¡TENEMOS mucha QUÍMICA queremos compartirla CON USTED!

Señores: INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS Yhordan Rueda Arciniegas	Cotizacion y/o factura Proforma: **K000143** Fecha de Creación de la Oferta: Aug10, 2026 10:14 AM

Cordial Saludo Yhordan Rueda Arciniegas

Muchas Gracias por tener en cuenta a Khymós para su proceso de compra. En atención a su solicitud, nos permitimos presentar la cotización respectiva.

Agradecemos, por favor, dar confirmación de recibo de esta, y quedamos atentos para aclarar cualquier inquietud sobre el particular.

Item	#parte	Descripción	Notas	Valor/U	Desc.	Cant.	Precio unitario con Desc.	Valor Total
1	SMPCEM	Dias de servicio mantenimiento preventivo equipos CEM	Repotenciamiento Para MARS 5, S/N MD9251 MARCA CEM	COP 2,200,000	%	1	COP 2,200,000	COP 2,200,000
2	SOQCEM	Dias de servicio calificación equipos CEM	Para MARS 5, S/N MD9251 MARCA CEM	COP 2,200,000	%	1	COP 2,200,000	COP 2,200,000
3	SMPUPS	Días de Mantenimiento Preventivo UPS	Repotenciamiento Regulador de Voltaje 4KVA para Digestor MARS – CEM	COP 2,200,000	65%	1	COP 770,000	COP 770,000
4	166000	TURNTABLE, 55ML, 40 POSITION MARS XPRESS	Para MARS 5, S/N MD9251 MARCA CEM	COP 9,094,800	%	1	COP 9,094,800	COP 9,094,800
5	212025	SLEEVE, COMPOSITE, 55ML MARS XPRESS	Para MARS 5, S/N MD9251 MARCA CEM	COP 455,800	%	20	COP 455,800	COP 9,116,000

6	SMPCEM	Dias de servicio mantenimiento preventivo equipos CEM	Repotenciamiento Para MARS 6 iWave, S/N MJ9557 MARCA CEM	COP 2,200,000	%	1	COP 2,200,000	COP 2,200,000
7	SOQCEM	Dias de servicio calificación equipos CEM	Para MARS 6 iWave, S/N MJ9557 MARCA CEM	COP 2,200,000	%	1	COP 2,200,000	COP 2,200,000
8	SMPUPS	Días de Mantenimiento Preventivo UPS	Repotenciamiento Regulador de Voltaje 4KVA para Digestor MARS – CEM	COP 2,200,000	65%	1	COP 770,000	COP 770,000
9	281385-M	MAGNETRON, MODIFIED MARS 6/SMART 6	Para MARS 6 iWave, S/N MJ9557 MARCA CEM	COP 927,520	%	1	COP 927,520	COP 927,520
10	103060	CAPACITOR, 0.65 MFD 57110006	Para MARS 6 iWave, S/N MJ9557 MARCA CEM	COP 318,000	%	1	COP 318,000	COP 318,000
11	185245	MANUAL TORQUE TOOL ASSEMBLY XPRESS / GLASSCHEM	Para MARS 6 iWave, S/N MJ9557 MARCA CEM	COP 826,800	%	1	COP 826,800	COP 826,800
12	SMPCEM	Dias de servicio mantenimiento preventivo equipos CEM	Repotenciamiento Para MARS 6, S/N MJ7907 MARCA CEM	COP 2,200,000	%	1	COP 2,200,000	COP 2,200,000
13	SOQCEM	Dias de servicio calificación equipos CEM	Para MARS 6, S/N MJ7907 MARCA CEM	COP 2,200,000	%	1	COP 2,200,000	COP 2,200,000
14	SMPUPS	Días de Mantenimiento Preventivo UPS	Repotenciamiento Regulador de Voltaje 4KVA para Digestor MARS – CEM	COP 2,200,000	65%	1	COP 770,000	COP 770,000

15	185245	MANUAL TORQUE TOOL ASSEMBLY XPRESS / GLASSCHEM	Para MARS 6, S/N MJ7907 MARCA CEM	COP 826,800	%	1	COP 826,800	COP 826,800

Subtotal ítems	COP 36,619,920
IVA 19%	COP 6,957,785
Valor Final	COP 43,577,705

Termino de conversión de TRM USD/COP:Oferta en Pesos, no aplica

CONDICIONES COMERCIALES:

VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	ORDEN DE COMPRA	LUGAR DE ENTREGA
90 Dias contados a partir de la fecha de cotización	Por favor enviar su orden de compra a nombre de **Khymós S.A.S. Nit. 832.003.079**, al siguiente correo electrónico atencionalcliente@khymos.com	En sus instalaciones. Todos los envíos son empacados y cerrados de manera segura. Si la cinta se encuentra rota o la caja dañada, y/ó, Si la mercancía presenta algún desperfecto o inconsistencia Repórtelo, dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del paquete al correo khymos.despachos@khymos.com

FACTURACIÓN	FORMA DE PAGO	GARANTÍAS
a. Con el despacho de su orden de compra. b. Se realizarán despachos parciales, previa aceptación de la factura correspondiente.	A 30 Dias Post facturación	**Consumibles:** tiempo de garantía es de treinta (30) días. **Partes y piezas:** tiempo de garantía es de treinta (30) días por defectos de fabricación. **Anulación de Garantías:** Por uso inadecuado del consumible y/o parte. Por intervención técnica por parte de personal ajeno y/o sin autorización de Khymós S.A.S. Por recomendaciones y/o diagnósticos, ejecutados por personal ajeno y/o sin autorización de Khymós S.A.S.

