 : 3116017996
CORREO ELECTRÓNICO : smarty.colombia@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

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

smarty.colombia@gmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : M7110 – ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA
ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4651 – COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFERICO Y PROGRAMAS DE INFORMATICA
OTRAS ACTIVIDADES : S9511 – MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES Y DE EQUIPO PERIFERICO
OTRAS ACTIVIDADES : G4652 – COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO, PARTES Y PIEZAS ELECTRONICOS Y DE TELECOMUNICACIONES

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 29 DE OCTUBRE DE 2008 DE LA APODERADO JUDICIAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1012427 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 30 DE OCTUBRE DE 2008, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA SMARTY COLOMBIA E.U..

CERTIFICA – RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) SMARTY COLOMBIA E.U.
Actual.) SMARTY COLOMBIA S.A.S.

CERTIFICA – CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2009 SUSCRITO POR ACCIONISTA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1015187 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 16 DE DICIEMBRE DE 2009, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE SMARTY COLOMBIA E.U. POR SMARTY COLOMBIA S.A.S.

CERTIFICA – TRANSFORMACIONES / CONVERSIONES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2009 DE LA ACCIONISTA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1015187 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 16 DE DICIEMBRE DE 2009, SE INSCRIBE LA TRANSFORMACION : DE EMPRESA UNIPERSONAL A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.

CERTIFICA – REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
DOC.PRIV.	20091207	ACCIONISTA	PEREIRA	RM09-1015187	20091216
DOC.PRIV.	20091207	ACCIONISTA	PEREIRA	RM09-1015188	20091216
AC-9	20160628	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	PEREIRA	RM09-1041876	20160705
AC-10	20160805	ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA	PEREIRA	RM09-1042253	20160809
AC-015	20190131	ASAMBLEA GENERAL ORDINARIADE ACCIONISTAS	PEREIRA	RM09-1054416	20190207
AC-17	20200228	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS	BOGOTA	RM09-1060151	20200423

