

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 846
CELEBRADO ENTRE
ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIALTDA
Y
ABKA COLOMBIA S.A.S

Entre **ABKA COLOMBIA S.A.S** NIT 900.110.649-6 Sociedad domiciliada en Santiago de Cali representada por **JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR**, mayor de esta vecindad, con cédula de ciudadanía No 16.737.892 de Cali, quien obrando en calidad de representante legal de **ABKA COLOMBIA S.A.S** que en adelante se denominara **ARRENDADOR**, por una parte y por otra **ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIALTDA**, NIT. 890.206.501-3, entidad representada por **VICTORIA EUGENIA ECHEVERRI CORREA**, mayor de edad, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 42.881.423, expedida en la ciudad de **ENVIGADO**, que en adelante se llamara **ARRENDATARIO**. 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 titulo de arrendamiento equipos multifuncionales (según anexo 1), el **ARRENDATARIO** se compromete a recibirlos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en este contrato. **PARAGRAFO: Suministros;** El presente contrato no incluye papel. Incluye el tóner, mano de obra y todos los repuestos y suministros que garanticen el buen funcionamiento de los equipos por parte del **ARRENDADOR**. **SEGUNDA: Término;** El término de duración de este contrato será por un termino de (12) doce meses contados a partir del **10 de Julio de 2012** y se renovará por periodos iguales de doce (12) meses de común acuerdo entre las partes a menos que una de ellas le notifique a la otra por escrito su intención de no renovarlo, con una antelación no inferior a treinta (30) días de la fecha de terminación del correspondiente período. **TERCERA -Entrega e instalación de los equipos.** Una vez firmado el presente contrato, el **ARRENDADOR** procederá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a entregar e instalar los equipos en el sitio indicado por el **ARRENDATARIO**. De la entrega e instalación se dejará en un acta que será 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 expresa constancia de haber recibido los equipos completos, en buen estado de funcionamiento y a su entera satisfacción por haberlo comprobado así; también debe constar la marca, modelo y número de serie del equipo y el número que aparecen el contador de fotocopias. Es entendido que el **ARRENDADOR** solamente entrega 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 efectúe la nueva instalación. Los gastos de transporte y nueva instalación serán 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 mal funcionamiento de los equipos, el **ARRENDADOR** se compromete a reparar los equipos en días y horas del **ARRENDATARIO**, sin ningún costo para el **ARRENDATARIO**. **Parágrafo.** Son días y horas hábiles del **ARRENDADOR** de lunes a viernes de 08:00 a las 12:00 y de 14:00 a las 18:00 horas, sábados de 09:00 a las 13:00 horas. 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.

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. Serán de 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) Reparación efectuada 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** pagará al **ARRENDADOR** dentro de los diez (10) días al recibo de la factura del correspondiente mes con sus anexos de respaldo (contadores) de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de este contrato. El anexo 1 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, siguiente 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 para tal efecto lleve el **ARRENDADOR**. Las copias – impresiones dañadas como consecuencia del funcionamiento irregular del equipo serán descontadas del total de copias a facturar, el **ARRENDATARIO** entregará las copias defectuosas al momento de la toma de contadores del cierre del mes. Cada anotación será aceptada con firma y sello por el **ARRENDATARIO** o su personal autorizado y será con base en esta lectura que facturará al **ARRENDATARIO** el valor del canon correspondiente al período de facturación, presentándola para su pago dentro de los diez (10) días, siguiente a la fecha de realización de la lectura del contador.

SEPTIMO –Mora. El no cumplimiento en el pago del canon de arrendamiento durante el plazo estipulado en este documento coloca al **ARRENDATARIO** en mora. En caso de retardo en el pago del canon de arrendamiento por dos periodos consecutivos dará lugar a la terminación del contrato por incumplimiento en el pago, el **ARRENDATARIO** debe pagar los cánones causados hasta la fecha en que el **ARRENDADOR** de por terminado el contrato, mas una multa equivalente a un (1) canon mas, liquidando sobre el valor del último causado. Con el pago de esta pena queda tasado de mutuo acuerdo los daños y perjuicios, quedando la obligación principal y extinguido el contrato.

