

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 1223**  
**CELEBRADO ENTRE**  
**OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S Y**  
**ABKA COLOMBIA S.A.**

Entre **ABKA COLOMBIA S.A.** Sociedad domiciliada en Santiago de Cali, identificada con NIT 900110649-6 representada legalmente por **JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR**, mayor de edad y vecino de Cali, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.737.892 de Cali, quien obra en calidad de representante legal, como consta en el certificado de Existencia y Representación, que en adelante se denominara **ARRENDADOR**, por una parte y por otra representada por **OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S** Con Nit: **900777510-4** entidad representada por **MARCO FIDEL RAYO SARDI** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No **16.799.805**, quien actúa en calidad de representante legal, tal y como consta en el certificado de Existencia y Representación, quien en adelante se llamara **ARRENDATARIO**. Las partes acuerdan celebrar el presente contrato de arrendamiento, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** El **ARRENDADOR** se compromete a entregar al **ARRENDATARIO** a título de arrendamiento un (os) equipo (s), de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1 del presente contrato, además de contar con la aprobación de la propuesta. El **ARRENDATARIO** se compromete a recibirlos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en este contrato. **PARAGRAFO: Suministros:** El presente contrato incluye tóner, mano de obra y todos los repuestos y suministros que garanticen un buen funcionamiento de los equipos por parte del **ARRENDADOR**. **SEGUNDA: Término:** El término de duración de este contrato será de **(36) MESES** contados a partir del **27 Noviembre de 2015** **PARAGRAFO:** En caso de que el **ARRENDATARIO**, decida finalizar el contrato antes de la fecha estipulada para la terminación del mismo, deberá estar a paz y salvo con el total de las facturas que se encuentren pendientes por pagar a la fecha de terminación del contrato). **TERCERA: Entrega e instalación de los equipos:** Una vez firmado el presente contrato, el **ARRENDADOR** procederá a entregar e instalar los equipos en el menor tiempo posible en el sitio señalado por el **ARRENDATARIO**. De la entrega e instalación se levantara un acta que deberá ser firmada el día de la entrega por la persona que designe el **ARRENDATARIO** y posteriormente por el representante legal del **ARRENDADOR**. En el acta de entrega deberá quedar constancia de haber recibido los equipos completos, funcionando bien, en perfecto estado, que sean de su entera satisfacción, también deberá constar la marca, modelo y número de serie del equipo, además del número de fotocopias que aparecen en contador de cada equipo. El **ARRENDADOR** únicamente le otorgara al **ARRENDATARIO** la tenencia de los equipos. **CUARTA – UBICACIÓN.** Los equipos sólo podrán ser instalados en sitios que lo permitan las especificaciones del fabricante en cuanto temperatura, humedad, fuente de energía y demás condiciones locativas. El **ARRENDATARIO** no podrá cambiar los equipos de ubicación sin previo permiso por parte del **ARRENDADOR**, y será el **ARRENDADOR** quien realice una nueva instalación. Los gastos de transporte y nueva instalación estarán a cargo del **ARRENDATARIO**, **QUINTA: Mantenimiento:** El **ARRENDADOR** se compromete a efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. A) **PREVENTIVO:** Un mantenimiento preventivo a los equipos semestralmente que consistirá en; reemplazar sin costo alguno todos los componente mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo, sin costo adicional para el **ARRENDATARIO** B) **CORRECTIVO:** En caso de daño o un mal funcionamiento de los equipos, el **ARRENDADOR** se compromete a reparar los equipos en días y horas hábiles de Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de las 14:00 a las 18:00 horas, los Sábado de las 09:00 a las 13:00 horas. Los servicios que se presten en horarios diferentes a los estipulados pueden generar un costo adicional para el **ARREDANTARIO**.

**Tiempos de Respuesta:**

Nivel de Soporte requerido	Tiempo de Respuesta
Soporte de primer nivel (telefónico a los usuarios)	Inmediata
Soporte de Segundo Nivel (de nuestros técnicos en sus instalaciones)	8 horas hábiles

**IMPORTANTE:** En primera instancia el CIAC (Centro Integral de Atención al Cliente) está en la capacidad de guiarle en la solución inmediata del problema.