CERTIFICA – VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2050

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL.- 1. SUMINISTRO, DISENO, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE OBRAS ASOCIADAS A TELEVISION POR CABLE, REDES TELEFONICAS, ELECTRICIDAD, FIBRA OPTICA, CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION, SEGURIDAD ELECTRONICA, GAS DOMICILIARIO, OBRAS CIVILES EN GENERAL, REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO, REDES DE BANDA ANCHA (HFC). GERENCIA, INTERVENTORIA Y DISENO DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES, SEGURIDAD ELECTRONICA, CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION, OBRAS ELECTRICAS DE ALTA, MEDIA, BAJA TENSION, Y CABLEADO ESTRUCTURADO. 2. DESARROLLO, COMERCIALIZACION Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMATICOS. 3. IMPORTACION, EXPORTACION, DISTRIBUCION, SUMINISTRO, VENTA, COMERCIALIZACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, SERVIDORES, IMPRESORAS Y PLOTTERS, SUS ACCESORIOS Y DE TODA CLASE DE SUMINISTRO PARA LOS MISMOS AL IGUAL QUE LOS SISTEMAS DE INFORMACION. 4. ASESORIAS EN LA ADQUISICION, MONTAJE Y VENTA DE PROGRAMAS DE COMPUTO. 5. PODRA EJERCER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. 6. COMERCIALIZACION, COMPRA Y VENTA DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACION, LA COMPRA, VENTA, PERMUTA, FABRICACION, DISTRIBUCION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE TODA CLASE DE MERCANCIAS, PRODUCTOS 0 MATERIAS PRIMAS Y/O ARTICULOS NECESARIOS PARA LOS SECTORES MANUFACTUREROS DE SERVICIOS, DE BIENES DE CAPITAL, DE LA CONSTRUCCION, EL TRANSPORTE U EL COMERCIO EN GENERAL. LA PARTICIPACION DIRECTA O COMO ASOCIADA EN LA FABRICACION, PRODUCCION, DISTRIBUCION, COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y ARTICULOS DE CUALQUIER TIPO, CLASE CON ARREGLO A LA LEY. 7. FUSIONARSE CON OTRA U OTRAS SOCIEDADES QUE TENGAN UN OBJETO SOCIAL IGUAL 0 PARECIDO AL QUE LA SOCIEDAD SE PROPONE. 8. PODRA FORMAR CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES PARA PARTICIPAR EN TODO GENERO DE LICITACIONES PUBLICAS O PRIVADAS. 9. INVERSION EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES URBANOS O RURALES Y LA ADQUISICION, ADMINISTRACION, ARRENDAMIENTO, GRAVAMEN O ENAJENACION DE LOS MISMOS. 10. EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD AGRICOLA, PECUARIA, GANADERA Y FORESTAL, EN TODAS SUS ETAPAS, FORMAS Y MODALIDADES. 11. ASOCIARSE CON OTRA U OTRAS PERSONAS, NATURALES O JURIDICAS, QUE DESARROLLEN OBJETOS SIMILARES O QUE SE RELACIONEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL DE ESTA SOCIEDAD. ALCANTARILLADO TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO Y AFINES. 12. INTERMEDIACION EN LA COMERCIALIZACION DE MEDIOS DE COMUNICACION, COMERCIALIZACION DE TODOS LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA OPERACION Y PUESTA A PUNTO DE CENTRALES TELEFONICAS, CABECERAS DE TELEVISION, RECEPCION DE SENALES SATELITALES, PARQUES DE ANTENAS Y AFINES. OBRAS CIVILES, VIALES, OBRAS DE URBANISMO, PUENTES. COMERCIALIZACION Y MANUFACTURA DE ELEMENTOS DE VIDRIO, ARTESANIAS EN VIDRIO, PRESTACION DE SERVICIOS EN LA DECORACION DE ARTICULOS DE VIDRIO, OPALIZADO Y PINTURA DE BOTELLAS Y ELEMENTOS AFINES CON EL VIDRIO. 13. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCION Y RENOVACION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO Y AFINES. 14. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE REDES ELECTRICAS DE ALTA, MEDIA Y BAJA TENSION. 15. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCION DE REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA TRANSMISION DE DATOS, VOZ Y VIDEO. 16. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, MONTAJE, RENOVACION DE CONTROLES DE ACCESO Y SEGURIDAD ELECTRONICA. 17. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, MONTAJE Y RENOVACION DE CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION CCTV. 18. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, MONTAJE, RENOVACION DE REDES DE DATOS POR PLC TRANSMISION DE DATOS POR REDES DE ENERGIA. 19. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCION, AMPLIACION,