OCTAVA – En el evento de presentarse un siniestro el **ARRENDATARIO** está obligado a evitar que este se propague, a tomar todas las medidas que sean necesarias para la defensa del equipo y a avisar inmediatamente por escrito la ocurrencia del siniestro al **ARRENDADOR**.

NOVENA –Obligaciones del ARRENDATARIO, además de las obligaciones establecidas en las demás cláusulas de este contrato, el **ARRENDATARIO** tendrán las siguientes obligaciones: (I) Mantener el equipo en el lugar en que fue instalado, salvo que obtenga previa autorización 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 que hiciera el **ARRENDADOR** en cuanto a cuidado de los equipos (IV) Informar de manera inmediata al **ARRENDADOR** cualquier daño o perturbación que ocurra a los equipos. (V) Permitir que el **ARRENDADOR** o su personal autorizado tomen la lectura del contador de los equipos. (VI) Utilizar el papel indicado por el **ARRENDADOR**, quien 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 compromete a usar solamente los insumos que el **ARRENDADOR** le proporcione, ya que el **ARRENDADOR** no devolverá dinero por adquisiciones de insumos realizados por cuenta del **ARRENDATARIO**.

DECIMA –Derechos del ARRENDADOR. Además de los derechos conferidos por los demás cláusulas de este contrato, 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 tintas diferente a las originales, indicadas por el fabricante. **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** podrá dar por terminado el arrendamiento con justa causa y retirar los equipos por el solo hecho del incumplimiento, el **ARRENDATARIO** estará constituido en mora y por lo tanto renuncia a todo desahucio y requerimiento para ser constituido en mora. **DECIMA TERCERA –Terminación con Justa causa.** El **ARRENDADOR** a su criterio podrá dar por terminado este contrato en cualquier momento con justa causa en cualquiera de 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 **ARRENDADOR** realice el mantenimiento preventivo indicado en la cláusula Quinta de este contrato. 5) Incumplimiento de las demás obligaciones establecidas a cargo del **ARRENDATARIO** en este contrato. El **ARRENDATARIO** podrá dar por terminado el contrato con justa causa en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento por parte del **ARRENDADOR** en la prestación de servicios de mantenimiento de los equipos. Se presume incumplimiento cuando los equipos hayan estado fuera de servicio por un período de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de aviso por el **ARRENDATARIO** al **ARRENDADOR** del respectivo daño, salvo fuerza mayor o caso fortuito. 2) Cuando el **ARRENDADOR** no presente al arrendatario, si este se le solicita, los documentos por los cuales compruebe que los equipos dados en **ARRENDAMIENTO**, fueron adquiridos previo el cumplimiento de las exigencias señaladas por la DIAN. 3) Cuando el **ARRENDADOR** sea declarado en quiebra o en liquidación forzosa o sea perseguido civilmente mediante embargo o secuestro. 4) Durante su vigencia o alguna de sus prorrogas, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente contrato, mediante comunicación escrita, con una antelación no menor a treinta (30) días calendario, sin que ello de lugar al reconocimiento daños perjuicios o multas. **DECIMO CUARTO –Restitución de los equipos.** En caso de terminación del contrato por cualquier causa, el **ARRENDATARIO** renuncia al derecho de retención sobre los equipos por cualquier causa. **DECIMA QUINTA –Cesión.** El **ARRENDATARIO** y el **ARRENDADOR** no podrá ceder este contrato sin previa autorización por escrito de la otra parte. **DECIMA SEXTA –Gastos notariales de registro.** Los gastos notariales de autenticación de documento y el pago de impuesto de timbre que sea exigido por la Ley, serán a cargo del **ARRENDADOR**. **DECIMA SEPTIMA –Arbitramento:** Toda controversia o diferencia relativa a la ejecución y liquidación de este contrato, 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 OCTAVA –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 **CALLE 24AN # 6A-41 ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIALTDA** TEL: 3952001 CALI, Valle del Cauca,

ARRENDADOR, ubicado en la **Calle 38 Norte #3CN 116 PBX: 5247002- 4854346 FAX: 4854344** Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

ANEXO 1

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 846
CELEBRADO ENTRE
ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIALTDA
Y
ABKA COLOMBIA S.A.S

1. A continuación se relacionan los equipos de este contrato:

EQUIPO	SERIE	MODELO	UBICACIÓN	VALOR COMERCIAL
MULTIFUNCIONAL Copiadora, impresora		ABKA MP345D	ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIALTDA CALLE 24AN # 6A-41	\$ 6.000.000

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 **\$145.000** (ciento cuarenta y cinco mil pesos) IVA Incluido
- b. Incluye un volumen hasta de **5.000** copias o impresiones BN
- c. Incluye un volumen hasta de **1.000** escaneos BN
- d. Costo por copia o impresión adicional en BN **\$ 25 pesos IVA INCL.**
- e. No incluye papel
- f. Valor por imagen escaneada mensual cuando se exceda el volumen de escaneos incluidos, tendrá un valor incluido IVA de **\$10** (diez pesos) cada imagen escaneada a BN

3. Observaciones: No incluye Ni operario.

4. 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 **10 de Julio de 2012**, en la ciudad de Cali en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIALTDA
NIT. 890.206.501-3
VICTORIA EUGENIA ECHEVERRI CORREA
C.C. 42.881.423 de Envigado

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

Sandra Cataño Urmendiz

De: Sandra Cataño Urmendiz
Enviado el: viernes, 29 de junio de 2012 04:39 p.m.
Para: gerenciacali@serviciosyasesorias.com
Asunto: SEGUNDA PROPUESTA DE OUTSOURCING



Sra. Victoria, buena tarde.

Revisando la cotización para el arreglo de su fotocopiadora, observe que el costo es muy elevado. Prácticamente el equipo debe ser Re manufacturado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la segunda propuesta para el Outsourcing es:

- Canon mensual de \$145.000 IVA incluido
- Volumen incluido en el plan 5.000 paginas
- Precio por copia o impresión \$29 IVA incluido
- Precio por copia o impresión adicional \$25 IVA incluido

Nuestro interés es brindarle el mejor servicio con un equipo multifuncional que le permita además de imprimir y copiar, tener una administración completa de su información, con informes mensuales por código de usuario, control en el copiado y la impresión de su oficina y el servicio de scanner hasta 1.000 gratis.

Quedamos muy atentos a sus comentarios.

Cordial saludo,

Sandra Cataño Urmendiz

Asesora en Tecnología
Abka Colombia S.A.S
Fijo. 524 70 02 – 485 43 44
Cel. 315 4593653

De: Cristina Muñoz
Enviado el: Viernes, 29 de Junio de 2012 04:25 p.m.
Para: gerenciacali@serviciosyasesorias.com
CC: Sandra Cataño Urmendiz
Asunto: Cotizacion de equipo af 1515

Buenas Tardes,
Adjunto cotización de equipo af 1515.

Cordialmente,
MARIA CRISTINA MUÑOZ
JEFE DE LOGISTICA DE ABKA

1^{ra} Propuesta.

Cali, Junio 23 de 2012

Señores

ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS

Sra. Victoria Echeverry

ABKA COLOMBIA S.A.S ha tenido gustosamente la oportunidad de realizar esta presentación de tecnología para la prestación del servicio de Outsourcing con equipos de impresión y multifuncionales.

ABKA COLOMBIA S.A.S es una compañía con más de Dieciséis (16) años de experiencia en la gestión documental y está enfocada hacia el ahorro de recursos. Con el conocimiento y experiencia obtenida, queremos presentarle un proyecto de ahorro en costos con soluciones de alta tecnología y un alto nivel de servicio. Por ello y para hacer tangible nuestro compromiso, hacemos entrega de esta presentación como primer paso en la consolidación de una excelente relación que esperamos perdure en el tiempo, como ya lo hemos construido con otros clientes; Como empresa Nacional tenemos la convicción de poder prestar un excelente servicio adecuado a todos sus requerimientos.

ABKA COLOMBIA S.A.S presenta la cartera de soluciones de hardware, software, dispositivos, herramientas de desarrollo y servicios más completa de la industria. Nuestros productos y programas otorgan una ventaja competitiva a su organización y se adecuan a sus necesidades de gestión y producción de documentos.

SANDRA CATAÑO URMENDIZ

Asesora Comercial

PBX (2) 4855676 – 524 70 02

Celular 315 459 36 53

Email: scatano@abkacolombia.com



RICOH

ABKA COLOMBIA S.A.S

3

Cl 38 N # 3 CN 116 Cali - Colombia

PBX Cali: 5247002

Cr 8 # 159 -06 Of. 102 Bogotá DC. – Colombia

PBX Bogotá: 4706684

www.abkacolombia.com

Este documento es de uso exclusivo y confidencial entre las partes (Ver condiciones Pág. 3)

6. PROPUESTA ECONÓMICA

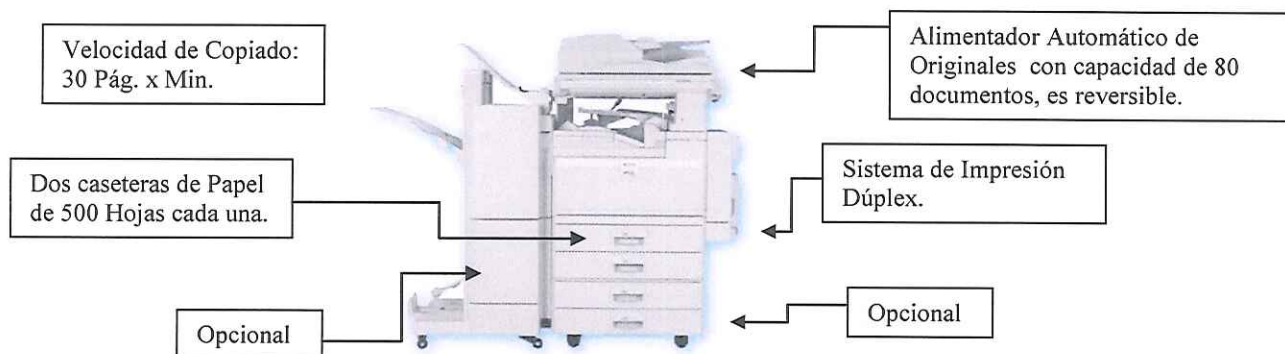
Una de las características principales de nuestra compañía, es dimensionar completamente la necesidad actual de cada uno de sus clientes, por lo anterior, proponemos realizar un estudio conjunto en el cual se pueda identificar y proponer las mejores soluciones con los mejores costos para su organización.

6.1 OPCIÓN 1:

Un (1) equipo de última tecnología RICOH AFICIO MP 430D.

DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Costo por Página IVA incluido	Volumen Requerido para la Solución	Valor Mensual	Costo por Página después del Volumen requerido IVA incluido
1 Equipo Multifuncional de 30 Pág. x Min.	Copia / Impresión /Scanner hasta 1.000	\$ 29	5.000	\$ 145.000	\$ 25,00

Incluye: Un (1) Equipo, Insumos, Repuestos, Mantenimientos Preventivos y Correctivos.



RICOH

ABKA COLOMBIA S.A.S 18

Cl 38 N # 3 CN 116 Cali - Colombia

PBX Cali: 5247002



Cr 8 # 159 -06 Of. 102 Bogotá DC. - Colombia

PBX Bogotá: 4706684

www.abkacolombia.com

Este documento es de uso exclusivo y confidencial entre las partes (Ver condiciones Pág. 3)



 VENDEDOR	 GERENCIA COMERCIAL	CARTERA	SERVICIO TECNICO	LOGISTICA	ADMINISTRATIVA
---	---	---------	------------------	-----------	----------------

Sandra Cataño Urmendiz

De: Sandra Cataño Urmendiz
Enviado el: Jueves, 05 de Julio de 2012 09:43 a.m.
Para: 'Victoria Echeverry'
Asunto: OUTSOURCING SERVICIOS Y ASESORIAS



Sra. Victoria, buen día.

Conforme a nuestra conversación telefónica le ratifico las condiciones comerciales:

- Canon mensual \$145.000 IVA incluido
- Volumen incluido en el plan 5.000 paginas
- Precio por copia o impresión \$29 IVA incluido
- Precio por copia o impresión adicional \$25 IVA incluido
- Servicios a instalar: Fotocopiadora , impresora y scanner
- Scanner gratis hasta 1.000 paginas
- Contrato por 1 año, sin cláusulas de permanencia
- En caso de cancelar el Outsourcing antes de los 6 primeros meses, se facturara el valor de \$50.000 por concepto de transporte.
- Instalación e inducción al personal requerido. Máximo 2 horas
- Tiempo para entrega del equipo 4 días hábiles

Compromisos del cliente:

- Disponible punto de red
- Cable de red
- Dirección IP disponible para configuración en la red

Documentos requeridos:

- Copia cámara y comercio
- Copia del RUT
- Copia de la cedula del representante legal

Con esta información procederemos a la elaboración del contrato que será enviado para su revisión y visto bueno.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Sandra Cataño Urmendiz

Asesora en Tecnología

Abka Colombia S.A.S

Fijo. 524 70 02 – 485 43 44

Cel. 315 4593653



20120223995

JUEVES 14 JUNIO 2012 10:22:23 AM

/ Pag. 1 - 3



REPUBLICA DE COLOMBIA
CERTIFICADO DE SUCURSALES COLOMBIANAS
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICA

NOMBRE DE LA CASA PRINCIPAL : ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA
NIT NRO :890206051 - 0
DOMICILIO :BUCARAMANGA SANTANDER
NOMBRE DE LA SUCURSAL :ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS S A S
DOMICILIO :CALI VALLE
DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL :CLL 24 AN N° 6 AN -41
CIUDAD :CALI
MATRICULA NRO :731252 - 2

CERTIFICA

QUE POR ESCRITURA NRO. 4349 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 1977 NOTARIA SEGUNDA DE BUCARAMANGA , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 14 DE FEBRERO DE 2008 BAJO EL NRO. 437 DEL LIBRO VI , SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD DENOMINADA SERVICIOS Y ASESORIAS SANTANDER LIMITADA

CERTIFICA

QUE POR ESCRITURA NRO. 2084 DEL 06 DE AGOSTO DE 1990 NOTARIA QUINTA DE BUCARAMANGA , INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 13 DE FEBRERO DE 2008 BAJO EL NRO. 424 DEL LIBRO VI , CAMBIO SU NOMBRE DE SERVICIOS Y ASESORIAS SANTANDER LIMITADA . POR EL DE ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA .

CERTIFICA

REFORMAS	DOCUMENTO	FECHA.DOC	ORIGEN	FECHA.INS	NRO.INS	LIBRO
E.P. 2977	08/07/1983	NOTARIA	TERCERA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	422	VI
E.P. 1072	18/03/1988	NOTARIA	TERCERA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	423	VI
E.P. 2084	06/08/1990	NOTARIA	QUINTA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	424	VI
E.P. 1676	17/06/1991	NOTARIA	QUINTA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	425	VI
E.P. 726	14/02/1997	NOTARIA	PRIMERA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	426	VI
E.P. 505	17/03/1999	NOTARIA	OCTAVA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	427	VI
E.P. 1026	22/05/2001	NOTARIA	OCTAVA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	428	VI
E.P. 2142	01/10/2002	NOTARIA	OCTAVA DE BUCARAMANGA	13/02/2008	429	VI
E.P. 0876	24/03/1980	NOTARIA	TERCERA DE BUCARAMANGA	14/02/2008	438	VI
E.P. 3342	05/10/1982	NOTARIA	TERCERA DE BUCARAMANGA	14/02/2008	439	VI

CERTIFICA

VIGENCIA: 28 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2012

CERTIFICA

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO UNICO DE LA SOCIEDAD SERA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL A TERCEROS BENEFICIARIOS (USUARIOS) PARA COLABORAR EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, MEDIANTE LA LABOR DESARROLLADA POR PERSONAS NATURALES, CONTRATADAS DIRECTAMENTE POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES, LA CUAL TIENE CON RESPECTO DE ESTOS EL CARACTER DE EMPLEADOR.

PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO UNICO, LA SOCIEDAD EJECUTARA TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE FUEREN NECESARIOS.

CERTIFICA

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SUCURSAL:

DENTRO DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SUCURSAL, ADEMAS DE LAS QUE LE DELEGUEN LOS SOCIOS EXPRESAMENTE Y LAS PROPIAS DEL CARGO, SON LAS SIGUIENTES:

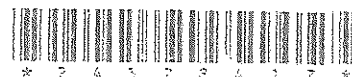
A) COMPROMETER A LA SOCIEDAD EN LA FIRMA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON



20120223995

JUEVES 14 JUNIO 2012 10:22:23 AM

/ Pag. 3 - 3



AUTORIZO LA APERTURA DE UNA SUCURSAL EN LA CIUDAD DE CALI

CERTIFICA

QUE A NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIGURA MATRICULADO EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NRO.731252-2 SUCURSAL: ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS S A S
UBICADO EN: CLIL 24 AN N° 6 AN 41 DE CALI
FECHA MATRICULA : 12 DE FEBRERO DE 2008
RENOVO : POR EL AÑO 2012

CERTIFICA

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.
LOS ACTOS Y DOCUMENTOS REGISTRADOS QUEDAN EN FIRME CINCO (5) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE SU INSCRIPCION, SIEMPRE Y CUANDO DENTRO DE DICHO TERMINO NO SEAN OBJETO DE RECURSOS EN LA VIA GUBERNATIVA.


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 14 DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2012 HORA: 10:22:23 AM

EL SECRETARIO


ANA MARIA LENGUA BUSTAMANTE



 Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal		001	
Espacio reservado para la DIAN 		4. Número de formulario  (415)7707212484(8020)001403844898 1	
5. Número de identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 2 0 6 0 5 1		6. DV: - 0	12. Administración: 4
14. Buzón electrónico			
IDENTIFICACION			
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1	
26. Número de identificación: Lugar de expedición: 28 País		27. Fecha expedición: 29 Departamento: 30 Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido: 32. Segundo apellido:		33. Primer nombre: 34. Otros nombres:	
35. Razón social: ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA			
36. Nombre comercial: 37. Dgla:			
UBICACION			
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Santander	
40. Ciudad/Municipio: Bucaramanga		41. Dirección: C R 37 53 50 BRR CABECERA	
42. Correo electrónico: OSYA@INTERCABLE.NET.CO		43. Apartado aéreo: 44. Teléfono 1: 6 4 3 1 5 8 2	
45. Teléfono 2:		46. Código:	
CLASIFICACION			
Actividad económica principal: 46. Código: 7 4 9 1		Actividad secundaria: 47. Fecha inicio actividad: 1999 04 06	
48. Código: 53		49. Fecha inicio actividad: 50. Código: 1 2	
51. Código: 52. Número establecimientos: 1		53. Código: 0 5 0 7 0 9 1 1 1 4 1 3 1 5	
Responsabilidades: 05. Impuesto sobre la renta y complementarios: 11. Ventas régimen común 07. Retención en la fuente a título de renta: 14. Informante de exógena 09. Retención en la fuente en el impuesto sobre: 13. Gran contribuyente			
Usuarios aduaneros.			
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		55. Forma: 56. Tipo: 57. Modo: 58. CPC:	
Exportadores			
59. Anexos: SI NO X			
60. No. de Fotos:			
61. Fecha: 2006 04 20		62. No. de Fotos:	
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.	
Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.		Firma del funcionario autorizado:	
Firma del solicitante:		63. Nombre: Manuel Arturo Camacho Maldonado	
64. Nombre:		65. Cargo: P.I.P. 130-19	