El **ARRENDADOR** se compromete a reemplazar sin costo alguno todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo. Estarán a cargo del **ARRENDATARIO** los daños ocasionados por: (I) Mal manejo de los equipos, operación que afecte la integridad y

buen funcionamiento de la solución. (II) Reparaciones realizadas por personas distintas del **ARRENDADOR** o su personal autorizado. (III) Alteración de los diseños físicos, mecánicos o eléctricos, golpes o maltrato, derramamiento de líquidos y similares. **SEXTA :Canon de Arrendamiento:** El **ARRENDATARIO** debe pagar al **ARRENDADOR** dentro de los dos (2) días siguientes de haber recibido la factura del mes correspondiente, junto con los anexos de respaldo (contadores), de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO 1** de este contrato. Los **ANEXOS** hace parte integral de este contrato y podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. **PARAGRAFO 1: LECTURA DEL CONTADOR:** El **ARRENDADOR** efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acta de entrega e instalación de las máquinas, la lectura del contador de fotocopias de los equipos y anotará el número en un formato que será entregado por el **ARRENDADOR**. Las copias, impresiones o escaneos que se encuentren defectuosas a consecuencia del funcionamiento irregular del equipo serán descontadas del total de las copias a facturar. El **ARRENDATARIO** deberá entregar las copias, impresiones o escaneos que estén defectuosas al momento de la toma de contadores al cierre del mes. Cada anotación será aceptada con firma y sello por el **ARRENDATARIO** o su personal autorizado. El **ARRENDADOR** con base en la lectura del contador facturará al **ARRENDATARIO** el valor del canon correspondiente al período de facturación, presentándola para su pago **dentro de los dos (2) días** siguientes a la fecha de realización de la lectura del contador. **SEPTIMO: Mora:** El incumplimiento del pago del canon de arrendamiento dentro del plazo estipulado en este contrato, para tal efecto, constituirá al **ARRENDATARIO** en mora, en cuyo caso deberá pagar por intereses moratorios, a la tasa máxima legal permitida por la Superintendencia Financiera vigente al momento en que incurre en mora. En caso de reiterarse el incumplimiento en el pago del canon de arrendamiento por dos periodos consecutivos dará lugar a la terminación del contrato por incumplimiento del mismo y por consiguiente deberá cancelar los intereses de mora estipulados en la prestación servicio. El **ARRENDATARIO** deberá pagar los cánones causados hasta la fecha en que el **ARRENDADOR** de por terminado el contrato, más una multa equivalente a un (1) canon más, que será igual al valor del último canon causado. **OCTAVA:** En el evento de presentarse un siniestro el **ARRENDATARIO** está obligado a evitar que este se propague, a tomar todas las medidas necesarias para la conservación y protección del equipo e inmediatamente deberá avisar por escrito la ocurrencia del siniestro al **ARRENDADOR**. **NOVENA: Obligaciones del ARRENDATARIO:** Además de las obligaciones establecidas en las cláusulas anteriores, el **ARRENDATARIO** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: (I) Mantener el equipo en el lugar en donde fue instalado, salvo que exista autorización previa por escrito del **ARRENDADOR** para trasladarlo a otro lugar, (II) Vigilar que el equipo esté debidamente cuidado y protegido mientras está a su cargo, (III) Cumplir oportunamente las recomendaciones del **ARRENDADOR** en cuanto al cuidado de los equipos. (IV) Informar de manera inmediata al **ARRENDADOR** cualquier daño o perturbación que ocurra con los equipos. (V) Permitir que el **ARRENDADOR** o su personal autorizado realicen la lectura del contador de los equipos. (VI) Utilizar el papel indicado por el **ARRENDADOR**, el cual se guiará por las especificaciones del fabricante de los equipos. (VII) No reparar los equipos personalmente o por terceros distintos del **ARRENDADOR** o su personal autorizado. (VIII) El **ARRENDATARIO** se debe comprometer a usar únicamente los insumos que el **ARRENDADOR** le proporcione debido a que, el **ARRENDADOR** no devolverá ningún dinero por adquisiciones de copias, impresiones y scaneos realizados por cuenta del **ARRENDATARIO**. **DECIMA: Derechos del ARRENDADOR:** Además de los derechos conferidos por las cláusulas anteriores, el **ARRENDADOR** o su personal autorizado podrán: (I) Visitar en cualquier momento durante los días hábiles del **ARRENDATARIO** previa solicitud escrita o telefónica y sin causarle molestias, el lugar donde se encuentren los equipos con el objeto de inspeccionar su funcionamiento. (II) Presentar recomendaciones al **ARRENDATARIO** sobre el funcionamiento y manejo de los equipos. **DECIMA PRIMERA: Insumos:** El **ARRENDADOR** no responderá por los daños ocasionados a los equipos, en el evento que funcionarios del **ARRENDATARIO** utilicen insumos o repuestos no suministrados. **DECIMA SEGUNDA: Incumplimiento:** En caso de que el **ARRENDATARIO** incumpla en el pago de dos o más facturas correspondientes a cánones mensuales de arrendamiento, el **ARRENDADOR** dará por terminado el contrato y retirará los equipos aplicándose lo establecido dentro de la cláusula SEPTIMA. **DECIMA TERCERA: Terminación con Justa causa:** El **ARRENDADOR** podrá dar por terminado este contrato en cualquier momento en los siguientes casos: 1) Incumplimiento del **ARRENDATARIO**, en el pago del canon de arrendamiento de dos meses o más. 2) Concordato o quiebra del **ARRENDATARIO**, 3) Daño grave de los equipos causados por el **ARRENDATARIO**, sus empleados o dependiente, por negligencia en su utilización, alteraciones de los diseños físicos, mecánicos o eléctricos, golpes o maltratos, derramamiento de líquidos y similares. 4) No permitir que el **ARRENDATARIO** realice el mantenimiento preventivo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula QUINTA de este contrato. 5) Incumplimiento de las demás obligaciones establecidas a cargo del **ARRENDADOR**. El **ARRENDADOR** podrá dar por terminado el contrato en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento por parte del **ARRENDATARIO** en la prestación de servicios de mantenimiento de los equipos. Se presume que existe un incumplimiento cuando los equipos estén fuera de servicio por un período de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que el **ARRENDATARIO** haya dado aviso al **ARRENDADOR** del respectivo daño, salvo fuerza mayor o caso fortuito. 2) Cuando el **ARRENDADOR** sea declarado en quiebra o en liquidación



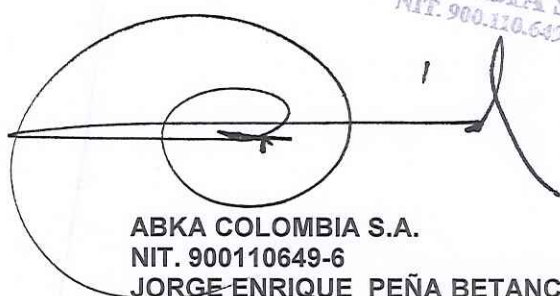
forzosa o sea perseguido civilmente mediante embargo o secuestro. 3) Durante la vigencia del contrato, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente contrato, mediante comunicación escrita, con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, sin que ello de lugar al reconocimiento de daños, perjuicios o multas. **PARAGRAFO:** Para realizar el retiro de toda la base de equipos instalada, el **ARRENDATARIO** debe estar a paz y salvo de todas las obligaciones con el **ARRENDADOR**, lo que implica que, al no cumplir el requisito mencionado anteriormente el **ARRENDATARIO** deberá continuar cancelando los valores establecidos en el **ANEXO 1** hasta que la deuda no sea cancelada. **DECIMO CUARTO: Restitución de los equipos:** En caso de terminación del contrato sea la causa que sea, el **ARRENDATARIO** renuncia al derecho de retención sobre los equipos. **DECIMA QUINTA: Cesión:** El **ARRENDATARIO** y el **ARRENDADOR** no podrán ceder este contrato sin previa autorización por escrito de la otra parte. **ARRENDADOR. DECIMA SEXTA: Arbitramento:** Toda controversia o diferencia relativa a la ejecución y liquidación de este contrato, se tratara de llegar acuerdo entre las partes, si no se logra una conciliación se someterá a la decisión de un tribunal de arbitramento compuesto por un (1) árbitro, se solicitará la Cámara de Comercio de Cali el correspondiente nombramiento. El tribunal así compuesto se sujetará a lo dispuesto en los códigos de procedimiento civil y de comercio, de acuerdo con las siguientes reglas: **a)** La organización interna del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali. **B)** El tribunal decidirá en derecho. **C)** El tribunal funcionará en Cali, en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de esa ciudad. **DECIMA SEPTIMA: NOTIFICACIONES:** Para efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente contrato, las partes recibirán notificaciones en las siguientes direcciones:

**ARRENDATARIO** ubicado en la **OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S CALLE 6ª# 54-24 Cali, TEL: 3087513,3148091490 Colombia**, el **ARRENDADOR**, ubicado en la **AVENIDA 5 NORTE 29AN-57 PBX 5247002-4860051/52/53 Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia**



**OSL**  
**OUTSOURCING**  
**SERVILOGISTICA SAS**  
**NIT. 900.777.510-4**

**OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S**  
**NIT. 900777510-4**  
**MARCO FIDEL RAYO SARDI**  
**C.C. 16.799.805**



**ABKA**  
**COLOMBIA S.A.S.**  
**NIT. 900.110.649-6**

**ABKA COLOMBIA S.A.**  
**NIT. 900110649-6**  
**JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR**  
**C.C. 16.737.892 de Cali**

**ANEXO 1**  
**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 1223**  
**CELEBRADO ENTRE**  
**OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S Y**  
**ABKA COLOMBIA S.A.**

1. A continuación se relacionan el equipo de este contrato:

EQUIPO	SERIE	MODEL O	UBICACIÓN	VALOR COMERCIAL
MULTIFUNCIONAL Copiadora, impresora		MP 171	OFICINA Cali	\$ 4.000.000

El presente contrato, incluye: tóner, mano de obra, todos los suministros y repuestos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los equipos.

2. Precios y condiciones.

- a. Canon fijo mensual de **\$81.200** (Ochenta y un mil doscientos pesos) IVA Incluido.
- b. Incluye un volumen hasta de **3000** copias o impresiones BN
- c. Costo por copia o impresión adicional en BN **\$ 26** pesos incluido IVA.
- d. Escáner ilimitados

3. Observaciones: No incluye papel, Ni operario

4. Tarjeta de fax (periférico), no es causal de cambio de equipo.

5. El costo por copia será reajustado cada año en una proporción igual al incremento del índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, siempre y cuando no exista un aumento desproporcionado en la tasa representativa del mercado (TRM) superior al IPC o el CONTRATANTE solicite algún servicio adicional especial en el manejo de los equipos.

Para constancia se firma el **27 Noviembre de 2015**, en la ciudad de Cali en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

**OSL**  
**OUTSOURCING**  
**SERVILOGISTICA SAS**  
**NIT.900.777.510-4**

**OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S**  
**NIT:900777510-4**  
**MARCO FIDEL RAYO SARDI**  
**C.C. 16.799.805**

**ABKA**  
**COLOMBIA S.A.S.**  
**NIT. 900.110.649-6**

**ABKA COLOMBIA S.A.**  
**NIT. 900110649-6**  
**JÓRGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR**  
**C.C. 16.737.892 de Cali**

# Abka

## FORMATO DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL CLIENTE Versión 02

FECHA

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		NIT	
Outsourcing Servilogística SAS		900.777.510-4	
DIRECCION	Calle 6A U. 54-24		
TELEFONO	3087513	CONTACTO	Luz Angelica DÍAZ
CORREO ELECTRONICO	gerencia@servilogistica.com	CELULAR	3148091490

### REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES	IDENTIFICACIÓN (NIT O C.C.) Y DIRECCIÓN
RAYO SARDI MARCO FIDEL	16.719.805 Calle 6A U. 54-24

### DATOS PARA CONFIRMAR PAGO

DÍA DE PAGO	HORARIO DE PAGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	CONTACTO
viernes	Tarde	contabilidad@servilogistica.com		Angelica

### REFERENCIAS COMERCIALES (2)

ENTIDAD	Banco de Bogotá	SUCURSAL	Como centro
DIRECCION	C.C. Comocento	EMAIL	ASARN13@bancodebogota.com
TELEFONO	8987300 Ext 52920	CELULAR	3154027284
ENTIDAD		SUCURSAL	
DIRECCION		EMAIL	
TELEFONO		CELULAR	

### AUTORIZACION

Lea cuidadosamente la siguiente cláusula y pregunte lo que no comprenda. Declaro que la información que he suministrado es verídica y doy mi consentimiento expreso e irrevocable a ABKA COLOMBIA S.A.S, o a quien sea en el futuro el acreedor del crédito solicitado, para: a) Consultar, en cualquier tiempo, en las centrales de riesgo toda la información relevante para conocer mi desempeño como deudor, mi capacidad de pago o para valorar el riesgo futuro de concederme un crédito. b) Reportar en las centrales de riesgo, directa o por intermedio de las entidades públicas que ejercen funciones de vigilancia y control, datos tratados o sin tratar, referidos a: (i) cumplimiento oportuno e incumplimiento, de mis obligaciones crediticias, deberes constitucionales y legales de contenido patrimonial o al pago de las tarifas de servicios públicos, de tal forma que éstas presenten una información veraz, pertinente, completa actualizada y exacta de mi desempeño como deudor después de haber cruzado y procesado diversos datos útiles para obtener una información significativa; (ii) mis solicitudes de crédito así como otros atinentes a mis relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que yo haya entregado o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos. c) Conservar, tanto en (la entidad) como en las centrales de riesgo, con la debidas actualizaciones y durante el período necesario señalado en sus reglamentos la información indicada en los literales b) de esta cláusula.

La autorización anterior no me impedirá ejercer mi derecho a corroborar en cualquier tiempo en la entidad, en DataCrédito o en la central de información de riesgo a la cual se hayan suministrado mis datos, que la información suministrada es veraz, completa, exacta y actualizada, y en caso de que no lo sea, a que se deje constancia de mi desacuerdo, a exigir su rectificación y a que se informe sobre las correcciones efectuadas. Tampoco liberará a las centrales de información de la obligación de indicarme, cuando yo lo pida, quién consultó mi historia de desempeño crediticio durante los seis meses anteriores a mi petición.

Tampoco permite a ABKA COLOMBIA S.A.S., a DataCrédito o la central de información de riesgo a la cual se haya suministrado mis datos, divulgar la información mencionada para fines diferentes, primero, a evaluar los riesgos de concederme un crédito, segundo, a verificar por parte de las autoridades públicas competentes el cumplimiento de mis deberes constitucionales y legales y, tercero, a elaborar estadísticas y derivar, mediante modelos matemáticos, conclusiones de ellas.

Declaro haber leído cuidadosamente el contenido de esta cláusula y haberla comprendido a cabalidad, razón por la cual entiendo sus alcances y sus implicaciones.

### DOCUMENTOS REQUERIDOS

#### PERSONA JURIDICA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DIAS

FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

FOTOCOPIA DE LA CEDULA REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FIRMADO POR AMBAS PARTES

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL







**Cámara de  
Comercio de  
Cali**

**CODIGO DE VERIFICACION:0815CKSFVN**

**NUMERO DE RADICACION: 20150780189-UNI**

**FECHA DE IMPRESION: 06 NOVIEMBRE 2015 11:26 AM**

**PAGINAS: 1 - 5**

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION  
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI**

**CERTIFICA**

**NOMBRE: OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S.**

**DOMICILIO: CALI VALLE**

**DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL: CALLE 6A NO 54 24**

**DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL: CALLE 6A NO 54 24**

**CIUDAD: CALI**

**MATRICULA MERCANTIL NRO. 911298-16 FECHA MATRICULA : 03 DE OCTUBRE DE 2014**

**DIRECCION ELECTRONICA : gerencia@sservilogistica.com.co**

**CERTIFICA**

**NIT : 900777510-4**

**CERTIFICA**

**QUE OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S. CUMPLE CON LA CONDICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2° NUMERAL 1° DE LA LEY 1429 DE 2010 Y EL ARTÍCULO 1° DEL DECRETO 545 DE 2011.**

**CERTIFICA**

**QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 02 DE OCTUBRE DE 2014 DE CALI, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 03 DE OCTUBRE DE 2014 BAJO EL NRO. 13304 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S.**

**CERTIFICA**

**DURACIÓN: INDEFINIDA**

**CERTIFICA**

**OBJETO SOCIAL. LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL EXPLOTACIÓN ECONÓMICA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1). EJECUTAR LABORES DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MERCANCÍAS VARIAS, SERVICIOS DE EMPAQUE Y MARCACIÓN DE MERCANCÍAS, ADMINISTRACIÓN DE FLOTAS DE TRANSPORTE Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONEXOS AL TRANSPORTE DE PERSONAS O COSAS, ESTABLECER LAS OFICINAS, BODEGAS, TALLERES ALMACENES Y DEPÓSITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN OPERACIONES LOGÍSTICAS Y DE TRANSPORTE, EN DESARROLLO DE SU OBJETO LA SOCIEDAD PODRÁ ASOCIARSE CON OTRAS Y OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON ESTE, EN GENERAL, LA SOCIEDAD PODRÁ EJECUTAR LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS CONVENIENTES PARA EL LOGRO DEL OBJETO SOCIAL. 2.- FABRICACIÓN Y PRODUCCIÓN A TRAVÉS DE PROCESOS Y SUBPROCESOS INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DE MAQUILA 3.- FABRICACIÓN ADQUISICIÓN Y VENTA DE TODA CLASE DE MOBILIARIO AL POR MAYOR Y AL DETAL. 4. FABRICACIÓN Y DISEÑO DE PRENDAS Y PRODUCTOS VARIOS EN DIFERENTES PROCESOS DE MOLDEADOR, CORTE, CONFECCIÓN TRANSFORMACIÓN O MANUFACTURA DE BIENES PARA DIFERENTES OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S EMPRESAS INDUSTRIALES Y PRODUCTIVAS A NIVEL NACIONAL; 5) ASESORÍA LEGAL EN RECAUDO DE CARTERA EN ETAPAS JURÍDICA Y PRE JURÍDICA. 6) EJECUCIÓN DE PROCESOS DE MANEJO DE NÓMINA, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL, MERCADEO, IMPULSO Y DEGUSTACIÓN DE PRODUCTOS, PROCESO DE TRANSPORTE, PROCESO DE MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA, PROCESOS EN EL ÁREA COMERCIAL Y DE VENTAS, PROCESOS DE FABRICACIÓN Y EMPAQUE DE PRODUCTOS PERECEDEROS COMO PAN Y VERDURAS ENTRE OTROS DEL SECTOR DE ALIMENTOS, PROCESO GOURMET Y DE COCINA; ATENCIÓN AL CLIENTE EN TODAS LAS ÁREAS, PROCESOS DE DISEÑO EN AGENCIAS DE PUBLICIDAD Y EMPRESAS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS, Y CUALQUIER TIPO DE PROCESO O SUBPROCESO ATADO AL RESULTADO FINAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL Y COMERCIAL DE LA EMPRESA CONTRATANTE. 7)**



# Cámara de Comercio de Cali

**CODIGO DE VERIFICACION:0815CKSFVN**

NUMERO DE RADICACION: 20150780189-UNI

FECHA DE IMPRESION: 06 NOVIEMBRE 2015 11:26 AM

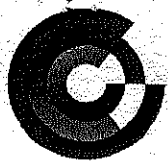
PAGINAS: 3 - 5

CUALQUIER TIPO DE ARTÍCULOS PARA COMERCIALIZACIÓN Y REALIZAR DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ÉXITO DEL PROCESO ACORDADO EMPRESA VS CLIENTE, IGUALMENTE LA SOCIEDAD PODRÁ REALIZAR ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES OPERACIONES: A) CONTRATAR PERSONAS, ADQUIRIR MERCANCÍAS Y MATERIAS PRIMAS PARA SU PROCESAMIENTO BAJO LA FIGURA DE MAQUILA PARA CONSUMO A NIVEL NACIONAL Y PARA EXPORTACIÓN, B) PRESTAR SERVICIOS DE CUALQUIER ÍNDOLE NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS O SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES FINANCIEROS Y/U OPERATIVOS ENTREGADO POR UN TERCERO Y RECIBIDO POR LA EMPRESA PARA EJECUTAR, C) REALIZAR PATENTES DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y SU PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN PARA EXPLOTARLAS EN CUALQUIER FORMA, POR EJEMPLO DEJÁNDOLE EXPORTAR A OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONTRA PAGO DE REGALÍAS, PARTICIPACIONES, ETC., Y EN GENERAL EJECUTAR TODO ACTO Y CELEBRAR TODO CONTRATO O GESTIÓN, INCLUSO LICITAR EN DIFERENTES PLIEGOS DEL ESTADO (MUNICIPIOS, DEPARTAMENTOS, CORREGIMIENTOS, ETC.), EN FIN TODO LO QUE CONSIDERE NECESARIO PARA LA BUENA MARCHA DE LA SOCIEDAD Y PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA, D) CELEBRAR CONTRATOS CON TERCEROS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y/O PRODUCTIVOS, A TRAVÉS DE MAQUILAS: Y PARA EL ASESORAMIENTO EN LA PARTE CONTABLE Y DE CARTERA E) CELEBRAR CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/U OPERATIVOS, DEBIÉNDOSE EJECUTAR DE MANERA ÍNTEGRA Y ATADOS AL RESULTADO FINAL DE UN PROCESO. F) DAR Y RECIBIR EN GARANTÍA DE OBLIGACIONES BIENES MUEBLES O INMUEBLES, DARLOS EN ARRENDAMIENTO, ETC. G) LICITAR, H) CELEBRAR CONTRATOS COMERCIALES EN TODAS SUS MANIFESTACIONES TALES COMO GIRAR EXTENDER, ENDOSAR, PROTESTAR, DAR Y RECIBIR LETRAS DE CAMBIO, PAGARES O LIBRANZAS O CUALQUIER OTRO EFECTO DE COMERCIO, CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES, ABRIR CUENTAS CORRIENTES EN DICHAS ENTIDADES PARA FACILITAR EL GIRO DE FONDOS, ENTRE OTROS. I) IMPORTAR, EXPORTAR, COMPRA Y/O VENDER TODA CLASE DE PRODUCTOS, MATERIALES, ACCESORIOS, ARTÍCULOS, INSUMOS, MERCANCÍAS, MAQUINARIA Y/O REPUESTOS QUE INCREMENTE SU LABOR, PUEDAN BENEFICIAR EL CRECIMIENTO DE LA EMPRESA, Y/O RESULTEN DE INTERÉS PARA ELLA; J) MANTENIMIENTO LOCATIVO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA SOCIO EMPRESARIAL, MUESTREOS DE PRODUCTOS, PROMOCIONES, INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MAQUINARIA, SELLADO, ENTRE OTROS K) ACTUAR COMO AGENTE DE LOS MISMOS NEGOCIOS Y/O ACTIVIDADES: L) MONTAR Y/O EXPLOTAR ALMACENES PARA LA DISTRIBUCIÓN Y/O VENTA DE MERCANCÍAS Y/O PRODUCTOS: LL) ADQUIRIR BIENES DE CUALQUIER NATURALEZA, MUEBLES O INMUEBLES, CORPORALES O INCORPORALES, Y ENAJENARLOS A CUALQUIER TÍTULO; M) TOMAR DINERO MUTUO CON O SIN INTERESES; N) DAR EN GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES SUS BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES, Y TOMAR O DAR EN ARRENDAMIENTO Y/O EN OPCIÓN BIENES DE CUALQUIER NATURALEZA; O) SUSCRIBIR ACCIONES Y/O INTERESES EN EMPRESAS QUE FACILITEN Y/O CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE SUS NEGOCIOS P) CONSTITUIR SOCIEDADES DE CUALQUIER GÉNERO, INCORPORARSE A COMPAÑÍAS CONSTITUIDAS Y/O FUSIONARSE CON ELLAS; Q) HACER EN NOMBRE PROPIO, POR CUENTA DE TERCEROS Y/O EN PARTICIPACIÓN DE ELLOS TODA CLASE DE OPERACIONES NECESARIAS Y/O CONVENIENTES PARA EL LOGRO DEL OBJETO SOCIAL, O QUE PUEDAN DESARROLLAR O FAVORECER SUS ACTIVIDADES Y/O LAS DE LAS EMPRESAS EN QUE TENGA INTERÉS Y/O QUE SE RELACIONE DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL; R) REALIZAR TODA CLASE DE OPERACIONES FINANCIERAS, COMERCIALES, CIVILES, INDUSTRIALES, SOBRE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y CONSTITUIR CUALQUIER CLASE DE GRAVÁMENES SOBRE ELLOS, S) CELEBRAR CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS T) EFECTUAR OPERACIONES DE PRÉSTAMO, CAMBIO, DESCUENTOS O CUENTA CORRIENTE, HIPOTECAS, Y EN GENERAL CELEBRAR TODO ACTO O CONTRATO QUE TIENDA AL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES SOCIALES.

## CERTIFICA

ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD. LA SOCIEDAD TENDRÁ UN ÓRGANO DE DIRECCIÓN, DENOMINADO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y UN REPRESENTANTE LEGAL CON SU RESPECTIVO SUPLENTE.

REPRESENTACIÓN LEGAL. LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO, QUE PARA EL EFECTO DE OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S, SEA DESIGNADO PARA UN TÉRMINO DE UN AÑO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARÁN EN CASO DE DIMISIÓN O REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE



**Cámara de  
Comercio de  
Cali**

**CODIGO DE VERIFICACION:0815CKSFVN**

NUMERO DE RADICACION: 20150780189-UNI

FECHA DE IMPRESION: 06 NOVIEMBRE 2015 11:26 AM

PAGINAS: 5 - 5

**CERTIFICA**

QUE A NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIGURA MATRICULADO EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NRO.911299-2 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: OUTSOURCING SERVILOGISTICA SAS  
UBICADO EN: CRA. 46 NRO. 4A 79 LG. 56 DE CALI  
FECHA MATRICULA : 03 DE OCTUBRE DE 2014  
RENOVO : POR EL AÑO 2015

**CERTIFICA**

QUE LA SOCIEDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU MATRICULA MERCANTIL EL 31 DE MARZO DE 2015

**CERTIFICA**

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE SU INSCRIPCION, SIEMPRE Y CUANDO DENTRO DE DICHO TERMINO NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR, POR UNA SOLA VEZ, SU CONTENIDO INGRESANDO A <http://www.ccc.org.co/registraya/> Y DIGITANDO EL CODIGO DE VERIFICACION QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO.


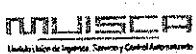


EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERO EN LAS SEDES O A TRAVES DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CAMARA.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1.995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 06 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015 HORA: 11:26:00 AM

*[Firma manuscrita]*



 <b>DIAN</b> <small>Departamento de Ingresos y Aduanas</small>		<b>Formulario del Registro Único Tributario</b> <b>Hoja Principal</b>		 <b>MUSCA</b> <small>Ministerio de Hacienda y Crédito Público</small>		<b>001</b>	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 1 Inscripción Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario 14316116543			
				 (415)7707212489984(8020) 000001431611654 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 7 7 7 5 1 0		6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos de Cali		14. Buzón electrónico	
<b>IDENTIFICACION</b>							
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:	
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: OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S.							
36. Nombre comercial: OUTSOURCING SERVILOGISTICA S.A.S.							
<b>UBICACION</b>							
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Valle del Cauca		40. Ciudad/Municipio: Cali		0 0 1	
41. Dirección principal: CR 46 4 A 79 LC 560							
42. Correo electrónico: gerencia@serviceandproces.com		43. Apartado aéreo:		44. Teléfono 1: 3 1 4 7 7 2 8 0 3 4		45. Teléfono 2: 3 7 9 7 2 9 9	
<b>CLASIFICACION</b>							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código: 7 0 2 0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 1 0 0 2	48. Código: 8 2 9 9	49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 1 0 0 2	50. Código:	1	2	51. Código:
52. Número establecimientos: 1							
<b>Responsabilidades, Calidades y Atributos</b>							
53. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 5 7 9 1 1 1 4 3 5							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 07- Retención en la fuente a título de renta 09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ve 11- Ventas régimen común 14- Informante de exogena 35- Impuesto sobre la renta para la equidad - CREE.							
<b>Usuarios aduaneros</b>				<b>Exportadores</b>			
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo 57. Modo 58. CPC			
<b>Para uso exclusivo de la DIAN</b>							
59. Anexos: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				60. No. de Folios: 6			
61. Fecha: 2 0 1 4 1 0 0 9				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:			
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:				984. Nombre GONZALEZ MEJIA JUAN SEBASTIAN 985. Cargo: Punto de Contacto Presencial			
Fecha generación documento PDF: 09-10-2014 09:58:01AM							

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

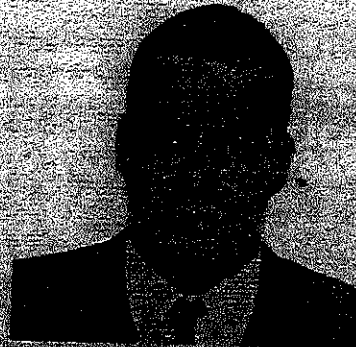
NUMERO **16.799.805**

**RAYO SARDI**

APELLIDOS

**MARCO FIDEL**

NOMBRES



*[Handwritten signature]*



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-FEB-1972**

**CALI**  
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.80**

ESTATURA

**A+**

G.S. RH

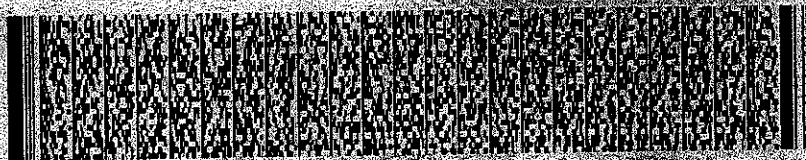
**M**

SEXO

**30-OCT-1990 CALI**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*[Handwritten signature]*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALVARO TRUJERO GONZALEZ



A-3100100-65125042-M-0016799805-20050701

00267 65182A 02 161581416