ADECUACION Y RENOVACION DE CASAS, EDIFICIOS, LOCACIONES Y OBRAS CIVILES EN GENERAL. 20. SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, MONTAJE Y RENOVACION DE EQUIPOS Y MEDIOS AUDIOVISUALES. 21. SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, MONTAJE Y RENOVACION DE MODULARES, MOBILIARIO Y MUEBLES PARA OFICINA. 22. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACION DE UTILES DE OFICINA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y TODA CLASE DE PAPELERIA. 23. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION. 24. DISENO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO, MONTAJE Y RENOVACION DE SISTEMAS ELECTROGENOS, PLANTAS ELECTRICAS, AIRES ACONDICIONADOS Y UPS. 25. PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORIA, GERENCIA, INTERVENTORIA, SUPERVISION, INSPECCION, ASISTENCIA TECNICA, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO, PLANEACION, COORDINACION, DISEÑOS, INGENIERIA, CONSTRUCCION, CONCESION DE BIENES O SERVICIOS DE CUALQUIER TIPO O AREA, CONTROL, AUDITORIA, EVALUACION, PROMOCION, CAPACITACION, ESTUDIOS, APP, IMPLEMENTACION, OPERACION Y/O EJECUCION DE: PROYECTOS, PROGRAMAS, BIENES O SERVICIOS DE CUALQUIER TIPO Y AREA, EN CUALQUIER SECTOR Y EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS; Y EN GENERAL, EN LA EJECUCION DE CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD COMERCIAL O CIVIL LICITA, TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. 26. PRESTACION DE SERVICIOS EN CUALQUIER PROGRAMA O PROYECTO EN LOS SECTORES DE EDUCACION, SALUD, SOCIAL, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, LOGISTICA, INFRAESTRUCTURA, AMBIENTAL, DE SISTEMAS DE MINERIA Y ENERGIA, RECURSOS HIDRICOS E INGENIERIA EN CUALQUIERA DE SUS AREAS, ARQUITECTURA, ALIMENTACION, NUTRICION, DEPORTES, CONTABLE, FINANCIERA, OPERATIVA, DE GESTION, DE TRANSPONE TERRESTRE, FLUVIAL, FERROVIAL O AEREO, ELECTRICA, ELECTRONICA, MECANICA, METALURGICA, HIDRAULICA, INDUSTRIAL, DE ALIMENTOS, DE PETROLEOS, FORESTAL, AGRICOLA, CULTURA Y TURISMO, ASI COMO LA ELABORACION DE DISEÑO DE OBRAS Y PROYECTOS DE LA MISMA NATURALEZA, DE SERVICIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CUALQUIER INDOLE. 27. ASESORIA DE PROYECTOS QUE INCLUYAN LA REALIZACION DE ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA PLANEACION, DISEÑO O EJECUCION DE PROYECTOS, ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA PROGRAMAS O PROYECTOS ESPECIFICOS. 28. LA CONSULTORIA, GERENCIA, INTERVENTORIA, SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD, DE PLANES DE AGUA, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO BASICO Y ASEO. 29. LAS INTERVENTORIAS EN GENERAL, DE SERVICIOS, OBRAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, OPERATIVA, TECNICA, AMBIENTAL, PREDIAL, SOCIAL, EDUCACION, ALIMENTACION, NUTRICION, DE CUMPLIMIENTO, LEGAL, DE SISTEMAS, DE SALUD, MEDICA, CLINICA, DE CULTURA, TURISMO, DOCUMENTAL, ENCUESTAS, DE PROCESOS, PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTUDIOS Y DISEÑOS, ASESORIAS, CONSULTORIAS DE CUALQUIER TIPO DE SERVICIOS, DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, SOCIAL, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES, LOGISTICA, INFRAESTRUCTURA, AMBIENTAL, DE SISTEMAS DE MINERIA Y ENERGIA, RECURSOS HIDRICOS E INGENIERIA EN CUALQUIER DE SUS AREAS, ARQUITECTURA, DEPORTES, OPERATIVA, DE GESTION, DE TRANSPORTE TERRESTRE, FLUVIAL, FERROVIAL O AEREO, ELECTRICA, ELECTRONICA, MECANICA, METALURGICA, HIDRAULICA, INDUSTRIAL, DE ALIMENTOS, DE PETROLEOS, FORESTAL, AGRICOLA, EN GENERAL EN TODA CLASE DE OBRAS Y PROYECTOS DE LA MISMA NATURALEZA, DE SERVICIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CUALQUIER INDOLE. DE OBRAS Y PROYECTOS DE LA MISMA NATURALEZA, DE SERVICIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CUALQUIER INDOLE. 30. PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUDITORIAS EN GENERAL EN TODO TIPO DE PROYECTO Y AREA, LAS AUDITORIAS OPERACIONAL, DE PROCESOS, DE GESTION, DE RESULTADOS, DE CUMPLIMIENTO, DE LEGALIDAD, FORENSE, TRIBUTARIA, DE IMPUESTOS, DE SISTEMAS AUDITORIA INTERNA, AUDITORIA E INTERVENTORIA DE TODA CLASE DE TIPO DE CONTRATOS PUBLICOS O PRIVADOS, AUDITORIA ELECTORAL A PARTIDOS, MOVIMIENTOS, POLITICOS Y CANDIDATOS A ELECCION POPULAR. 31. LA ORGANIZACION, AUDITORIA, E INTERVENTORIA DE ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES, LA SISTEMATIZACION, DIGITALIZACION, ESCANEO, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE ESTOS; TODO LO RELACIONADO CON FONDO DOCUMENTAL Y DOCUMENTACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS EMITIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.