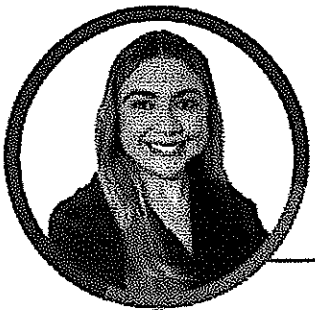
TIEMPOS DE ENTREGA
20 dias hábiles a partir de la aceptación de su Orden compra para ítems de importación, para productos en stock con entrega inmediata, el tiempo de entrega sera de 3 Dias hábiles en Bogotá y 5 dias hábiles para Otras Ciudades. Mercancías Peligrosas: se informará de disponibilidad. Productos de las marcas OI, Markes, Gerstel, SKC, asi como elementos de baja rotación, pueden presentar tiempo de entrega adicionales, estos tiempos serán informados después del procesamiento del pedido al proveedor.

CANCELACIONES Y/O DEVOLUCIONES
a). Una vez enviada la orden de compra se cuenta con dos (2) días para realizar cancelaciones y/o modificaciones. Posterior a este tiempo, se cobrará la siguiente penalidad: 1). 15% del valor del ítem, si éste se encuentra en stock. 2). 25% del valor del ítem, si éste es sujeto de importación. b). No se aceptarán devoluciones de elementos después de despachados, a excepción de aquellos, por efectos de garantía

¡TENEMOS mucha QUÍMICA queremos compartirla CON USTED!

Las negociaciones se perfeccionan en la ciudad de Bogota D.C.

Atentamente,



Katerin
Londoño Higgins
ASESOR COMERCIAL POST VENTA

Cra. 70 No. 108 - 05 Bogotá-Col
Cel. +57 320 230 41 99
khymos.com

¡TENEMOS mucha QUÍMICA queremos compartirla CON USTED!

Katerin Londoño Higgins

katerin.londono@khymos.com

Phone 800-726-1331 or 704-821-7015 • FAX 704-821-7016

Febrero de 2026

A quien pueda interesar

CEM Corporation nombra para el año calendario 2026 como Representante Exclusivo en Colombia a la empresa:

Khymós S.A.S.
NIT: 832.003.079-3
Cra. 70 # 108-05
info@khymos.com
www.khymos.com
Bogotá Colombia

Khymós S.A.S. será responsable de las ventas de equipos, consumibles y repuestos, así como brindar la garantía, servicio y soporte técnico de todos los productos del portafolio de CEM.

Khymós S.A.S. es el único distribuidor autorizado para ventas y servicio. Cualquier otra empresa que ofrezca precios para equipos, consumibles y repuestos de CEM en Colombia lo hace sin el consentimiento de CEM Corporation.

Como tal, CEM no puede y no aceptará la garantía del equipo o partes compradas a través de fuentes no autorizadas.

Cordialmente,

Paul Greenwood
Director de Ventas
CEM Corporation

To whom it may concern

CEM Corporation appoints for the 2026 calendar year, as Exclusive Representative in Colombia the company:

Khymós S.A.S.
NIT: 832.003.079-3
Cra. 70 # 108-05
info@khymos.com
khymos.com
Bogota Colombia

Khymós S.A.S. will be responsible for the sales of equipment, consumables and spare parts, as well as providing the guarantee, service and technical support of all the products of the CEM portfolio.

Khymós S.A.S. is the only authorized dealer for sales and service. Any other company that offers prices for CEM equipment, consumables and spare parts in Colombia does so without the consent of CEM Corporation.

As such, CEM cannot and will not accept warranty on equipment or parts purchased through unauthorized sources.

Mecklenburg County, North Carolina

I certify that the following person(s) personally appeared before me this day, each acknowledging to me that he or she signed the foregoing document:

Paul Greenwood
Name(s) of principal(s)

Date: 2/27/2026

AMANDA DOLINAR
Notary Public, North Carolina
Mecklenburg County
My Commission Expires
May 25, 2027

Amanda Dolinar
Official Signature of Notary

Amanda Dolinar, **Notary Public**
Notary's printed or typed name

My commission expires: May 25, 2027

STATE OF NORTH CAROLINA

Department of The Secretary of State

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. COUNTRY: **UNITED STATES OF AMERICA**
2. This Public Document has been signed by **AMANDA DOLINAR**
3. acting in the capacity of **NOTARY PUBLIC**
   COMMISSION EXPIRES 5/25/2027
4. bears the seal/stamp of **COUNTY OF MECKLENBURG, NORTH CAROLINA**

CERTIFIED

5. at Raleigh, North Carolina
6. the **5TH DAY OF MARCH, 2026**
7. by Secretary of State or Deputy Secretary of State, State of North Carolina
8. No. **2765**

9. Seal/Stamp

Scan to verify online.