32. LA AUDITORIA, INTERVENTORIA Y LA EVALUACION SOCIAL, ECONOMICA Y AMBIENTAL DE PROYECTOS, ASI COMO LA REACTIVACION DE EMPRESAS QUE TRATA LA LEY COLOMBIANA, LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y CENSOS POBLACIONALES O DE NECESIDADES BASICAS O SOCIALES. 33. LA SOCIEDAD PODRA EJECUTAR TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS QUE FUEREN CONVENIENTES O NECESARIOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL Y QUE TENGAN RELACION DIRECTA CON EL OBJETO MENCIONADO. 34. LA REALIZACION Y AVALUO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SU REGISTRO Y CODIFICACION 35. EL OUTSOURCING DE FACTURACION, RECAUDO, COBRO, ATENCION AL CLIENTE, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS POR LA IMPORTACION, EXPORTACION, VENTA, COMPRA, DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES, INMUEBLE Y SERVICIOS. LOS SERVICIOS PODRAN SER PRESTADOS TANTO EN EL PAIS COMO EN EL EXTERIOR. 36. LA CONSTRUCCION, REMODELACION, MANTENIMIENTO O AMPLIACION DE TODA CLASE DE OBRAS CIVILES, ELECTRICAS, MECANICAS O ARQUITECTONICAS Y DE EQUIPAMIENTOS, LO MISMO QUE LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE OBRAS CIVILES, ELECTRICAS, MECANICAS Y ARQUITECTONICAS, ADQUIRIR A CUALQUIER TITULO ONEROSO LA PROPIEDAD O CUALQUIER OTRO DERECHO REAL SOBRE MUEBLES O INMUEBLES, VARIAR LA FORMA DE SUS BIENES, ENAJENARLOS A CUALQUIER TITULO, TRANSIGIR SOBRE SUS DERECHOS DE JUICIO O FUERA DE EL Y COMPROMETERLOS GRAVARLOS CON PRENDA O HIPOTECA, ADQUIRIR EL USO A CUALQUIER TITULO PRECARIO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES Y ASI COMO CEDER EL USOS DE LOS PROPIOS A IGUAL TITULO, RECIBIR CREDITOS EN DINEROS O EN ESPECIE, CON O SIN INTERESES O CON GARANTIAS REALES O PERSONALES 37. EL OUTSOURCING DE SISTEMAS, JURIDICO, ADMINISTRATIVO, EN EMPRESAS Y ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. 38. LA AUDITORIA, INTERVENTORIA, DIRECCION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y LOS FINANCIADOS POR LA BANCA MULTILATERAL. 39. LA INTERVENTORIA DE CUENTAS Y LOS PERITAZGOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURIDICO LEGAL Y DEMAS RELACIONADOS CON LAS PROFESIONES DEL OBJETO SOCIAL LA AUDITORIA E INTERVENTORIA DE OBRAS, DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS EN GENERAL. 40. EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DE SOFTWARE Y HARDWARE, REDES Y COMUNICACIONES EN GENERAL DE PROYECTOS DE FACTIBILIDAD E INVERSION; DE DISEÑOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS; EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO; DE CONTROL FISCAL; DE MODELOS ECONOMICOS Y CONTABLES; DE EDUCACION, CAPACITACION Y FORMACION EN LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO SOCIAL, Y DE DIFUSION Y ELABORACION DE PUBLICACIONES EN LOS TEMAS A FINES CON EL OBJETO SOCIAL. LA AUDITORIA, INTERVENTORIA Y LA EVALUACION SOCIAL, ECONOMICA Y AMBIENTAL DE PROYECTOS, ASI COMO LA REACTIVACION DE EMPRESAS DE QUE TRATA LA LEY COLOMBIANA. LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y CENSOS POBLACIONALES O DE NECESIDADES BASICAS O SOCIALES. LA CAPACITACION, FORMACION, ENTRENAMIENTO Y DOCENCIA MEDIANTE LA REALIZACION DE CURSOS O SEMINARIOS DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON SU OBJETO SOCIAL. 41. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA, MOBILIARIO, MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION, MENAJE PARA LA COCINA, ARTICULOS DESECHABLES, ELEMENTOS DEPORTIVOS, TECNOLOGIA, ARTICULOS PERSONALES COMO CALZADO, PRENDAS DE VESTIR, BISUTERIA, MAQUILLAJE, ELEMENTOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MATERIAL DIDACTICO, ELECTRODOMESTICOS. 42. ELABORACION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS; Y ELABORACION Y COMERCIALIZACION DE MANUFACTURAS Y SOUVENIR. 43. DISEÑO Y SUMINISTRO DE AVISOS PUBLICITARIOS EN ACRILICO, METAL, LONAS, SEÑALIZACION, OBRAS PICTORICAS (CUADRADOS, MURALES, AEROGRAFIAS) 44. LA SOCIEDAD PODRA LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASI COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD. 45. AL IGUAL, TENDRA COMO OBJETO SOCIAL EFECTUAR OPERACIONES PROPIAS DE COMERCIO EXTERIOR (EXPORTAR E IMPORTAR) Y PARTICULARMENTE, ORIENTAR SUS ACTIVIDADES HACIA LA PROMOCION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS COLOMBIANOS EN LOS MERCADOS EXTERNOS DE CONFORMIDAD CON

EL ARTICULO 1 DEL DECRETO 1740 DEL 3 DE AGOSTO DE 1994 Y DEMAS NORMAS QUE LE SEAN COMPLEMENTARIAS O MODIFICATORIAS, EN FORMA DE VENTA DIRECTA O ACTUANDO COMO COMERCIALIZADOR O REPRESENTANTE DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE LA COMERCIALIZACION LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL. LOS PRODUCTOS COLOMBIANOS QUE INICIALMENTE SE PROMOVERAN Y SE COMERCIALIZARAN EN LOS MERCADOS EXTERNOS SERAN TODO TIPO DE BIENES Y SERVICIOS QUE SEAN DEMANDADOS EN MERCADOS DEL EXTERIOR E INTERIOR Y QUE SEAN PRODUCTO DE ACTIVIDADES LICITAS Y QUE ENTRAÑEN BENEFICIO PARA NUESTRA SOCIEDAD.

CERTIFICA – CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	200.000.000,00	200,00	1.000.000,00
CAPITAL SUSCRITO	100.000.000,00	100,00	1.000.000,00
CAPITAL PAGADO	100.000.000,00	100,00	1.000.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2009 DE ACCIONISTA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1015188 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 16 DE DICIEMBRE DE 2009, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
GERENTE	PIEDRAHITA OSPINA CARMEN EMILIA	CC 24,947,020

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 28 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1060152 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE ABRIL DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
REPRESENTANTE LEGAL ESPECIAL	BONILLA FONSECA YUDY ERIKA	CC 1,013,637,965

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2009 DE ACCIONISTA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1015188 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 16 DE DICIEMBRE DE 2009, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACION**
SUPLENTE DEL GERENTE	VALENCIA MARIN CARLA LORENA	CC 42,164,003

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACION LEGAL.- LA TOTALIDAD DE LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD Y ADMINISTRACION DE LA MISMA ESTARAN A CARGO DEL GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL ESPECIAL,