10. Signature

William W. Toole

William W. Toole
Senior Deputy Secretary

Elaine F. Marshall

Secretary of State

Certification# 2380634645
Verify the issuance of this Apostille Certification# 2765 at https://www.sosnc.gov/verify

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears. This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued. This Apostille is not valid for use anywhere within the United States of America, its territories or possessions. Verify the issuance of this Apostille at https://www.sosnc.gov/verify

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de septiembre de 2026, a las 12:26:16, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8320030793
Código de Verificación	8320030793260908122616

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de septiembre de 2026, a las 12:25:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	64541238
Código de Verificación	645412382609081225 52

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302556730

PIB
12:24:11

Bogotá DC, 08 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona KHYMOS S.A.S identificado(a) con NIT número 8320030793:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302556552

PIB
12:22:57

Bogotá DC, 08 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARILUZ BARRIOS ARRAZOLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 64541238:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:28:06 PM horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **64541238**
Apellidos y Nombres: **BARRIOS ARRAZOLA MARILUZ**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/09/2026 12:22:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **64541238** y Nombre: **MARILUZ BARRIOS ARRAZOLA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147330666** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 64541238 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 10/09/2026 08:39 AM

Código Verificación: **N23LPAJGZE**

Válida hasta: **10/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Yo, Mariluz Barrios Arrazola identificado(a) con cédula de ciudadanía No.64.541.238 expedida en Sincelejo, en mi cargo de Representante Legal de KHYMOS SAS con NIT. 832003079-3, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

2. Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:

   a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados[1]

   b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

   c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

   d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

   e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

   f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

3. Para dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

[1] NTC-ISO/IEC 27000. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Visión general y vocabulario 2017.

a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.

b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir para evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.

d) **Política de Cumplimiento y Ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.

e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

f) **Política de Gestión Documental** que definen los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario , Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.

5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web https://www.invima.gov.co/transparencia - Datos abiertos.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial[2] de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
    a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;
    b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
    c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secretaria.

    La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.
4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web https://www.invima.gov.co/normatividad/politica-lineamiento-y-manuales
8. Cumplir con el anexo denominado Compromiso de uso Seguro de Recursos Tecnológicos del Invima.

[2] COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capitulo II

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el INVIMA, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica e informática, contenida en cualquier tipo de documento qué puede consistir en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del área técnica sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada según sea el caso como reservada, privilegiada y confidencial en los términos de las leyes aplicables por lo que me obligó a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por la entidad.

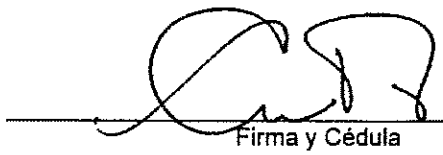
Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

Obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

1. Cuando la información se encuentre en el dominio público o una vez suministrada esta acceda al dominio publico
2. Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación
3. Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con la entidad

Me obligó a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyen información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el INVIMA por cualquier motivo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los veinticinco (25) días del mes de _agosto_ del _2026_.



Firma y Cédula

CC: 64.541.238 de Sincelejo

Yo Mariluz Barrios Arrazola

Identificado(a) con CC 64.541.238 expedida en Sincelejo en mi cargo de representante legal de Khymós SAS con NIT. 832003079-3 en calidad de:

Servidor público ☐ Contratista ☒ Proveedor ☐ Pasante ☐ Otro ☐

¿Cuál? _____

Dependencia /Entidad: Oficina laboratorios / INVIMA

Grupo actual: Laboratorio Fisico Quimico de Alimentos y Bebidas CAN

Fecha diligenciamiento: 2026/08/26

Declaración de ingreso ☒ Actualización periódica ☐ Novedad presentada ☐

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de imparcialidad y conflictos de intereses, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que es mi interés, apoyar la acción del Estado Colombiano y la del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima,** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, en los procesos de competencia del mismo y las demás acciones, funciones y actividades, enmarcadas bajo los principios de legalidad, buena fe, moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad y lealtad, suscribiendo el presente documento y que me regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidores públicos o, contratistas del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto de la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo, atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del

área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo con el cargo que este desempeñando.

4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.
5. En cumplimiento de los lineamientos de transparencia y ética en la gestión pública, este procedimiento permite a los Practicantes, garantizar el cumplimiento de principios de integridad y buen gobierno, con el fin de identificar y prevenir posibles situaciones que puedan afectar la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades dentro de la entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el articulo 44 de la Ley 1952 de 2019, estableciendo lo siguiente: "

ARTÍCULO 44. Conflicto de intereses*. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.*

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido."

Así mismo, el parágrafo del artículo 71 del código general disciplinario, establece que "***PARÁGRAFO****. Conflicto de intereses. El particular disciplinable conforme a lo previsto en este código deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, controlo decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.*

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del particular disciplinable deberá declararse impedido."

(Marque con una X (según corresponda y/o aplique)

- [X] Manifiesto que conozco el Código General Disciplinario.
- [X] Manifiesto que conozco la Política de Transparencia, Integridad, Lucha contra la Corrupción y Antisoborno de la Entidad.
- [X] Manifiesto que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público.
- [ ] Manifiesto que tengo intereses financieros, comerciales, políticos y de otros indoles, en organizaciones vigiladas por el Invima y que puedan afectar mi imparcialidad con las labores asignadas en mi calidad de servidor público, contratista o pasante, de acuerdo con la normatividad vigente.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

1.1. Antecedentes con compañías y/o entidades públicas objeto de vigilancia del **Invima** y/o con los que el Invima haya tenido relaciones comerciales (incluyendo relación laboral, consultorías, investigación, desarrollo, producción, marketing, proveedores, etc.) durante los últimos 5 años (adicione o elimine las filas que sean necesarias):

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertenecí	Razón Social	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio AAAA-MM-DD	Fecha fin AAAA-MM-DD
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	N/A

1.2. Actividades económicas, participación en sociedades
Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas en las cuales soy participe AAAA-MM-DD
N/A	**N/A**	**N/A**

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso de que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima**:

Nombre de la persona	Descripción del potencial conflicto	Parentesco
N/A	**N/A**	**N/A**

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa si aplica):

N/A

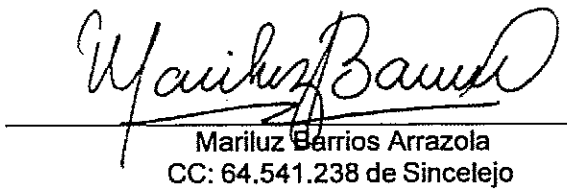
1.5. Acciones tomadas frente al conflicto de intereses (describa) y adjunte plan de acción e información asociada para el tratamiento del conflicto de intereses presentado:

N/A

Aceptar

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento. Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción. CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral. El personal vinculado al Invima bajo una relación legal y reglamentaria, al momento de retirarse de la institución y finalizar su vinculación o relación laboral, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece un principio en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público. En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del Invima constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán los principios contenidos en el artículo 3º de la Ley 1474 de 2011, así: Principio 1. Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, Principio 2. Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo]. Principio 3. Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones". Cabe resaltar que las principio previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el Invima, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad. Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del Invima. Así mismo, los exservidores públicos o ex contratistas del Invima no tienen la facultad de hacer

declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, acepto el presente documento.



Mariluz Barrios Arrazola
CC: 64.541.238 de Sincelejo

Bogotá, D.C. 01 de septiembre 2026

A SOLICITUD DEL INTERESADO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002-MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1° DE LALEY 828 DE 2003.

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 - MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1° DE LA LEY 828 DE 2003

Las suscritas Mariluz Barrios Arrazola, en calidad de Representante Legal; Alexandra Díaz Rojas, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.158.937, en su calidad de Revisora Fiscal designada por Díaz Consultores Gerenciales S.A.S.; y Nataly Arias Zambrano, en su calidad de Contadora designada por Cardozo & Co Business Consultants S.A.S., de la sociedad Khymós S.A.S., identificada con NIT 832.003.079-3 (en adelante, "la Compañía"), certifican que la Compañía ha cumplido durante los últimos seis (6) meses con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados mediante contrato de trabajo.

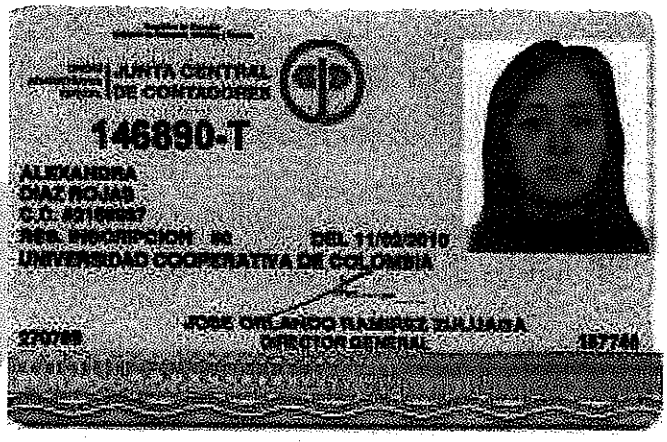
En consecuencia, la Compañía se encuentra a paz y salvo por dichos conceptos con las Entidades Promotoras de Salud (EPS), los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

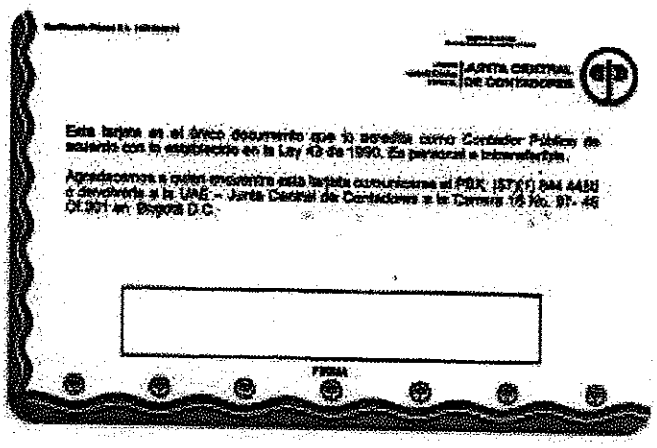
Mariluz Barrios Arrazola
Representante Legal
C.C 4.541.238
KHYMÓS S.A.S

Alexandra Díaz Rojas
Revisor Fiscal
T.P. 146890-T
CC52.158.937
Designado por: Diaz Consultores Gerenciales S.A.S.

Nataly Jennifer Arias Zambrano
Contador
CC 1032393937
T.P. 171338-T
Designado por: Cardozo & Co Business Consultans SAS.

díazill Consultores Gerenciales	DIAZ CONSULTORES GERENCIALES SAS		CÓDIGO
	PROCESO	GESTIÓN DE CALIDAD	GC-2017
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VERSIÓN
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE DOCUMENTOS	1
El portador de esta información no está autorizado para su distribución sin autorización			Página _1_ de _1_





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9922HH9X1B0545UB

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 **ALEXANDRA DIAZ ROJAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52158937 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No. 146890-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 23 días del mes de Junio de 2026 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

Bancolombia

NIT 890.903.938-8
Carrera 48 #26-85 Medellín - Colombia
Bogotá (60 1) 343 00 00
Medellin (60 6) 5109000
www.bancolombia.com.co

jueves, 3 de septiembre de 2026

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa KHYMOS SAS, identificado con NIT No 832003079, a la fecha presenta la siguiente información:

Tipo de cuenta	Cuenta	Nombre cuenta	Fecha apertura	Estado	Nombre sucursal	Número de sucursal
CUENTA CORRIENTE	03201588193	KHYMOS S.A.S	12/21/1998 (M/D/A)	ACTIVA	ANTIGUO COUNTRY	32

Quedamos a su disposición, en caso de requerir ampliar la anterior información podrá comunicarse con su comercial o gerenciador en el momento que lo estime conveniente.

Atentamente,

Elizabeth Rivero Jimenez

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

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia
BANCOLOMBIA S.A. establecimiento Bancario

****

EL JUEVES 3 DE DICIEMBRE DE 2026, SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE ACORDE CON EL OFICIO 303-256110 DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO (601) 5941000 EXT. 2597, AL CORREO ELECCIONJUNTADIRECTIVA@CCB.ORG.CO, DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL (AVENIDA EL DORADO #68D-35, PISO 8), O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCB.ORG.CO/ELECCIONES2026

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: KHYMOS S.A.S
Nit: 832003079 3
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	00900428
Fecha de matrícula:	21 de octubre de 1998
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	31 de marzo de 2026

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Ak 70 108 05
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	admin@khymos.com
Teléfono comercial 1:	6913111
Teléfono comercial 2:	3125231499
Teléfono comercial 3:	3125824274

Dirección para notificación judicial:	Ak 70 108 05
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	admin@khymos.com
Teléfono para notificación 1:	3125231499
Teléfono para notificación 2:	3125229911
Teléfono para notificación 3:	3125824274

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0000683 del 17 de octubre de 1998 de Notaría 2 de Chía (Cundinamarca), inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de octubre de 1998, con el No. 00653864 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada KHYMOS LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 252 de la Notaría Segunda de Chía, del 03 de junio de 2003, inscrita el 09 de junio de 2003 bajo el número 883419 del libro IX, la sociedad de la referencia trasladó su domicilio del municipio de: Chía a la ciudad de: Bogotá D.C.

Por Escritura Pública No. 5988 de la Notaría 20 de Bogotá D.C., del 17 de octubre de 2008, inscrita el 28 de octubre de 2008 bajo el número 1252401 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Limitada a Sociedad Anónima bajo el nombre de: KHYMOS S.A.

Por Escritura Pública No. 0005988 del 17 de octubre de 2008 de Notaría 20 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de octubre de 2008, con el No. 01252401 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de KHYMOS LTDA a KHYMOS S A.

Por Acta No. 121 de la Asamblea de Accionistas, del 06 de marzo de 2020, inscrita el 11 de Marzo de 2020 bajo el número 02563015 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de sociedad anónima a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: KHYMOS S.A.S.

Por Acta No. 121 del 6 de marzo de 2020 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de marzo de 2020, con el No. 02563015 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de KHYMOS S A a KHYMOS S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad tendrá por objeto social todas las operaciones lícitas de cualquier naturaleza que ellas fueren, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la compañía, en especial, pero no exclusivamente, las siguientes: 4.1. La comercialización, venta, importación y exportación de equipos, maquinaria, vehículos aparatos eléctricos y electrónicos, computadores y softwares, incluyendo toda clase de repuestos, accesorios, consumibles o elementos necesarios para el normal funcionamiento de dichos equipos, así como productos químicos, materiales radiactivos, materias primas y sus derivados que resulten necesarios para las ciencias agropecuarias, químicas, biológicas, médicas y físicas. En general la importación y exportación, representación de firmas nacionales y extranjeras de todos aquellos elementos que estén debidamente autorizados por el gobierno nacional para todo tipo de actividad. 4.2. La prestación de servicios que

resulten de las necesidades de las ciencias químicas biológicas, médicas y físicas, así como en los campos agropecuarios, farmacia y alimentos, tales como análisis, validación y estandarización de métodos analíticos, análisis y desarrollo de formulaciones, fabricación de lotes piloto para estudios de estabilidad y elaboración de documentación para la tramitación de registros sanitarios. 4.3. El desarrollo de actividades de asesoría, entrenamiento, capacitación y/o actualización en el manejo de los equipos y técnicas comercializados por la compañía. 4.4. Actividades de soporte y servicio técnico, instalación mantenimiento, adecuación de equipos y programas, incluyendo toda clase de repuestos, accesorios y suministros para dichos equipos. Para el cumplimiento de las actividades que constituyen su objeto social, la compañía podrá celebrar y ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros y en participación con ellos, todos los actos, operaciones y contratos civiles, comerciales, industriales y financieros con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sobre toda clase de bienes que sean necesarios o convenientes para el logro de los fines que ella persigue o que puedan favorecer o desarrollar sus actividades o las de aquellas empresas, sociedades o asociaciones en las cuales tenga interés, tales como: Adquirir, enajenar y explotar concesiones, privilegios, patentes y marcas; promover formar, financiar, organizar y administrar empresas, sociedades o asociaciones; participar en la constitución, fusión, negociación de cualquier tipo o clase de sociedad; efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento, o cuentas corrientes con terceros o con los mismos Accionistas, dando o recibiendo garantías o prescindiendo de ellas; celebrar contratos de mutuo con o sin garantía, abrir y manejar cuentas corrientes bancarias, otorgar, girar, aceptar, descontar, avalar, protestar, y en general negociar toda clase de efectos mercantiles, civiles y títulos valores; emitir, bonos y celebrar o participar en toda clase de contratos.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $300.000.000,00
No. de acciones : 300.000,00
Valor nominal : $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $300.000.000,00
No. de acciones : 300.000,00
Valor nominal : $1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $300.000.000,00
No. de acciones : 300.000,00
Valor nominal : $1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración inmediata de la compañía, su representación legal y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo de la Gerencia, estará compuesta por un (1) Gerente y dos (2) Subgerentes, los cuales

podrán actuar en forma indistinta e independiente y en los términos establecidos en los estatutos.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son deberes de la Gerencia: A. Ejercer la representación legal de la compañía en todos los negocios y actividades. B. Ejecutar todos los actos y operaciones previstos en el objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y estos estatutos. C. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Sociedad, cuya garantía no exceda las tres mil quinientos (3.500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. D. Presentar a la Asamblea de Accionistas el Informe de Gestión, el balance general de fin de ejercicio. E. Nombrar y remover los empleados de la Sociedad, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a la Asamblea de Accionistas. F. Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias ordenadas por la ley o de la manera como se prevé en estos estatutos. G. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General de Accionistas. H. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias. I. Velar para que se permita la adecuada realización de las funciones de la revisoría fiscal. J. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad. K. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada. L. Dar un trato equitativo a todos los Accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos. M. Abstenerse de participar en actos que impliquen conflicto de interés o competencia con la Sociedad. N. Los demás que señalen la Ley y estos estatutos. Funciones. - Los subgerentes son mandatarios con representación de la Sociedad y están investidos de funciones ejecutivas y administrativas y como tal, tienen a su cargo la representación legal de la compañía, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y la supervisión general de la empresa, las cuales cumplirán con arreglo a las normas de estos estatutos y a las disposiciones legales. Además de las funciones generales antes indicadas y actuando de forma indistinta e individual, tendrán los Subgerentes las siguientes facultades: A.- Representar a la Sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional. B.- Rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando se las exija la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto presentará los estados financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión. C.- Ejecutar todos los actos o contratos y operaciones correspondientes al objeto social de la Sociedad, con sujeción a las órdenes e instrucciones de la Asamblea General de Accionistas y de conformidad con lo establecido en estos estatutos y la ley; puede comprometer a la compañía hasta tres mil quinientos (3.500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. D.- Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Sociedad. E.- Presentar a la Asamblea de Accionistas en sus reuniones ordinarias los documentos de que tratan los artículos 446 y 291 del Código de Comercio y 46 de la Ley 222 de 1.995. F.- Crear los empleos que juzgue necesarios para la buena marcha de la empresa, señalar sus funciones, fijar sus asignaciones o la forma de su retribución, pudiendo nombrar y remover libremente a los empleados de la Sociedad que no correspondan al nombramiento y

remoción por parte de la Asamblea General de Accionistas. G.- Disponer el establecimiento o la clausura de sucursales o agencias, dentro o fuera del domicilio social. H.- Dictar normas para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la Sociedad. I.- Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. J.- Convocar la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario o cuando así le sea solicitado, en los términos indicados en estos estatutos y la ley y efectuar las respectivas citaciones. K.- Concurrir a toda clase de licitaciones y concursos, presentar propuestas y retirarlas y firmar contratos, los cuales se relacionen directa o indirectamente con el objeto social de la Sociedad hasta tres mil quinientos (3.500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. L.- Incoar y atender los expedientes, reclamaciones, demandas, acciones en que la Sociedad tenga interés. Para el efecto la Gerencia queda facultada para nombrar a los correspondientes apoderados especiales judiciales o extrajudiciales, para que representen a la Sociedad. M.- Permitir el ejercicio del derecho de inspección de los Accionistas de acuerdo con los términos legales y estatutarios. N.- Efectuar los actos que estime convenientes para el buen funcionamiento de la Sociedad, respetando siempre la competencia de la Asamblea General de Accionistas. O.- Las demás que le confieran estos estatutos o la Ley.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 121 del 6 de marzo de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de marzo de 2020 con el No. 02563015 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Mariluz Barrios Arrazola	C.C. No. 64541238

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Subgerente	Gustavo Garcia Guevara	C.C. No. 422261
Subgerente	Martha Isabel Forero Ramos	C.C. No. 35467766

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 141 del 15 de mayo de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de mayo de 2025 con el No. 03259999 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Persona Juridica	DIAZ CONSULTORES GERENCIALES S A S	N.I.T. No. 900749707 9

Por Documento Privado del 15 de mayo de 2025, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de mayo de 2025 con el No. 03260000 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Alexandra Diaz Rojas	C.C. No. 52158937 T.P. No. 146890-T
Revisor Fiscal Suplente	Diana Rocio Rocha Ramirez	C.C. No. 52428550 T.P. No. 109382-T

PODERES

Por Escritura Pública No. 1549 del 27 de agosto de 2026, otorgada en la Notaría 66 de Bogotá D.C., registrada en esta Cámara de Comercio el 2 de Septiembre de 2026, con el No. 00058687 del libro V, la persona jurídica confirió poder general, amplio y suficiente a 1. Camilo Alberto Cuervo Díaz, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 80.047.930 de Bogotá D.C. y portador de la Tarjeta Profesional de Abogado número 123.455 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura; 2. Diego Mauricio Acevedo Gamez, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 7.169.809 de Tunja y portador de la Tarjeta Profesional de Abogado número 146.118 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura; y 3. A la firma HOLLAND & KNIGHT COLOMBIA S.A.S., identificada con NIT. 900502435-1, quien designará a los abogados de su firma (en adelante, los "Apoderados"), para que, actuando conjunta o separadamente, comparezcan en nombre y representación de KHYMOS S.A.S. (en adelante, la "Sociedad") ante cualquier autoridad judicial, administrativa, arbitral o de policía, así como ante entidades públicas o privadas, quedando expresamente facultados para ejecutar los siguientes actos: 1. Representación general. Representar los intereses de la Sociedad y actuar en su nombre en toda clase de actos, trámites, diligencias, reclamaciones, investigaciones, actuaciones y procesos judiciales, administrativos, extrajudiciales, policivos o arbitrales, en cualquiera de sus etapas e instancias y en cualquier lugar del territorio nacional. 2. Presentación y atención de procesos. Presentar, instaurar, retirar, reformar, corregir y adicionar demandas, convocatorias arbitrales, acciones constitucionales, reclamaciones, peticiones, quejas, denuncias y demás actuaciones que resulten necesarias para la protección de los derechos e intereses de la Sociedad. 3. Notificaciones y traslados. Comparecer y notificarse de demandas, providencias judiciales, actos administrativos, autos, resoluciones, requerimientos, pliegos de cargos, citaciones y demás decisiones o actuaciones expedidas por cualquier autoridad; recibir traslados y señalar o modificar direcciones físicas y electrónicas para notificaciones. 4. Contestaciones. Contestar, corregir, adicionar o modificar demandas, convocatorias arbitrales, acciones constitucionales, solicitudes de información, requerimientos, reclamaciones, denuncias, quejas, pliegos de cargos y demás actuaciones formuladas contra la Sociedad. 5. Excepciones y mecanismos de defensa. Formular excepciones previas y de mérito, demandas de reconvención, incidentes, nulidades, oposiciones y demás medios de defensa; contestar llamamientos en garantía y solicitar o atender la vinculación de terceros. 6. Pruebas. Solicitar, aportar,

allegar, practicar, contradecir y controvertir toda clase de pruebas; solicitar exhibiciones, inspecciones, dictámenes y testimonios, tachar testigos y documentos; desconocer documentos; formular preguntas, interrogar y contrainterrogar a las partes, testigos y peritos; y adelantar cualquier trámite probatorio legalmente procedente. 7. Interrogatorios y declaraciones. Absolver, cuando legalmente resulte procedente, directamente o por conducto de apoderados, toda clase de interrogatorios de parte, declaraciones juramentadas, ratificaciones, informes, explicaciones y demás diligencias probatorias en representación de la Sociedad. 8. Audiencias y diligencias. Comparecer, asistir e intervenir en toda clase de audiencias, diligencias, inspecciones, comparecencias, mediaciones, reuniones, pactos de cumplimiento y demás actuaciones judiciales, administrativas, extrajudiciales o arbitrales. 9. Recursos. Interponer, sustentar, contestar, tramitar y desistir de toda clase de recursos ordinarios y extraordinarios contra providencias judiciales, laudos arbitrales, actos administrativos y demás decisiones, incluyendo aquellos necesarios para agotar la actuación administrativa. 10. Solicitudes procesales. Solicitar aclaraciones, correcciones, adiciones, complementaciones, prórrogas, suspensiones, aplazamientos, interrupciones, ampliaciones y reanudaciones de términos o actuaciones, cuando legalmente resulte procedente. 11. Representación en materia laboral y de seguridad social. Representar judicial y extrajudicialmente a la Sociedad en todo el territorio nacional ante la jurisdicción ordinaria laboral, jueces, tribunales y altas cortes, en procesos ordinarios, ejecutivos, especiales, de fuero sindical, acciones constitucionales y demás actuaciones de naturaleza laboral o de seguridad social. 12. Audiencias laborales. Comparecer e intervenir, con las más amplias facultades, en la audiencia obligatoria de conciliación, decisión de excepciones previas, saneamiento y fijación del litigio prevista en el artículo 77 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, así como en cualquier otra audiencia o diligencia laboral. 13. Autoridades administrativas. Representar a la Sociedad ante las autoridades administrativas de cualquier orden y en cualquier parte del territorio nacional, incluyendo, sin limitarse a ellas, el Ministerio del Trabajo y cualquiera de sus dependencias o direcciones territoriales; la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP; el Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena; las entidades que integran el Sistema de Seguridad Social Integral; las cajas de compensación familiar; la Superintendencia de Sociedades; las cámaras de comercio; y los demás organismos de inspección, vigilancia y control. 14. Conciliaciones. Asistir en representación de la Sociedad a toda clase de audiencias de conciliación judiciales, extrajudiciales o administrativas, pudiendo intervenir en ellas, proponer, negociar, modificar, aceptar o rechazar fórmulas de arreglo, asumir compromisos, suscribir actas y celebrar acuerdos conciliatorios. 15. Negociaciones colectivas. Representar a la Sociedad en mesas de negociación, conversaciones, reuniones y demás actuaciones con sindicatos, federaciones, confederaciones y cualquier otro tipo de organización de trabajadores, así como con comisiones de reclamos, comités de huelga, negociadores y representantes de los trabajadores. 16. Procesos especiales. Hacerse parte o intervenir en cualquier clase de proceso o actuación en la que la Sociedad tenga intereses jurídicos o económicos, incluyendo, sin limitarse a ellos, procesos declarativos, ordinarios, especiales, ejecutivos, arbitrales, liquidatorios, de reorganización, concordatarios, concursales o de insolvencia. 17. Procesos ejecutivos y medidas cautelares. Promover y atender procesos ejecutivos; solicitar, controvertir, modificar, sustituir o pedir el levantamiento de

medidas cautelares; prestar cauciones; presentar o controvertir liquidaciones del crédito y de costas; y adelantar las actuaciones necesarias para obtener o efectuar los pagos correspondientes. 18. Actuaciones arbitrales. Representar a la Sociedad ante centros de arbitraje y tribunales de arbitramento; presentar y contestar convocatorias arbitrales; modificar pactos arbitrales; suscribir compromisos; designar, recusar o sustituir árbitros; y realizar las actuaciones necesarias dentro de los respectivos trámites. 19. Facultades expresas. De conformidad con el artículo 77 del Código General del Proceso, los Apoderados quedan expresamente facultados para recibir, allanarse, confesar, transigir, conciliar y desistir, total o parcialmente, de las pretensiones, procesos, recursos, incidentes, solicitudes, pruebas, actuaciones, diligencias o gestiones en las que intervengan en nombre de la Sociedad. 20. Recepción de dineros y títulos. Recibir dineros, depósitos, títulos judiciales, documentos, bienes y demás sumas o prestaciones reconocidas o entregadas a favor de la Sociedad con ocasión de cualquier actuación o proceso; solicitar su fraccionamiento, conversión, entrega, pago o abono en cuenta; y expedir los recibos y constancias correspondientes. 21. Terminación de procesos. Solicitar y acordar la terminación total o parcial de procesos o actuaciones por pago, conciliación, transacción, desistimiento o cualquier otra causal legal. 22. Poderes especiales y sustituciones. Otorgar poderes especiales y sustituir total o parcialmente el presente poder en abogados que representen y defiendan los intereses de la Sociedad en procesos judiciales, administrativos, extrajudiciales o arbitrales; reasumirlo cuando lo estimen conveniente, y revocar las sustituciones y poderes otorgados. - 23. Documentos y actuaciones. Elaborar, suscribir, radicar, presentar, retirar, corregir y complementar memoriales, solicitudes, declaraciones, certificaciones, formularios, recursos y demás documentos necesarios para el ejercicio de las facultades conferidas, así como cumplir las formalidades exigidas en cualquiera de los respectivos actos, trámites y procesos. 24. Expedientes e información. Examinar y consultar expedientes físicos o electrónicos; solicitar, retirar y recibir copias, certificados, constancias, documentos e información; y realizar los trámites necesarios para acceder a las actuaciones en las que la Sociedad sea parte o tenga interés. 25. Cláusula general. En general, asumir la personería de la Sociedad siempre que lo estimen necesario, adelantar cualquier gestión tendiente a proteger y defender sus derechos e intereses y ejecutar todos los actos necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto del presente poder, de manera que la Sociedad no quede sin representación en los asuntos que le interesen. Los Apoderados podrán ejercer las anteriores facultades de manera conjunta o separada, sin que la actuación de cualquiera de ellos excluya, limite o condicione la de los demás.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0000405 del 17 de septiembre de 2002 de la Notaría 1 de Chía (Cundinamarca)	00846863 del 1 de octubre de 2002 del Libro IX
E. P. No. 0000252 del 3 de junio de 2003 de la Notaría 2 de Bogotá D.C.	00883419 del 9 de junio de 2003 del Libro IX
E. P. No. 0001205 del 14 de	00961061 del 8 de noviembre de

octubre de 2004 de la Notaría 1 de Chía (Cundinamarca)	2004 del Libro IX
E. P. No. 0006339 del 27 de diciembre de 2006 de la Notaría 42 de Bogotá D.C.	01100345 del 29 de diciembre de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0001750 del 27 de abril de 2007 de la Notaría 42 de Bogotá D.C.	01131783 del 17 de mayo de 2007 del Libro IX
E. P. No. 0003305 del 30 de julio de 2007 de la Notaría 42 de Bogotá D.C.	01153464 del 28 de agosto de 2007 del Libro IX
E. P. No. 0005988 del 17 de octubre de 2008 de la Notaría 20 de Bogotá D.C.	01252364 del 28 de octubre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0005988 del 17 de octubre de 2008 de la Notaría 20 de Bogotá D.C.	01252374 del 28 de octubre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0005988 del 17 de octubre de 2008 de la Notaría 20 de Bogotá D.C.	01252375 del 28 de octubre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0005988 del 17 de octubre de 2008 de la Notaría 20 de Bogotá D.C.	01252376 del 28 de octubre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0005988 del 17 de octubre de 2008 de la Notaría 20 de Bogotá D.C.	01252401 del 28 de octubre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 1769 del 14 de mayo de 2010 de la Notaría 42 de Bogotá D.C.	01400699 del 23 de julio de 2010 del Libro IX
E. P. No. 2034 del 3 de octubre de 2016 de la Notaría 8 de Bogotá D.C.	02150314 del 19 de octubre de 2016 del Libro IX
Acta No. 121 del 6 de marzo de 2020 de la Asamblea de Accionistas	02563015 del 11 de marzo de 2020 del 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 Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 3312
Actividad secundaria Código CIIU: 3313

Otras actividades Código CIIU: 4659, 4690

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	CENTRO DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION C2E
Matrícula No.:	01721705
Fecha de matrícula:	17 de julio de 2007
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Kr 70 108 05
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA 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 Mediana

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 45.083.124.000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 3312

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 20 de marzo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 2 de septiembre de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su

empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

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

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.