QUIEN TENDRA FACULTADES CONCURRENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL, EL PERIODO ES INDEFINIDAMENTE HASTA QUE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS LA REMUEVA O ELIJA UNA NUEVA, QUIEN TENDRA UN SUPLENTE, INDEFINIDAMENTE HASTA QUE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS LA REMUEVA O ELIJA UNA NUEVA. EL SUPLENTE DEL GERENTE SIEMPRE PODRA ACTUAR EN CONCOMITANCIA CON EL GERENTE. EL SUPLENTE TENDRA LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE EL GERENTE. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LOS REPRESENTANTES LEGALES PUDEN CELEBRAR CONTRATOS O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD SIN LIMITE DE LA CUANTIA. SERAN FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONSTITUIR, PARA PROPOSITOS CONCRETOS, LOS APODERADOS ESPECIALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA REPRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA SOCIEDAD. B) CUIDAR DE LA RECAUDACION E INVERSION DE LOS FONDOS SOCIALES. C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACION, PAGOS Y DEMAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA IMPOSITIVA. E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA COMPANIA LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER DICHA CERTIFICACION EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES. F) DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA SOCIEDAD Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SEAN CONVENIENTES; ADEMAS, FIJARA LAS REMUNERACIONES QUE LES CORRESPONDAN, DENTRO DE LOS LIMITES ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. G) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA COMPANIA Y NECESARIOS PARA QUE ESTA DESARROLLE PLENAMENTE LOS FINES, PARA LOS CUALES HA SIDO CONSTITUIDA. H) CUMPLIR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGUN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES, EN ESTOS ESTATUTOS Y QUE SEAN COMPATIBLES CON EL CARGO. PARAGRAFO.- EL GERENTE QUEDA FACULTADO PARA CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DE LA SOCIEDAD, CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS.LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL ESPECIAL, SON TODAS AQUELLAS ACTUACIONES Y FIRMA DE DOCUMENTOS DENTRO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL. ACTUACIONES TALES COMO, ASISTENCIA DE AUDIENCIAS DE PROCESOS DE LICITACIONES O CUALQUIER MODALIDAD DE CONTRATACION, FIRMA DE DOCUMENTOS, FIRMA EN REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD DE DOCUMENTOS CONSORCIALES O UNIONES TEMPORALES, POLIZAS Y/O ANEXOS QUE REQUIERAN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, FIRMA Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO O LEGALIZACION DEL MISMO, ACTA DE INICIO Y AQUELLOS DOCUMENTOS Y/O ACTUACIONES QUE SEAN NECESARIOS PARA DAR INICIO A LA EJECUCION DE UN CONTRATO, ASICOMO TAMBIEN, FIRMA DE ACTAS DE LIQUIDACION Y AQUELLAS ACTUACIONES Y/O DOCUMENTOS EN LA FASE DE EJECUCION Y LIQUIDACION, ENTRE OTRAS. TODAS EN CAMINADAS A LA SANA REPRESENTACIN DE LA SOCIEDAD, YA SEA COMO PROPONENTE SINGULAR O PLURAL EN TODOS AQUELLOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTE ANTE CUALQUIER ENTIDAD, SEA PUBLICA O PRIVADA O MIXTA. SINLIMITE DE CUANTIA. EL REPRESENTANTE LEGAL ESPECIAL TENDRALAS MISMAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL.

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $1,310,586,647
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : M7110

CERTIFICA

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

INFORMA – MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

LA CÁMARA DE COMERCIO HA EFECTUADO MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS A UN NUEVO SISTEMA REGISTRAL, LO CUAL PUEDE OCASIONAR OMISIONES O ERRORES EN LA INFORMACIÓN CERTIFICADA, POR LO CUAL EN CASO DE ENCONTRAR ALGUNA OBSERVACIÓN EN EL CERTIFICADO, VERIFICAREMOS LA INFORMACIÓN Y PROCEDEREMOS A SU CORRECCION.

CERTIFICA

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

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,100

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

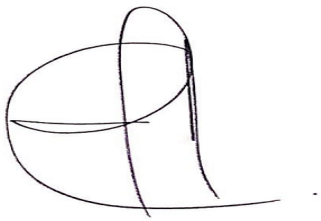
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas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

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

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siipereira.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación 4eWmJryQET

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

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



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

Certificado Bancario

Viernes, 27 de Noviembre de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SMARTY COLOMBIA S A S identificado(a) con NIT 900249549, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	07350793170	2015/11/10	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Es el momento de todos
Bancolombia

SMARTY COLOMBIA S.A.S.

NIT : 900,249,549 - 6
CLL 20 20 113 BL 1 APTO 1
PEREIRA-RISARALDA - COLOMBIA
57 6 3215564 3116017996
SMARTY.COLOMBIA@GMAIL.COM
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica Tarifa 0,00

Cliente	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		
NIT	899,999,061 - 9	**Teléfono**	3385590
Dirección	CR 60 63 A 52 PLAZA DE LOS ARTESANOS	**Vendedor**	VENDEDOR PRINCIPAL
Ciudad	BOGOTA D.C.-BOGOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	83
Correo	contactenos@desarrolloeconomico.gov.co		

FACTURA ELECTRONICA

1530

Fecha y Hora de Factura

Generación	2020-12-15	13:14:22
Expedición	2020-12-15	13:28:28
Vencimiento	2021-01-14	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	1040004000001	Primer pago correspondiente al 10% con la entrega de los productos señalados en los numerales 1,2,3 y 4 de la cláusula " 10. Productos" CONTRATO DE INTERVENTORÍA 672 - 2020		1.00	29,451,760.50	29,451,760.50

Total Bruto	29,451,760.50
IVA	5,595,834.50
Total a Pagar	**$ 35.047.595,00**

CONDICION DE PAGO

Credito	Credito Clientes Nacionales	Efectivo	35.047.595,00	Cuota 1 Vence el 2021-01-14

VALOR EN LETRAS

Treinta Y Cinco Millones Cuarenta Y Siete Mil Quinientos Noventa Y Cinco Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Firma Elaborado por : ADMINISTRADOR

Firma Recibido

Sucursal Bogota AC 26 85 D 55 LC 148 A Piso 1 CENTRO EMPRESRIAL DORADO PLAZA - Telf. +57(1) 4 69 98 68 Cel. +57 311 601 42 22 CODIGO CIIU 7110 TARIFA 6,9 x 1.000 - ICA PEREIRA ACTIVIDAD 305 TARIFA 10 X 1.000 Por favor consignar o realizar transferencia a la Cuenta Corriente Bancolombia No. 073 507931 70 a nombre de SMARTY COLOMBIA SAS.

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No**. 18764000180276 **aprobado en** 2020-06-18 **vigente** 18 Meses, **prefijo desde el número** 1501 **al** 2000

CUFE :122966d03351d21733e1ddf64a47a0b61e5bcc26ef09fae06229c79e781823f644f3a7a258a87f1e35b1c29115c26ccf

ORIGINAL

SMARTY COLOMBIA S.A.S
SEGURIDAD ELECTRONICA / TELECOMUNICACIONES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo **CARLA LORENA VALENCIA MARIN** En mi condición de Representante Legal, de **SMARTY COLOMBIA SAS**, identificada con **CC 42.164.003** de Pereira, me permito certificar que se han efectuado los pagos por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Pereira, a los (2) dos días del mes de diciembre de 2020.

FIRMA

CARLA LORENA VALENCIA MARIN
CC 42.164.003 de Pereira

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:09/08/2019

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900249549	SMARTY COLOMBIA SAS

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 20 20 113 BL 1 AP 101 Teléfonos: 3116017996

Dirección electrónica: administrativobogota@smarty Ciudad: RISARALDA Municipio: PEREIRA

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 24/02/2017 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4741 - Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

Actividad 2: 71102 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 3: 9511 - Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
13/03/2017	C.C.	24947020	CARMEN EMILIA PIEDRAHITA OSPINA	REPRESENTANTE LEGAL
13/03/2017	C.C.	42164003	CARLA LORENA VALENCIA MARIN	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14695885221

(415)7707212489984(8020) 000001469588522 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 4 9 5 4 9	6	Impuestos y Aduanas de Pereira 1 6	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
SMARTY COLOMBIA S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

41. Dirección principal
CL 20 20 113 UR SANTA CATALINA I BL I AP 101 BRR PROVIDENCIA

42. Correo electrónico smarty.colombia@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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	1	4	4	2	4	8	5	2																

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

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 06 - 22 / 00 : 25: 04

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14695885221

(415)7707212489984(8020) **000001469588522 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 4 9 5 4 9	6	Impuestos y Aduanas de Pereira	1 6	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	2 0 0 8 1 0 2 9
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14695885221

(415)7707212489984(8020) **000001469588522 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 4 9 5 4 9	6	Impuestos y Aduanas de Pereira	1 6	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 9 1 2 0 7		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	2 4 9 4 7 0 2 0		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PIEDRAHITA	OSPINA	CARMEN	EMILIA
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 0 9 1 2 0 7		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	4 2 1 6 4 0 0 3		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VALENCIA	MARIN	CARLA	LORENA
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	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14695885221

(415)7707212489984(8020) **000001469588522 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 4 9 5 4 9		Impuestos y Aduanas de Pereira 1 6	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

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

135. Fecha de nombramiento

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
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 0 8 0 9 3 3		6 0 7 9 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GIRALDO	CARRILLO	MARTHA	LUCIA

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 2 0 1 0 2

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14695885221

(415)7707212489984(8020) **000001469588522 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Pereira 1 6	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Instalaciones eléctricas 4 3 2 1	

162. Nombre del establecimiento: SMARTY COLOMBIA S.A.S

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1	

165. Dirección: CL 20 20 113 BL 1 AP 101 CON SANTA CATALINA I

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

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	

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO