

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SDH-SIE-02-2016

Contratar la prestación de servicios para la gestión de correspondencia para la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y de mensajería expresa masiva para la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y el Concejo de Bogotá D.C. (CB), de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones

Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.

A&V EXPRESS S.A.

Cra. 16 A No. 79-25 Tel: 8073691/92/93

ABRIL 5 DE 2016

A&V EXPRESS S.A.

MENSAJERÍA EXPRESA

CONTENIDO	PAGINAS
Índice	1
Formato 1 Carta de presentación	2-4
Acta No. 066	5-7
Cedula Representante Legal	8
Certificado de Existencia y Representación Legal A&V Express	9-12
Certificados Antecedentes Procuraduría. Empresa y Representante Legal	13-14
Certificados Antecedentes Fiscales Contraloría. Empresa y Representante Legal	15
Certificado Antecedentes Personería Representante Legal	16
Certificado Antecedentes Policía Nacional Representante Legal	17
Formato 5 Certificación de pagos de aportes parafiscales	18
Documentos Revisor Fiscal	19-20
Registro Único Tributario	21
Garantía de Seriedad de la Oferta	22-24
Licencia del Mintic	25-28
Registro de Operadores Postales	29
Aceptación Especificaciones Técnicas	30-65
Certificado de Inscripción y Clasificación Registro Único de Proponentes	66-71
Certificaciones Experiencia Acreditada y Soportes	72-133
Certificación ISO 9001:2008	134

0000000000

FORMATO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, Abril 05 de 2016

Señores

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Subasta Inversa ELECTRÓNICA N° SDH-SIE-02-2016

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar la "prestación de servicios para la gestión de correspondencia para la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y de mensajería expresa masiva para la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y el Concejo de Bogotá D.C. (CB)", de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta o los que se ofrezcan en desarrollo de la Subasta Inversa y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección en referencia, el **Anexo No. 1 "Ficha Técnica"** que hace parte del mismo e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como, los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

5 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de

A&V EXPRESS S.A.

MENSAJERÍA EXPRESA

intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 párrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

7 Que el proponente (*ni los miembros que lo integran si fuere el caso*) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.

8 Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones así como el **Anexo No. 1 "Ficha Técnica"** que hace parte integral del mismo, y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9 Que conozco todas las ADENDAS expedidas.

10 Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

11 QUE MI INFORMACIÓN BASICA SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	A&V EXPRESS S.A.
Cédula de ciudadanía o NIT	830.055.842-2
Representante legal	MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA
País de origen del proponente	COLOMBIA

12 Que **NINGUNO** de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos*).

13 Que la presente propuesta consta de (134) folios debidamente numerados.

14 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en el pliego de condiciones.

15 Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en el **Anexo No. 1 "Ficha Técnica"** del pliego de condiciones, en el evento de ser adjudicatario del contrato

16 Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección: CR 16 A 79-25

17 Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

18 Que Si acepto o No acepto (Señalar con una X) ser notificado a través de correo electrónico. En caso afirmativo, por favor indicar el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones, en el siguiente espacio: correo electrónico para notificaciones alara@ayv-express.com.co.

000003

A&V EXPRESS S.A.

MENSAJERÍA EXPRESA

19 Que me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso; a revelar la información que sobre este proceso soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

20 Que la persona autorizada para participar en la subasta es YADY ANDREA LARA CASTAÑEDA, su dirección de correo electrónico actualizada es alara@ayv-express.com.co y los números telefónicos fijo y celular son 8073692 – 8073689 - 3157804700. Lo anterior con el fin de recibir la clave de acceso a la subasta.

Nombre del Representante Legal: MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA
C.C. N° 32.688.175 de Barranquilla

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA

Dirección: CR 16 A 79-25

Ciudad: BOGOTA

Teléfono(s): 8073692- 8073689

Fax: 8073692

Correo Electrónico: alara@ayv-express.com.co

Atentamente,

Firma

Nombre o Razón Social del Proponente: A&V EXPRESS S.A.

NIT: 830.055.842-2

ANDREA LARA → Val

000004

ACTA No. 66

AUTORIZACION AL
REPRESENTANTE
LEGAL O SUPLENTE

00005

SUMARIO
[Handwritten signature]

ACTA No. 066

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA GENERAL DE ACCIONISTAS

En Bogotá D.C., a los 04 días del mes de Octubre del año 2013, siendo las 10:15 A.M, se reunieron en las instalaciones de A & V EXPRESS S. A en la carrera 16 A 79 25, los accionistas de la compañía.

ACCIONISTA	ACCIONES	%
MAYRA PATRICIA SAMUDIO M.	153.000	23.54
ISMAEL JOSE SAMUDIO MENDOZA,	145.000	22.31
DOMINGO I. SAMUDIO LAINO	130.000	20.00
MARINA MENDOZA DE SAMUDIO,	130.000	20.00
CAMILA MIJOLA SAMUDIO	92.000	14.15
TOTAL	650.000	100.00

JUNTA DIRECTIVA

ISMAEL JOSE SAMUDIO MENDOZA
DOMINGO I. SAMUDIO LAINO
LYDA PATRICIA LEYTON CEBALLOS

Previa convocatoria hecha por el Gerente con fecha de Septiembre 20 de 2013, a fin de tratar Autorización al representante legal de la compañía.

El orden del día propuesto y aprobado fue el siguiente

1. Verificación del quórum
2. Elección del Presidente y el Secretario de la reunión
3. Aprobación del Orden del día
4. Autorización al representante Legal
5. Lectura y Aprobación del acta

000006

1- Verificación del Quórum

El gerente de la compañía informo que se encontraban en la reunión cinco miembros (5), 650.000 votos que representan el 100% de capital suscrito y pagado, y que en consecuencia, está conformado el quórum para deliberar y decidir.

2- Elección del presidente y el secretario de la reunión.

Para desempeñar los cargos de presidente y secretario de la reunión extraordinaria se designó al señor ISMAEL JOSE SAMUDIO MENDOZA, como presidente y a la señora LYDA PATRICIA LEYTON CEBALLOS como secretaria respectivamente, quienes aceptaron los cargos y es aprobado por 650.000 votos que Representan el 100% del capital suscrito y pagado.

En cumplimiento del orden del día, el señor Presidente procedió al llamado de lista de los socios, estando presentes todos ellos, es decir el 100% del capital suscrito, verificando por lo tanto el quórum de la reunión, con un número de votos de aprobación del 100%.

3- Sometido a consideración el orden del día es aprobado en forma unánime

4- Autorización al Representante Legal y o Suplente:

Para firmar contratos por montos y cuantías ilimitadas, con lo cual ya no es necesaria la autorización de la junta Directiva

Sometido a consideración la autorización al Representante legal y o Suplente de la Compañía es aprobado en forma unánime, es decir 650.000 votos que representan el 100% de las acciones suscritas y pagadas

5- Lectura y aprobación del acta

LA APROBACION DE ESTA ACTA es aprobada por unanimidad, es decir 650.000 votos que representan el 100% de las acciones suscritas y pagadas

Siendo las 12:25 A.M. horas se da por terminada la reunión, previa lectura y aprobación de la presente acta, por 650.000 votos que representa el 100% del capital social Autorizado suscrito y pagado.

ISMAEL JOSE SAMUDIO MENDOZA
Presidente

LYDA PATRICIA LEYTON C
Secretaria

000007

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 Cedula de Ciudadanía

NUMERO 32.688.175
 SAMUDIO MENDOZA

APELLIDOS
 MAYRA PATRICIA

NOMBRES




FECHA DE NACIMIENTO 10-AGO-1959

ARACATACA
 (MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

O F

SEXO

15-JUL-1983 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRO NACIONAL

INDICE DERECHO




A-1500150-00200181-F-00326881-75-2009-126-0018352010A-1150110286

ESTADO CIVIL

000008



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 0492495383772B

1 DE ABRIL DE 2016 HORA 16:34:22

R049249538

PAGINA: 1 de 4

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : A&V EXPRESS S A
N.I.T. : 830055842-2
DOMICILIO : BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00929633 DEL 25 DE MARZO DE 1999

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :23 DE MARZO DE 2016
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2016

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 16 A NO. 79-25
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : contabilidad2@ayv-express.com.co
DIRECCION COMERCIAL : CR 16 A NO. 79-25
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL COMERCIAL : contabilidad2@ayv-express.com.co

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0000672 DE NOTARIA 36 DE BOGOTA D.C. DEL 19 DE MARZO DE 1999, INSCRITA EL 25 DE MARZO DE 1999 BAJO EL NUMERO 00673330 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA AVIEXPRESS S A.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0001271 DE NOTARIA 21 DE BOGOTA D.C. DEL 3 DE ABRIL DE 2002, INSCRITA EL 25 DE ABRIL DE 2002 BAJO EL NUMERO 00824153 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: AVIEXPRESS S A POR EL DE: A&V EXPRESS S A.

CERTIFICA:

REFORMAS:

Table with 5 columns: DOCUMENTO NO., FECHA, ORIGEN, FECHA, NO. INSC. and a stamp 'Validez de Constancia del Pilar Puentes Trujillo'.

00009

0002567 2004/06/30 NOTARIA 24 2004/06/30 00941290

6444 2010/10/19 NOTARIA 24 2010/11/12 01428605

6070 2013/10/04 NOTARIA 24 2013/10/09 01772190

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL
1 DE OCTUBRE DE 2050 .

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: POR SU OBJETO SOCIAL A&V EXPRESS S.A PRESTARÁ LOS SIGUIENTES SERVICIOS: 1. SERVICIOS POSTALES: POR SERVICIOS POSTALES DEBE ENTENDERSE, LOS DE CORREO Y MENSAJERÍA ESPECIALIZADA DE QUÉ TRATA LA LEY 80 DE 1993, Y DEMÁS NORMAS QUE LA COMPLEMENTAN, ADICIONEN O REFORMEN DE MANERA ENUNCIATIVA Y SIN QUE SEA RESTR9TIVA, LOS SIGUIENTES: CORREO URBANO, NACIONAL, Y EN CONEXIÓN CON EL EXTERIOR, SERVICIOS ESPECIALES Y FINANCIEROS DE CORREO, CORREO CERTIFICADO, CORREO ASEGURADO, CORREO DE ENTREGA INMEDIATA, CORREO EXPRESO, APARTADOS POSTALES, LISTAS DE CORREOS, RESPUESTA COMERCIAL, ACUSE DE RECIBO, CUPÓN DE RESPUESTAS INTERNACIONAL, SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN, MODIFICACIÓN DE DIRECCIÓN, ALMACENAJE, TRANSPORTE DE CARTAS, IMPRESOS, PAQUETES Y ENCOMIENDAS CON VALOR DECLARADO; GIROS POSTALES, TRASLADO DE DINERO DENTRO DEL PAÍS Y EN CONEXIÓN CON EL EXTERIOR. 2. SERVICIOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN. POR ESTE SERVICIO SE ENTIENDE LA MODALIDAD DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN BAJO EL RÉGIMEN INTERNACIONAL DE ENVÍOS URGENTES POR AVIÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN 3780 DE 1994, EXPEDIDA POR LA DIAN Y DEMÁS NORMAS QUE LA COMPLEMENTEN, ADICIONEN O REFORME. 3. TRANSPORTE DE COSAS: A&V EXPRESS S.A, PRESTARÁ EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE COSAS DENTRO DEL PAÍS, CUMPLIENDO EL RÉGIMEN ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE COMERCIO COLOMBIANO. DENTRO DEL PACTO ANDINO, A&V. EXPRESS S.A PRESTARÁ EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL ACUERDO DE CARTAGENA Y DEMÁS NORMAS QUE RIGEN EL ACUERDO SUBREGIONAL EN EL MUNDO EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL SE PRESTARÁ EN LOS TÉRMINO CONTEMPLADOS EN EL PACTO DE VARSOVIA Y LOS DEMÁS TRATADOS SOBRE LA MATERIA, SUSCRITOS POR COLOMBIA. EL TRANSPORTE MULTIMODAL SERÁ UNA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ LA COMPAÑÍA COMO FORMA DE MEJOR PROVEER EL SERVICIO. LA ORGANIZACIÓN DE UNA RED DE OPERACIONES LOGÍSTICAS MULTIMODAL SERÁ LA ESTRUCTURA SOBRE LA CUAL A&V EXPRESS S.A PRESTE EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y PAQUETEO. 4. TRANSPORTE DE VALORES: A&V EXPRESS S.A, PRESTARÁ EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE VALORES CONFORME A LO ORDENADO EN EL DECRETO 336 DE 1995, EMANADO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y DEMÁS NORMAS QUE LO COMPLEMENTEN ADICIONEN O REFORMEN. 5. SERVICIOS AFINES O COMPLEMENTARIOS: TODOS LOS SERVICIOS QUE TENGAN QUE VER CON LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE, ARRENDAR AVIONES, TOMAR EN LEASING O ASOCIARSE CON CUALQUIER SOCIEDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO, TERRESTRE O AÉREO NACIONAL O INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL, ATENCIÓN A USUARIOS, CONSULTORÍAS, INTERMEDIACIÓN ADUANERA, SIN QUE SEA AGENTE, INTERMEDIACIÓN U OPERACIÓN DE SEGUROS, AGENTE O ASEGURADOR. ALMACENADORA, SIN QUE SE CONSTITUYA EN ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO, SERVICIO AL CLIENTE, LA LOGÍSTICA PARA EL EMPAQUE Y EL EMBALAJE, LA COMERCIALIZACIÓN DE TODOS LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ANTERIORES DESCRITOS. 6. EL DESARROLLO DE TRANSCRIBIR Y ALMACENAR TODO TIPO DE DATOS Y DOCUMENTOS BIEN SEAN FÍSICAMENTE O EN LOS MEDIOS QUE LA TÉCNICA LO PERMITA, TALES COMO MEDIOS MAGNÉTICOS, INFORMACIONES FÍLMICAS, ÓPTICAS DIGITALES ETC., EN LA FORMA Y CON LOÉ REQUISITOS PREVISTOS EN LA LEY, SIN PERJUICIO DEL DESARROLLO DE OTRAS ACTIVIDADES ENTRE LAS QUE PUEDEN CONTARSE DE MANERA NO TAXATIVA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN, MICROFILMACIÓN, ESCANEADO (DIGITACIÓN DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 0492495383772B

1 DE ABRIL DE 2016 HORA 16:34:22

R049249538

PAGINA: 2 de 4

* * * * *

IMÁGENES) Y EN GENERAL CUALQUIER FORMA TÉCNICA ACEPTADA COMO IDÓNEO PARA LA GENERACIÓN, CONSERVACIÓN, Y RECUPERACIÓN, DE DOCUMENTOS, DATOS O MENSAJES QUE PRODUZCAN CON EXACTITUD LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN GENERADA, ENVIADA, RECIBIDA O ALMACENADA. PARA CUMPLIR U OBJETO A&V EXPRESS S.A, PODRÁ EJECUTAR LA OPERACIÓN DE MANERA DIRECTA, SOLICITAR Y OBTENER LICENCIAS Y PERMISOS, PARTICIPAR EN LICITACIONES PÚBLICAS O EN PRIVADAS DE MANERA INDEPENDIENTE O ASOCIADA BAJO CONSORCIO. COMERCIALIZAR, IMPORTAR, EXPORTAR, REPRESENTAR, ASESORAR, COMPRAR, VENDER, GRAVAR, ARRENDAR, ENAJENAR, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARTICIPAR EN CONTRATOS DE ASOCIACIÓN CON CUALQUIER TIPO DE SOCIEDADES Y REALIZAR OPERACIONES COMERCIALES TANTO EN MONEDA, NACIONAL COMO EN MONEDA EXTRANJERA, DENTRO O FUERA DEL PAÍS. REPRESENTAR FIRMAS NACIONALES Y EXTRANJERAS. TAMBIÉN PODRÁ CELEBRAR CONTRATOS DE MUTUO, GIRAR, ENDOSAR, TODA CLASE DE TÍTULOS Y VALORES, EN GENERAL TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS TENDIENTES A EJECUTAR SU OBJETO PRINCIPAL, ADEMÁS CONTRATAR CRÉDITOS Y OPERACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS. LA COMPAÑÍA NO PODRÁ AVALAR NI GARANTIZAR OPERACIONES PARA SOCIOS NI PARA TERCEROS. 7. PRESTAR SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS Y DE ASESORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON EL FIN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO FINAL CON EL OBJETO DE FACILITAR SU UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN. 8. ASESORÍA INTERVENTORÍA, DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y SOLUCIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACIÓN DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y SOLUCIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA EMPRESA Y CENTROS DE CORRESPONDENCIA. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN Y FONDOS DOCUMENTALES, SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN, PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS, TRANSPORTE, CUSTODIA, Y ALMACENAMIENTO, DIGITACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS, ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INDEXACIÓN, METADATOS, MIGRACIÓN. 9. TAMBIÉN PODRA PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE PERSONAL A NIVEL NACIONAL, PARA EL DESARROLLÉ DE ACTIVIDADES POSTALES O CONEXAS, DONDE LA SOCIEDAD ES LA EMPLEADORA O CONTRATANTE DE DICHO PERSONAL Y TIENE EL CARÁCTER DE EMPLEADOR, ASÍ MISMO OFRECER SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CORRESPONDENCIA. 10. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OUTSOURCING PROFESIONALES, TÉCNICOS, COMPUTACIONALES Y OPERATIVOS, DESTINADOS A CONTRATAR, IMPLANTAR, COMPLEMENTAR Y MEJORAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL SECTOR BANCARIO, FINANCIERO Y EMPRESARIAL, EN ÁREAS TALES COMO LA INFORMÁTICA, RECOPIACIÓN Y ARCHIVO DE DATOS Y ANTECEDENTES, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN, BANCOS DE DATOS, TÍTULOS VALORES Y ESPECIES VALORADAS; ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ALMACENAJE DE ARCHIVOS;

000010

ELABORACIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIO DE PROYECTOS, PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, QUE VAN DESDE LA CAPTURA, DIGITACIÓN, ALMACENAMIENTO, INDEXACIÓN Y CONSULTA DE DATOS Y DOCUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE CONSUMO REALIZADOS CON TARJETAS DÉBITOS Y CRÉDITOS; CONMUTADORES Y REDES TELEFÓNICAS. 11. DAR Y RECIBIR FRANQUICIAS. 12. PRESTAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PUNTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE ENVÍOS POSTALES Y DE TRANSPORTE EN LAS INSTALACIONES EMPRESARIALES DE PROPIEDAD DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS. 13. A&V EXPRESS S.A DIRECTA, CONJUNTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS PODRÁ PRESTAR SERVICIOS ADMINISTRATIVO DE OPERACIÓN DE LOS REGISTROS DE AUTOMOTORES, CONDUCTORES, INFRACTORES, ELABORACIÓN DE MATRÍCULAS, LICENCIAS DE CONDUCCIÓN, TARJETAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS ASOCIADOS A ESOS REGISTROS, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE COBRO PRE-JURÍDICO DE INFRACCIONES. 14. A&V EXPRESS S.A DIRECTA, CONJUNTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS PODRÁ REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON EL ALISTAMIENTO, EMPAQUE Y EMBALAJE DE OBJETOS LÍCITOS. 15. A&V EXPRESS S.A DIRECTA, CONJUNTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS PODRÁ PRESTAR CUALQUIER SERVICIO DE IMPRESIÓN QUE INCLUYA, SIN LIMITARSE, A LAS DEL TIPO FIJA O VARIABLE. 16. A&V EXPRESS S.A DIRECTA, CONJUNTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS PODRÁ REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS TANTO FÍSICOS COMO VIRTUALES NECESARIOS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN PÚBLICA O PRIVADA. 17. A&V EXPRESS S.A DIRECTA, CONJUNTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS PODRÁ REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS Y OPERACIONES PARA LA LECTURA DE MEDIOS O HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTROL DEL CONSUMO DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS O NO DOMICILIARIOS. 18. A&V EXPRESS S.A PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL PRINCIPAL, PODRÁ CONSTRUIR CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES. 19. SERVICIOS DE CONSULTORÍA. ASESORÍA Y SERVICIOS DIRECTOS, PARA EL MONTAJE, ADMINISTRACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE CENTROS DE CORRESPONDENCIA, OPERACIONES DE MENSAJERÍA POR EL SISTEMA DE OUTSOURCING CON DISPONIBILIDAD DE PERSONAL EN OFICIOS QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL NEGOCIO DE LA MENSAJERÍA, MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA E INFORMACIÓN COMERCIAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SUMINISTRO DE PERSONAL CONFORME A LAS REGLAS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES; CAPACITACIÓN, ZONIFICACIÓN, ENRUTAMIENTO, GEOREFERENCIACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, TELEMERCADERO, ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN, TELEVENTA, CALL CENTER, LOGÍSTICA PARA EMPAQUE EMBALAJE Y ALMACENAMIENTO; IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE INFORMÁTICA, SOFTWARE, HARDWARE, RECARGA EN LÍNEA A DIFERENTES OPERADORES POR MEDIO DE INTERNET Y CELULAR, Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE EMPRESAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD DE LA MENSAJERÍA, CENTROS DE CORRESPONDENCIA Y/O ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y MANEJO DE ARCHIVO.

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$950,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 950,000.00
VALOR NOMINAL : \$1,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$650,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 650,000.00
VALOR NOMINAL : \$1,000.00



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 0492495383772B

1 DE ABRIL DE 2016 HORA 16:34:22

R049249538

PAGINA: 3 de 4

* * * * *

**** CAPITAL PAGADO ****

VALOR : \$650,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 650,000.00
VALOR NOMINAL : \$1,000.00

CERTIFICA:

**** JUNTA DIRECTIVA: PRINCIPAL (ES) ****

QUE POR ACTA NO. 063 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2012, INSCRITA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2012 BAJO EL NUMERO 01686570 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON SAMUDIO MENDOZA ISMAEL JOSE	C.C. 000000008749700
SEGUNDO RENGLON SAMUDIO LAINO DOMINGO	C.C. 000000002026689
TERCER RENGLON LEYTON CEBALLOS LYDA PATRICIA	C.C. 000000052181099

**** JUNTA DIRECTIVA: SUPLENTE (S) ****

QUE POR ACTA NO. 063 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2012, INSCRITA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2012 BAJO EL NUMERO 01686570 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON MENDOZA DE SAMUDIO MARINA	C.C. 000000026685494
SEGUNDO RENGLON SAMUDIO CAMILLE MIJOLA	C.C. 000001020759463
TERCER RENGLON MORELLI DAZA EUGENIA LEONOR	C.C. 000000057423259

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES: EL GERENTE QUIEN TENDRA UN SUPLENTE, QUE LO REEMPLAZARA EN SUS FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS.

CERTIFICA:

**** NOMBRAMIENTOS ****

QUE POR ACTA NO. 0000028 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2003, INSCRITA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 BAJO EL NUMERO 00900067 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE SAMUDIO MENDOZA MAYRA PATRICIA	C.C. 000000032688175
SUPLENTE DEL GERENTE SAMUDIO MENDOZA ISMAEL JOSE	C.C. 000000008749700

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LAS FUNCIONES DEL GERENTE SON LAS SIGUIENTES: REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LOS SOCIOS MISMOS, ANTE

000011

TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS. ELABORAR, PRESTAR Y DIFUNDIR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA, TANTO LOS DE PROPÓSITO GENERAL COMO LOS ESPECÍFICOS O CONSOLIDADOS Y CERTIFICARLOS CON SU FIRMA. RENDIR CUENTAS COMPROBADAS Y ELABORAR UN INFORME DE SU GESTIÓN, AL FINAL DE CADA EJERCICIO, PARA SER PRESENTADAS A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, ASÍ COMO CUANDO SE RETIRE DEL CARGO. IGUALMENTE, PRESENTAR LOS INFORMES QUE LE SOLICITE LA JUNTA DIRECTIVA. CELEBRAR Y EJECUTAR TODOS LOS ACTOS, NEGOCIOS Y CONTRATOS EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA O QUE SE RELACIONEN CON LA EXISTENCIA DE LA SOCIEDAD DENTRO DE LOS LÍMITES QUE ESTOS ESTATUTOS LE SEÑALEN. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y A LA JUNTA DIRECTIVA A SUS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, EN LA ÉPOCA FIJADA POR LOS ESTATUTOS, LA LEY, O LO EXIJAN LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA. LAS DEMÁS TENDIENTES AL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL. EL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE EN CUANTO A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, QUE SEAN AUTORIZADOS DE MANERA ILIMITADA, CON LO CUAL YA NO SERÍA NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. SI TIENE PROYECTADO LICITAR CON ENTIDADES DEL ESTADO. ASÍ MISMO, REQUERIRÁ DE AUTORIZACIÓN DE LA MENCIONADA JUNTA PARA LA ENAJENACIÓN Y GRAVAMEN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SOCIEDAD, CUALQUIERA QUE FUERA LA CUANTÍA DEL NEGOCIO A CELEBRAR. TAMBIÉN REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA REALIZAR LAS INVERSIONES EN EL EXTERIOR Y APROBAR LA CONTRATACIÓN DE PRESTAMOS EN MONEDA EXTRANJERA. CREASE LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA EFECTOS JUDICIALES EN CABEZA DE UN PROFESIONAL DEL DERECHO NOMBRADO POR LA JUNTA DIRECTIVA, QUIEN SIN QUE MEDIE OTRO PODER, TENDRÁ ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES FACULTADES: 1.- NOTIFICARSE DE LAS DEMANDAS JUDICIALES QUE SE IMPETREN EN CONTRA DE LA COMPAÑÍA CUALQUIER JURISDICCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. 2.- ASUMIR LA DEFENSA DENTRO DE DICHS PROCESOS JUDICIALES, DIRECTAMENTE O POR MEDIO DE APODERADOS JUDICIALES ESPECIALES PARA CADA CASO. 3.- ABSOLVER INTERROGATORIOS DE PARTE. 4.- REPRESENTAR LEGALMENTE A LA COMPAÑÍA CON PLENAS FACULTADES EN LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 101 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL. 5.- NOTIFICARSE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PREFERIDOS POR CUALQUIER AUTORIDAD DE ORDEN LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL, INTERPONER LOS RECURSOS Y DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA, CONCILIAR, TRANSIGIR, DESISTIR, ALLANARSE O REASUMIR EL PODER AQUÍ OTORGADO. 6.- AGOTAR LA VÍA GUBERNATIVA E INICIAR Y LLEVAR HASTA SU TERMINACIÓN, DIRECTAMENTE O POR MEDIO DE APODERADOS ESPECIALES LAS ACCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE AVIEXPRESS S.A. 7.- CONCILIAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE EN LOS PROCESOS CIVILES, LABORALES O ADMINISTRATIVOS. 8.- SOLICITAR LA CONSTITUCIÓN DE TRIBUNALES DE ARBITRAMIENTO. 9.- NOMBRAR APODERADOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ESPECIALES O GENERALES PARA QUE REPRESENTEN LA COMPAÑÍA. 10.- INICIAR LAS ACCIONES JUDICIALES ANTE CUALQUIERA DE LAS JURISDICCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y LLEVARLAS HASTA SU TERMINACIÓN DIRECTAMENTE O POR MEDIO DE APODERADOS ESPECIALES. 11.- EJERCER EL DERECHO DE PETICIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA. 12 .- FORMULAR SOLICITUDES DE LICENCIA, PERMISOS Y DEMÁS ACTUACIONES Y TRAMITES ANTE LAS AUTORIDADES QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA. 13.- REPRESENTAR A LA COMPAÑÍA EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O PRIVADA POR SI O POR MEDIO DE APODERADOS. CUALQUIER DUDA O COLISIÓN RESPECTO A LAS FUNCIONES O

INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE
COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR
SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y
CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Constantino Pineda". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 0492495383772B

1 DE ABRIL DE 2016 HORA 16:34:22

R049249538

PAGINA: 4 de 4

* * * * *

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL GERENTE, SE RESOLVERÁN SIEMPRE A FAVOR DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LAS COLISIONES ENTRE LA JUNTA Y LA ASAMBLEA GENERAL, SE RESOLVERÁ A SU VEZ A FAVOR DE LA ASAMBLEA.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

QUE POR ACTA NO. 0000034 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005, INSCRITA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2005 BAJO EL NUMERO 01027497 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL SAEZ ORTIZ ELVIA LICENIA	C.C. 000000051652180

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 30 DE MARZO DE 2016

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 CONSTITUCION 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 ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION... **

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 4,800

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA

000012



Bogotá DC, 04 de abril del 2016

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) A & V EXPRESS S. A. / identificado(a) con NIT número 830055842:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

000013

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.



Bogotá DC, 04 de abril del 2016

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) MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 32688175:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

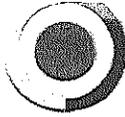
NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de 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 ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

000014

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.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 4 de abril de 2016, a las 14:50:24, el número de identificación de la Persona Jurídica y el Representante Legal respectivamente, relacionados a continuación, NO SE ENCUENTRAN REPORTADOS COMO RESPONSABLES FISCALES.

No. Identificación P/J	830055842
No. Identificación R/L	32.688.175
Código de Verificación	471906192016

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando los números consignados en los respectivos documentos 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.


SORAYA VARGAS PULIDO

000015

Bogotá D.C., 4 de Abril de 2016 - 14:51 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA**, quien se identifica con la CEDULA DE CIUDADANIA No.: **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO** de BARRANQUILLA

32688175

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Quando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

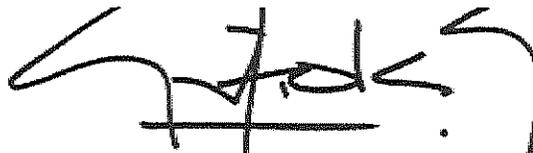
Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.



GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

000016

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/04/2016 a las 14:52:23 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 32688175 y Nombres: SAMUDIO MENDOZA MAYRA PATRICIA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 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.

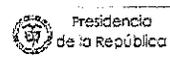
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carretero 57 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co



000017

Todos los derechos reservados 2011.

FORMATO N° 5
CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
Y PARAFISCALES

Bogotá, Abril 04 de 2016

Señores

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SDH-SIE-02-2016

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,



ELVIA LICENIA SAEZ ORTIZ

Revisor Fiscal Tarjeta Profesional No. 49819-T

C.C. N° 51.652.180 de Bogotá

Dirección: CR 16 A 79-25

Ciudad: BOGOTÁ

Teléfono(s): 8073692 - 8073689

Fax: 8073692

Correo Electrónico: contabilidad2@ayv-express.com.co

Nombre o Razón Social del Proponente: A&V EXPRESS S.A.

NIT: 830.055.842-2

000018



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-SEP-1962

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57... O+
ESTATURA G.S. RH

F
SEXO

20-OCT-1980 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS APRIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00173985-F-0051652190-20090830-0015555285A | 1150106107

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.652.180

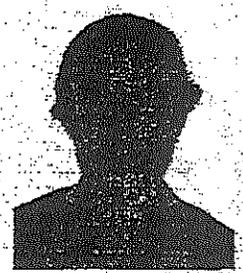
SAEZ ORTIZ

APELLIDOS

ELVIA LICENIA

NOMBRES

Elvia Licenia Saez Ortiz
FIRMA



000019

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

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

49819-T

ELVIA LICENIA
GARCIA ORTIZ
C.C. 51852180
RESOLUCION INSCRIPCION 119
UNIVERSIDAD CENTRAL

FECHA 27/10/96

PRESENTE

58279



Elvia Licenia Garcia Ortiz

000305

Esta tarjeta es el único documento que le acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

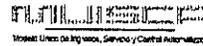
DUPLICADO



000020



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto: 02 Actualización
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14256681958

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 830055842-2
6. DV: 2
12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá
14. Buzón electrónico: 32

IDENTIFICACION
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica
25. Tipo de documento: 1
26. Número de Identificación:
27. Fecha expedición:
28. País:
29. Departamento:
30. Ciudad/Municipio:
31. Primer apellido
32. Segundo apellido
33. Primer nombre
34. Otros nombres
35. Razón social: A&V EXPRESS S. A.
36. Nombre comercial:
37. Sigla:

UBICACION
38. País: COLOMBIA
39. Departamento: Bogotá D.C.
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.
41. Dirección principal: CR 16 A 79 25
42. Correo electrónico: AYV_EXPRESS@CABLE.NET.CO
43. Apartado aéreo:
44. Teléfono 1:
45. Teléfono 2:

CLASIFICACION
Actividad económica
46. Código: 5310
47. Fecha inicio actividad: 19990325
48. Código: 5320
49. Fecha inicio actividad: 19990325
50. Código: 6209
51. Código:
52. Número establecimientos: 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos
53. Código: 571835
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
07- Retención en la fuente a título de renta
11- Ventas régimen común
09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ve
14- Informante de exogena
08- Retención timbre nacional

Usuarios aduaneros
Exportadores
54. Código:
55. Forma:
56. Tipo:
57. Modo:
58. CPC:

Para uso exclusivo de la DIAN
59. Anexos: SI [] NO [X]
60. No. de Folios: 0
61. Fecha: 20130829

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 2480 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
984. Nombre: SAMUDIO MENDOZA ISMAEL JOSE
985. Cargo: Representante Legal Suplente Certificado

000021

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)



Ciudad y Fecha de Expedición BOGOTÁ D.C., 05 DE ABRIL DE 2016	Póliza 1585911-9	Documento 11620895
Intermediario DIANA CAROLINA ACERO FLECHAS	Código 29955	Oficina 2613
		Referencia de Pago 01211620895

TOMADOR

NIT 8300558422	Razón Social y/o Nombres y Apellidos A & V EXPRESS S A
Dirección CR 16 A # 79 25	Ciudad BOGOTÁ D.C.
	Teléfono 6160591

AFIANZADO

NIT 8300558422	Nombres y Apellidos A & V EXPRESS S A
-------------------	--

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT 8999990619	Nombres y Apellidos BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
-------------------	---

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
SERIEDAD DE LA OFERTA	05-ABR-2016	05-AGO-2016	96.577.200,00	144.866,00
VIGENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL MOVIMIENTO		VL.R. PRIMA SIN IVA	VL.R. IMPUESTOS (IVA)
Desde 05-ABR-2016	Hasta 05-AGO-2016	Días 122	Desde 05-ABR-2016	Hasta 05-AGO-2016
			\$144.866	\$23.179
			TOTAL A PAGAR	
			\$168.045	
VALOR A PAGAR EN LETRAS CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/L				
Documento de: POLIZA NUEVA	Valor Asegurado Movimiento \$96.577.200	Prima Anual \$144.866	Total Valor Asegurado \$96.577.200,00	

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2613	93183	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

[Firma Autorizada]
FIRMA AUTORIZADA

[Firma Tomador]
FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
29955	DIANA CAROLINA ACERO FLECHAS	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	NATURAL	100,00	144.866

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación Interna de la proforma
CODIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CODIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA NO. SDM-SIE-02-2016.
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (SDH) Y DE MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (SDH) Y EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. (CB), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

ASEGURADO-BENEFICIARIO: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA NIT 899.999.061-9

VIGILADO INTERNACIONAL DE SEGUROS

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CARRERA 11 # 93-46
BOGOTÁ D.C.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 374812117

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 990.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

- CLIENTE -

www.suramericana.com

Página 1

000022

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

HACE CONSTAR

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 1585383-1 expedida por la Compañía cuyo tomador es: A & V EXPRESS S A y beneficiario y/o asegurado es BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA y su documento 11620113 expedida el día 04 de Abril de 2016 se encuentra debidamente cancelados sus valores, discriminados así:

Prima	\$	\$144,866
Impuestos	\$	\$23,179
Total	\$	\$168,045

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 04 días del mes de Abril de 2016.



Firma Autorizada
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

000023)

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

HACE CONSTAR

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 1585383-1 expedida por la Compañía cuyo tomador es: A & V EXPRESS S A y beneficiario y/o asegurado es **BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA** y su documento 11620113 expedida el día 04 de Abril de 2016 no expirará por falta de pago de la prima o de los certificados anexos que se expidan con fundamento en ella o por la revocación unilateral por parte del tomador o de la compañía

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 04 días del mes de Abril de 2016.



Firma Autorizada
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

000024



Ministerio de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones
República de Colombia

Resolución No. **003213** de **19 DIC. 2011**

*Por la cual se expide una licencia para la prestación del Servicio Postal de Mensajería
Expresa*

**LA VICEMINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES**



En ejercicio de sus facultades legales, conferidas en virtud de la Ley 1369 de 2009, el
Decreto 091 de 2010 y la resolución número 517 de 2010:

CONSIDERANDO QUE:

Corresponde al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, otorgar
Títulos Habilitantes para la prestación del **Servicio Postal de Mensajería Expresa**, de
conformidad con lo establecido en el Decreto 091 de 2010.

El artículo 4 de la Ley 1369 de 2009, establece los requisitos para la prestación del
Servicio de Mensajería Expresa a nivel Nacional y en Conexión con el Exterior, para las
personas jurídicas nacionales o extranjeras, que lo soliciten y estén legalmente
establecidas en Colombia.

El Decreto 867 de 2010 reglamenta las condiciones de habilitación para ser operador
postal y el registro de operadores postales.

La Resolución 724 de 2010, determinó los requisitos patrimoniales y operacionales de red,
que deben cumplir los operadores postales de mensajería expresa.

La señora **MAYRA SAMUDIO MENDOZA.**, identificada con cédula de ciudadanía número
32688175, en calidad de representante legal de la empresa **A&V EXPRESS SA.**, NIT
830055842-2, mediante oficio radicado bajo el número 441558 del 3 de noviembre de 2011,
solicitó a este Ministerio título habilitante para prestar el Servicio Postal de Mensajería
Expresa a nivel **Nacional**; de acuerdo con lo especificado en su solicitud.

Estudiada la documentación presentada se encontró que la empresa se ajusta a lo exigido
en la Ley postal y normas reglamentarias.

El grupo de recaudo y cartera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las
Comunicaciones, verificó que la empresa se encuentra a paz y salvo, a la fecha, por todo
concepto.

Una vez estudiados los aspectos jurídicos, patrimoniales y operativos de red de la solicitud,
ésta cumple con todos los requisitos exigidos,

000025

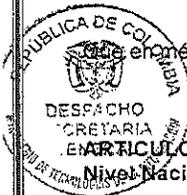


Ministerio de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones
República de Colombia

Resolución No. 003213

19 DIC. 2011
de

Por la cual se expide una licencia para la prestación del Servicio Postal de Mensajería Expressa



en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Otorgar licencia para prestar el Servicio Postal de Mensajería Expressa a Nivel Nacional a la empresa **A&V EXPRESS SA., NIT 830055842-2.**

ARTICULO 2º. La habilitación se otorga por un término de diez (10) años contados a partir del término de ejecutoria del acto administrativo que la conceda, y previa solicitud del operador postal será prorrogable por un término igual. Entendiéndose por tanto que las prorrogas no serán gratuitas ni automáticas.

ARTICULO 3º. El operador postal pagará al Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, una suma equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por la habilitación y el registro.

PARÁGRAFO: El operador postal deberá pagar la suma estipulada en el presente artículo, dentro de los treinta días siguientes a ejecutoria del presente acto administrativo, para poder inscribirse en el Registro de Operadores Postales, con lo cual quedará facultado para iniciar operaciones.

ARTICULO 4º. En caso de incumplimiento de la obligación contemplada en el artículo 3 de la presente Resolución, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones terminarán, la licencia mediante Resolución motivada.

ARTICULO 5º. El operador postal, para su prestación estará sometido a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad y permitirá en cualquier tiempo a los funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o las personas autorizadas previamente por la entidad, el análisis de los libros de contabilidad y de todos los documentos que guarden relación con el servicio autorizado, así como la inspección de sus instalaciones, sin previo aviso.

ARTICULO 6º. El incumplimiento por parte del operador del régimen de los servicios postales, dará lugar a las actuaciones administrativas de vigilancia y control relacionadas con la provisión de estos servicios, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley, normatividad y regulación aplicable a la prestación de los servicios postales.

ARTICULO 7º. El operador postal deberá divulgar para conocimiento de sus clientes o usuarios y del público en general las condiciones de prestación de los servicios postales a su cargo, dentro de las cuales se deberá incluir aquellas establecidas por la regulación, y

000026



Ministerio de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones
República de Colombia

Resolución No. **003213** **19 DIC. 2011**
de

*Por la cual se expide una licencia para la prestación del Servicio Postal de Mensajería
Expresa*

cumplir cabalmente tales condiciones, so pena de incurrir en la infracción prevista en el artículo 37 de la Ley 1369 de 2009.

ARTICULO 8°. Durante el término de vigencia del título habilitante, el operador postal deberá observar y cumplir toda la regulación que expida la Comisión de Regulación de Comunicaciones que resulte aplicable a la prestación de los servicios a su cargo, la cual se entiende incorporada a la presente habilitación. El incumplimiento de lo anterior por parte del operador postal, dará lugar a las actuaciones de vigilancia y control tendientes a su cumplimiento y ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 9°. Notificar la presente resolución al representante legal o apoderado de la empresa **A&V EXPRESS SA.**, NIT 830055842-2, entregándole copia de la misma, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de Ley dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 10°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los **19 DIC. 2011**




MARIA CAROLINA HOYOS TURBAY
Viceministra

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

C: 69000073

Proyecto: Cecilia Esquivel B.C.S.
Revisó: Francisco Montes V.
V/Bo: Santiago Peláez G.
V/Bo: Mauricio García

000027



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En Bogotá D. C., lunes, 26 de diciembre de 2011.

El funcionario de la coordinación del Punto de Atención al Ciudadano y al Operador PACO del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, notificó personalmente a :

ISMAEL JOSE SAMUDIO MENDOZA

C.C. No 8.749.700

A&V EXPRESS S.A

NIT No 830.055.842-2

DIRECCIÓN CARRERA 16A No 79-25

TEL No: 6160592

En su calidad de: Representante Legal Apoderado

Notificación del Auto:

Nº 3213 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2011

Código:

QUIEN NOTIFICA:

Ketty Del Carmen Julio Avila
KETY DEL CARMEN JULIO AVILA

El notificado manifiesta que renuncia a términos?

SI

NO

EL NOTIFICADO:

[Firma]

000028



**Ministerio de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones**

República de Colombia
www.mintic.gov.co

Incorporación al Registro de Operadores Postales

SUBDIRECCION DE ASUNTOS POSTALES

Con base en lo establecido en la Ley 1369 de 2009, el Decreto Reglamentario 867 de 2010 y de acuerdo con la solicitud de inscripción efectuada mediante el radicado 460522 del 2012-03-13, y la verificación del contenido de dicha inscripción.

INCORPORA A:

A&V EXPRESS S.A.

Como Operador del Servicio de Mensajería Expresa a nivel Nacional por medio de la Resolución 3213 del 19/12/2011

EN EL REGISTRO DE OPERADORES POSTALES, BAJO EL NÚMERO:

RPOSTAL0267

La información contenida en el presente registro será de libre acceso para su consulta por cualquier persona y se entenderá válida para efectos de certificaciones.

ALEXANDER MANRIQUE GUTIERREZ

**Subdirector de Asuntos Postales
MINISTERIO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES**

000029



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**

Pág. 1 de 36

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (SDH) Y DE MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (SDH) Y EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. (CB)

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

2. ALCANCE DEL OBJETO

La prestación de servicios objeto de la contratación tiene el siguiente alcance:

2.1. SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (SDH)

Corresponde a la prestación del servicio de apoyo como unidad de correspondencia para gestionar las comunicaciones oficiales recibidas u originadas en cumplimiento del ejercicio de las funciones asignadas legalmente a la Entidad, en este caso, la correspondencia externa presentada por la ciudadanía ante la Secretaría Distrital de Hacienda a través de los diferentes canales oficiales y medios de atención, así como la correspondencia interna producida por las dependencias o áreas funcionales de la organización.

Esta gestión comprende la recepción, radicación, digitalización, asignación y re direccionamiento de trámite, clasificación y distribución de las comunicaciones oficiales recibidas en la Entidad, incluido el respectivo cargue de imágenes e información en los aplicativos que la entidad posea para tal fin; así como la recepción y distribución de la correspondencia producida por las dependencias y áreas funcionales con destino interno, utilizando el personal y equipo propios del contratista.

2.2. SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (SDH) Y EL CONCEJO DE BOGOTÁ (CB)

Corresponde a la prestación del servicio de mensajería expresa masiva para gestionar las comunicaciones oficiales producidas en cumplimiento del ejercicio de las funciones asignadas legalmente a la SDH y el CB con destino externo para entrega en el ámbito local, nacional o internacional.

Para el caso de la SDH, esta gestión comprende el recibo de la transferencia de los documentos, el alistamiento, la digitalización y la entrega a destinatarios (as) de la correspondencia externa enviada por las dependencias o áreas funcionales de la Entidad. De igual manera, incluye la digitalización de la carta copia y del acuse de recibo, así como su retorno a la dependencia origen de la comunicación; incluido el respectivo cargue de imágenes e información en los aplicativos que la entidad posea para tal fin.

Los envíos de ámbito local para la SDH se deben realizar en cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento, a través de mensajeros motorizados con dedicación exclusiva para la Entidad, de acuerdo con las necesidades operativas de la Entidad. Los envíos de carácter nacional e internacional, se deben surtir mediante Operador de Servicios Postales.

En lo que compete al CB, la gestión corresponde a la recepción de los documentos, su alistamiento, entrega a destinatarios (as) y retorno de acuse de recibo de la comunicación oficial externa enviada. Además de la digitalización de los soportes de las devoluciones.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactanos@sdh.gov.co
- Nr. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

000030

En este caso, los envíos de ámbito local, nacional e internacional se deben realizar en cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y a través de Operador de Servicios Postales debidamente habilitado por El Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MINTIC -. A su vez, las entregas de carácter prioritario o urgente en el perímetro urbano de la ciudad, deben ser efectuadas mediante mensajero motorizado con dedicación exclusiva para la Entidad. Esto sin perjuicio de las directrices que al respecto se impartan por el CB conforme a las necesidades de la Corporación.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección se obligará a prestar con sus recursos humanos, técnicos y logísticos, los servicios ofrecidos a las dos Entidades, en las diferentes sedes y puntos de atención previstos y conforme a la propuesta presentada. Además deberá garantizar el cabal cumplimiento de los servicios requeridos para contribuir en la normal gestión de la correspondencia y desarrollo de las actividades de la SDH y el CB en esta materia.

El desarrollo del objeto contractual se debe ejecutar acatando la normativa vigente en cuanto al manejo de comunicaciones oficiales en las entidades públicas, entre ellas el Acuerdo No. 060 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009 y la Resolución 3095 de 2011 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones. De igual manera, en el marco de los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados en el Sistema de Gestión de Calidad de cada una de las Entidades.

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

3. DEFINICIONES TÉCNICAS

3.1. Acuse de Recibo

Es la prueba física y/o electrónica por medio de la cual se demuestra la gestión de la entrega de una comunicación oficial al destinatario (a) de la misma.

3.2. Alistamiento

Actividad que le corresponde al contratista realizar a las comunicaciones oficiales externas recibidas y externas enviadas la cual consiste básicamente en preparar la documentación para ser entregada al destinatario y que comprende los siguientes pasos: 1) quitar ganchos a las comunicaciones oficiales externas recibidas y externas enviadas para ser digitalizadas, 2) grapar nuevamente y adherir las guías de entrega al oficio o a la copia de la comunicación externa enviada.

3.3. Aplicativo CORDIS

Herramienta informática para la administración, manejo, consulta, seguimiento y control de las comunicaciones oficiales que recibe y produce la Entidad.

3.4 Aplicativo SGEDA- WCC: WEB CENTER CONTENT

Sistema de gestión electrónica de documentos y archivo que almacena la información documental física y electrónica de las series documentales de la SDH con sus respectivos tipos documentales.



1000031

Aplicativo ODC: (Optical Document Capture):

Modulo que realiza reconocimiento de caracteres para la indexación de imágenes digitalizadas.

3.5. Aplicativo de Rastreo de Correspondencia

Aplicación informática que soporta la trazabilidad y rastreo de las comunicaciones oficiales externas enviadas gestionadas por el contratista de la unidad de correspondencia, el cual es propio de cada empresa prestadora del servicio en la Entidad.

3.6. Asignación de Trámite de Comunicaciones Oficiales

Se refiere a la dependencia, nombre y cargo del funcionario (a) responsable de responder, atender o resolver una comunicación oficial desde su radicación hasta el cumplimiento de su función administrativa, de acuerdo con lo registrado en el aplicativo CORDIS y conforme a las competencias propias al interior de la Entidad.

3.7. Canales Oficiales para la Recepción de Comunicaciones Oficiales en la SDH

En la SDH, los canales oficiales definidos por la entidad para la recepción de las comunicaciones oficiales presentadas por parte de la ciudadanía y sus funcionarios (as) son:

1. Puntos de radicación presencial Supercades.

Puntos de Radicación: Corresponden a las ventanillas de radicación dispuestas por la entidad para la recepción de comunicaciones escritas presentadas por la ciudadanía o por los (as) funcionarios (as) de la Entidad (Sede DIB, Sede Calle 54-Ejecuciones Fiscales, SuperCADE CAD, SuperCADE Américas y SuperCADE Suba).

▪ *Atención Presencial:* Punto de atención directa y personalizada dispuesto en la Oficina de Atención Ciudadana de la SDH, para brindar orientación general a la ciudadanía sobre la presentación de PQRS sobre temas relacionados con la entidad y que debe ser radicada en el aplicativo CORDIS por el contratista de correspondencia.

▪ *Buzón de Sugerencias:* Buzones ubicados en puntos de atención dispuestos por la SDH, a través de los cuales la ciudadanía puede formular por escrito PQRS sobre temas relacionados con la entidad y que debe ser radicada en el aplicativo CORDIS por el contratista de correspondencia.

2. Puntos de radicación virtual- Contáctenos y SDQS

▪ *Correo Institucional:* La SDH dispone del correo electrónico contactenos@shd.gov.co, administrado por la Oficina de Atención al Ciudadano, por medio del cual, la ciudadanía puede manifestar de manera virtual sus PQRS sobre temas relacionados con la entidad.

▪ *Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS):* Herramienta informática de acceso público dispuesta por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., administrada por la Secretaría General, la cual

permite a los ciudadanos del Distrito Capital formular de manera virtual sus PQRS, sobre temas relacionados con cualquier entidad del Distrito, para que éstas sean resueltas por cada una de ellas en lo de su competencia y con responsabilidad de la Oficina de Atención al Ciudadano de la SDH.

3. Atención telefónica.

- *Atención Telefónica:* Medio de comunicación directo con el que cuenta la ciudadanía, a través del cual puede expresar una PQRS que debe ser ingresada al sistema CORDIS por el contratista de correspondencia, sobre temas relacionados con la entidad. Para este efecto la SDH dispone de la Línea Telefónica Gratuita 01 8000 12 4000, así como de las líneas telefónicas de atención a la ciudadanía ubicadas en la Oficina de Atención Ciudadana.

La entidad puede durante el desarrollo del contrato adicionar o suprimir puntos de radicación, de acuerdo a las necesidades del servicio.

3.8. Clasificación de Comunicaciones Oficiales:

Se relaciona con el proceso por el cual se ordena, organiza o divide un grupo de comunicaciones oficiales, conforme a parámetros específicos a partir de un criterio determinado.

3.9. Comunicaciones Oficiales

Son todas aquellas comunicaciones recibidas o producidas en cumplimiento del ejercicio de las funciones asignadas legalmente a la Entidad, independientemente del medio utilizado.

3.10. Comunicaciones Oficiales Externa Enviada (CEE)

Corresponde a las comunicaciones oficiales producidas por las dependencias y áreas funcionales de la Entidad con destino externo a personas naturales o jurídicas. Su identificación en el aplicativo CORDIS equivale a la abreviatura "CEE".

3.11. Comunicaciones Oficiales Externa Recibida (CER)

Corresponde a las comunicaciones oficiales que ingresan a la Entidad a través de los puntos de recepción dispuestos para ello. Su identificación en el aplicativo CORDIS se surte con la sigla "CER".

3.12. Comunicaciones Oficiales Interna Enviada (CIE)

Corresponde a las comunicaciones oficiales producidas entre las dependencias y áreas funcionales de la Entidad con destino interno, conocidas como "Memorando". Su identificación en el aplicativo CORDIS equivale a la abreviatura "CIE".

3.13. Devolución de Comunicaciones Oficiales

Corresponde a la imposibilidad en la entrega al destinatario (a) de una comunicación oficial producida por la SDH por alguna de las siguientes causales:

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111511
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contabilidad@sbh.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000033



ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

- *Dirección no existe.* La dirección del destinatario (a) no está vigente a la fecha de entrega de la comunicación.
- *Dirección deficiente.* La dirección del destinatario (a) carece de algún elemento que permita su identificación real o está incompleta (.número de apartamento u oficina, interior, bodega, casa).
- *Destinatario (a) no reside.* El (la) destinatario (a) de la comunicación no reside en la dirección definida para la entrega o no es reconocido (a) por la persona que se encuentra en la dirección.
- *Cerrado.* En la dirección del destinatario (a) no es posible ubicar una persona para la entrega del documento. En este caso deben surtirse como mínimo dos visitas en fechas y horarios distintos, así como intentar la localización a través del número telefónico reportado.
- *Rehusado.* El (la) destinatario (a) de la comunicación se niega o rehúsa la recepción de la misma o existe algún impedimento para la entrega, tal como: la persona que se encuentra en la dirección no sabe escribir, es menor de edad o presenta impedimento físico o mental.
- *Fallecido.* La persona que se encuentra en la dirección manifiesta que el (la) destinatario (a) de la comunicación ha fallecido.

3.14. Digitalización de Comunicaciones Oficiales:

Es el proceso de conversión de comunicaciones oficiales físicas (papel) a formatos electrónicos (PDF/A-TIFF MULTIFRETE). El cumplimiento de los estándares de calidad, para su interpretación y verificación definidos en los instructivos de la entidad. En el caso específico de digitalizar documentos con origen en formato papel el proceso tiene que realizar:

- Captura con Escáner del documento físico.
- Indexado de la información extraída del documento.
- Almacenamiento del documento y la información asociada para una posterior búsqueda.

Todo lo anterior se realizara en los aplicativos que la entidad posea para tal labor.

3.15. Distribución de Comunicaciones Oficiales

Se refiere a las actividades adelantadas para garantizar que la CER y la CIE lleguen a las dependencias o áreas funcionales destino de las comunicaciones, de acuerdo con la asignación de trámite que les haya sido surtida, con base en las herramientas proporcionadas por la entidad para su direccionamiento acertado.

3.16. Entrega de Comunicaciones Oficiales

Hace relación a las actividades adelantadas para garantizar que las comunicaciones oficiales producidas por las dependencias y áreas funcionales de la Entidad con destino externo, de carácter individual o masivo, lleguen a las personas naturales o jurídicas a quien van dirigidas. Las entregas pueden tener los siguientes ámbitos:



000034



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Pág. 6 de 36

- *Local.* La entrega se realiza en el mismo municipio o dentro del área metropolitana del municipio en el cual se origina la comunicación.
- *Nacional.* La entrega se realiza en municipio o en el área metropolitana diferente al municipio en el cual se origina la comunicación. Esta se deberá realizar a través de un operador de servicios postales autorizado y certificado por el MinTIC.
- *Internacional.* La entrega de comunicación originada en Colombia se realiza en el extranjero. Esta se deberá realizar a través de un operador de servicios postales autorizado y certificado por el MinTIC.

3.17. Manual de Usuario del aplicativo CORDIS

Corresponde al documento digital que describe el alcance y las funcionalidades del aplicativo CORDIS, así como las instrucciones para su uso. Se encuentra disponible en el menú "Ayuda" de la herramienta.

3.18. Operador de Servicios Postales

Persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que ofrece al público en general servicios postales, a través de una red postal.

3.19. Radicación de Comunicaciones Oficiales

Corresponde a la manera a través de la cual la Entidad asigna un número consecutivo a las comunicaciones oficiales recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recepción o producción del documento, con el propósito de oficializar y cumplir los términos legales establecidos para su trámite. En la SDH, esta radicación se surte en el aplicativo CORDIS, de acuerdo con los campos definidos y conforme a la descripción de los mismos contenida en el "Manual de Usuario" disponible en el menú "Ayuda" de la herramienta.

3.20. Recepción de Comunicaciones Oficiales

Corresponde al acto de recibir las comunicaciones oficiales presentadas por personas naturales o jurídicas ante la Entidad mediante cualquier canal oficial y verificar la competencia, los anexos, el destino y los datos de origen del ciudadano (a) o entidad que las remite, dirección donde se deba enviar respuesta, teléfono, correo electrónico y asunto.

Cuanto una comunicación física o digital no esté firmada ni presente datos del responsable (s) de su contenido, se debe considerar anónima.

3.21. Servicio de Mensajería Expresa Masiva:

De acuerdo con la Ley 1369 de 2009 se entiende por servicio de mensajería expresa masiva: "El servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. El servicio de

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000035

mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características: a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía, b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente, c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío, d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega, e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe. f) Rastreo: Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega”.

A su vez, la Resolución 2567 de 2010 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, en su artículo 2º, define el servicio de mensajería expresa masiva como “Aquel servicio de mensajería expresa que implica la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, no sujeto a un contrato de adhesión, y que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, escaneo recolección, clasificación, transporte y entrega de los mismos en cuento a registro individual, recolección a domicilio, curso del envío, rapidez en la entrega, prueba de entrega y rastreo”.

3.22. Transporte de Comunicaciones Oficiales:

Se refiere a la gestión relacionada con llevar o trasladar las comunicaciones oficiales o los documentos de un lugar a otro, haciendo uso de un medio de transporte.

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El contratista debe poner a disposición de las Entidades el equipo de trabajo señalado a continuación, en la cantidad de personas solicitadas para garantizar la adecuada prestación de los servicios, con el nivel de dedicación requerido en cada caso y de acuerdo con los requisitos y calidades mínimas exigidas en el presente documento.

El contratista actuará como empleador del personal requerido para la prestación de los servicios, por lo que debe asumir todos los gastos de salarios acordes con cada cargo (asignación básica, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación), seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y demás emolumentos a que se tenga derecho conforme a la normativa laboral y en consecuencia, ejercerá la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución contractual que con ocasión del presente proceso de selección resulte.

Lo anterior teniendo en cuenta que la contratación del personal se debe efectuar de manera directa por el contratista y en ningún caso se generará relación laboral ni prestaciones sociales para la SDH ni para el CB.

NOTA: El proponente debe tener en cuenta que el valor unitario ofertado para los servicios de gestión de correspondencia y mensajería expresa masiva, debe corresponder al valor que cancelará al personal, incluidos los costos correspondientes a salario por el tiempo de duración del contrato, considerando los requisitos de formación y experiencia exigidos para el desarrollo de cada una de las funciones, así como al cumplimiento de las obligaciones de prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, dotación y demás costos de Ley asociados al personal y al rodamiento de las motos para el caso de los mensajeros motorizados. Para efectos de los pagos mensuales, el (la) Supervisor (a) del contrato designado por cada Entidad, verificará

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@ahd.gov.co
- Nit: 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARÁ TODOS

000036



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Pág. 8 de 36

que se cumpla esta condición, por lo cual deberá tener en cuenta que el valor por estos servicios no deben incluir ningún costo de utilidad, ni imprevistos.

Enseguida se establece el equipo de trabajo requerido para la prestación de los servicios a la SDH y el CB, su perfil, funciones y nivel de dedicación requerida, de acuerdo con el alcance de la contratación.

EQUIPO DE TRABAJO

Cargo	Cantidad		Perfil		Alcance	Nivel de Dedicación
	SDH	CB	Formación Académica	Experiencia		
Coordinador de Unidad de Correspondencia	2		Tecnólogo o profesional en Administración de Empresas o en Administración de Sistemas de Información o en Archivística	Tres (3) años de experiencia relacionada en administración o gestión de correspondencia, dentro de los cuales se requiere de un (1) año en coordinación de personal.	Correspondencia y Mensajería Expresa Masiva	100%
Radicator de unidad Correspondencia	11		Título Bachiller	Un (1) año de experiencia relacionada en digitación y manejo de correspondencia.	Correspondencia y Mensajería Expresa Masiva	100%
Auxiliar de Oficina	12		Título Bachiller	Un (1) año de experiencia relacionada en digitación, digitalización y manejo de documentos.	Correspondencia y Mensajería Expresa Masiva	100%
Patinador	10		Título Bachiller	Un (1) año de experiencia relacionada en mensajería y distribución de documentos	Correspondencia y Mensajería Expresa Masiva	100%
Mensajero Motorizado*	12	1	Título Bachiller	Un (1) año de experiencia relacionada en la entrega de documentos y/o mensajería expresa masiva.	Mensajería Expresa Masiva	100%

*Debe contar con Licencia de Conducción vigente, expedida por la autoridad nacional en la materia.

Para acreditar la formación y experiencia de las personas que conforman el equipo de trabajo, el contratista deberá presentar con una semana de anticipación a la firma del acta de inicio copia de los títulos y certificaciones laborales o de ejecución de contratos, las cuales deben contener la información necesaria para verificar la experiencia requerida en el presente documento.

Excepcionalmente, y previa solicitud del Supervisor (a) del contrato designado (a) por el CB, esta Entidad requerirá un (1) Mensajero Motorizado adicional que se encargará de apoyar el servicio de mensajería expresa masiva de acuerdo con las necesidades de la Corporación, de conformidad con los niveles de envío de correspondencia. Dicha solicitud deberá ser presentada al contratista por lo menos con un (1) día hábil de anticipación.

De acuerdo con las sedes y puntos de atención en los cuales prestan sus servicios la SDH y el CB a la ciudadanía, la ubicación de las personas que conforman el equipo de trabajo corresponde a:

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
compartamos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000037,



ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Cargo	SDH						CB	
	Sede CAD	Sede DIB	Sede Calle 54	SuperCADE CAD	SuperCADE Américas	SuperCADE Suba	Sede Principal	Sede Alterna
Coordinador de Unidad de Correspondencia	1	1						
Radicador de unidad de Correspondencia	4	2	1	2	1	1		
Auxiliar de Oficina	10	2						
Patinador	4	6						
Mensajero Motorizado	12						1	

CAD: Centro Administrativo Distrital – DIB: Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá

Nota: La ubicación y cantidad podrán modificarse durante la ejecución del contrato de conformidad a las necesidades del servicio

El personal deberá estar uniformado y plenamente identificado con el carné de la empresa contratista para la realización de sus actividades desde el primer día de ejecución del contrato y hasta su finalización. Para tal efecto, el contratista garantizará la entrega de las dotaciones ordenadas por la Ley con todos sus componentes: vestido, blusa y zapatos para mujeres y chaqueta, pantalón, camisa y zapatos para hombres

Para el caso de los motorizados deberán contar con las condiciones de seguridad exigidas en la resolución 1737 de 2004 o aquellas que la reemplacen, supriman o la deroguen en las que del El Ministerio de Transporte o quien haga sus veces.

Durante los horarios de prestación de los servicios objeto del contrato, estará totalmente prohibido el uso de reproductores musicales, celulares, manos libres, tabletas y otros objetos tecnológicos que no corresponden con el desarrollo propio de las labores del personal que conforma el equipo de trabajo. Esta situación deberá ser verificada por el Coordinador de Correspondencia en desempeño de su gestión.

Adicional al personal del equipo de trabajo requerido para la prestación de los servicios, sin costo para el CB, el contratista deberá poner a disposición de ésta Entidad una "Persona de Enlace", quien deberá contar con Título Profesional, Técnico, o Tecnólogo en cualquier área del conocimiento y un (1) año en el desempeño de actividades similares a las que desarrollará en la ejecución del contrato.

Esta persona adelantará sus labores desde la sede del contratista, con dedicación parcial a la Entidad y será responsable de:

- Servir permanentemente de enlace entre el contratista y el (la) Supervisor designado (a) por el CB y el (la) funcionario (a) encargado (a) de la Oficina de Correspondencia.
- Coordinar la aplicación y cumplimiento de los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados por el CB por parte del Mensajero Motorizado, para garantizar la adecuada prestación

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000030

del servicio de mensajería expresa masiva dentro de los tiempos requeridos y conforme a los procedimientos establecidos para ello, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

- Atender las quejas o reclamos que realice el CB y dar solución inmediata a las novedades que en el marco de la prestación del servicio de mensajería expresa masiva se presenten.

4.1. COORDINADOR DE UNIDAD DE CORRESPONDENCIA

Serán las personas responsables de coordinar las acciones necesarias para efectuar la adecuada gestión de las comunicaciones oficiales de la SDH en las sedes CAD (Carrera 30 No. 25-90) y DIB (Avenida Calle 17 No. 65B-95) y demás puntos de atención, en cuanto a la recepción, radicación, digitalización, indexación asignación de trámite y distribución de las comunicaciones Externas Recibidas (CER) en la Entidad a través de los canales oficiales dispuestos para ello; así como respecto de la recepción y distribución de las comunicaciones Internas Enviadas (CIE) producidas por las dependencias o áreas funcionales.

De igual manera, deberá coordinar las acciones de recepción, alistamiento, digitalización, indexación entrega y retorno de acuses de recibo de las comunicaciones Externas Enviadas (CEE) por la SDH con destino local, nacional o internacional.

Para efectos de garantizar esta gestión, cada Coordinador de la Unidad de Correspondencia debe:

- Conocer y acoger las especificaciones técnicas del contrato para dar estricto cumplimiento al mismo.
- Aplicar los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados por la SDH para garantizar la adecuada operación del contrato y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Garantizar que la gestión de las comunicaciones oficiales externas recibidas, las comunicaciones oficiales externas enviadas y las comunicaciones internas enviadas en la SDH, se adelante por parte del equipo de trabajo de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Entidad, dentro de los tiempos requeridos y conforme a los procedimientos establecidos para ello.
- Controlar y verificar que los servicios de la gestión de correspondencia y de mensajería expresa masiva se presten de manera adecuada en la SDH.
- Suministrar al funcionario (a) de apoyo de la Supervisión del contrato designado (a) para tal fin, la información oportuna frente a los volúmenes de transferencia de las comunicaciones externas enviadas, cuando estos superen la capacidad operativa del contratista.
- Coordinar diariamente la recolección y entrega de documentos entre las diferentes sedes o puntos de Atención de la SDH, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Entidad.
- Verificar a diario y permanentemente, el estado de entrega de las comunicaciones externas enviadas y hacer que se corrijan inmediatamente las deficiencias encontradas.

000039

- Garantizar la buena presentación personal y uso de uniformes de la totalidad del equipo de trabajo contratado, así como su adecuado comportamiento, desde el primer día de ejecución del contrato y hasta la fecha de su finalización.
- Verificar diariamente la asistencia y puntualidad del personal requerido para la prestación de los servicios de la gestión de correspondencia y mensajería expresa masiva, e informar oportunamente a través de correo electrónico al funcionario (a) de apoyo de la Supervisión del contrato designado (a) para tal fin, las novedades que se presenten al respecto, reportando la causal de ausencia o retardo en cada caso.
- Instruir al personal requerido para la prestación de los servicios sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia para el desarrollo de las labores diarias, así como brindar el acompañamiento que dichas personas requieran al respecto.
- Responder por el cumplimiento de la gestión y los indicadores de entrega oportuna de las comunicaciones Externa Recibida y Externa Enviada, cargue oportuno de secuencias e indicador de entrega de acuses de CEE.
- Atender de manera inmediata y eficaz los requerimientos y observaciones realizadas por el (la) supervisor (a) del contrato designado (a) por la Entidad o el (la) funcionario (a) de apoyo para tal fin, ofreciendo informes suficientes y oportunos sobre el estado de los servicios.
- Formular acciones de mejora frente a las observaciones realizadas por el (la) supervisor (a) del contrato designado (a) por la Entidad o el (la) funcionario (a) de apoyo para tal fin, para la eficiente prestación del servicio y cumplimiento de la gestión de las comunicaciones oficiales en la SDH.
- Todas las demás necesarias para el eficiente cumplimiento del objeto contractual.

4.2. RADICADOR DE UNIDAD DE CORRESPONDENCIA

Serán las personas responsables de recibir, radicar y asignar trámite en el aplicativo CORDIS a las comunicaciones oficiales externas recibidas en la Entidad a través de los *Puntos de Radicación* y demás *Canales Oficiales* dispuestos por la SDH para la recepción de comunicaciones oficiales presentadas por la ciudadanía y por los (as) funcionarios (as) de la organización.

Así mismo, estarán encargados de recibir en el aplicativo CORDIS las comunicaciones externas enviadas transferida por las dependencias o áreas funcionales de la SDH para su posterior entrega local, nacional o internacional.

Para efectos de lo anterior, cada radicador de Correspondencia se encuentra obligado a:

- Aplicar los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados por la SDH en desarrollo de sus funciones.
- Gestionar las comunicaciones oficiales externas recibidas y las comunicaciones externas enviadas en la SDH de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Entidad, dentro de los tiempos requeridos y conforme a los procedimientos establecidos para ello.

- Efectuar la radicación en el aplicativo CORDIS de la correspondencia externa recibida por la SDH a través de los diferentes *Puntos de Radicación* y demás *Canales Oficiales*, diligenciando los campos y datos de conformidad con las instrucciones contenidas en el "*Manual de Usuario*" de la herramienta.
- Surtir en el aplicativo CORDIS la asignación de trámite de las comunicaciones oficiales externas recibidas por la SDH, observando la tipología documental de cada comunicación y las disposiciones para su direccionamiento establecidas en la "*Guía de Radicación de Correspondencia*".
- Si las comunicaciones externas recibidas por la SDH en cualquiera de los puntos destinados para la radicación corresponde a la DIB se deberá adicional a la cartilla de trámites y ejecutar la consulta en el aplicativo que contiene la base de datos oficial de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, así como las definiciones realizadas en cada dependencia o área funcional de la DIB.
- Efectuar la reasignación de trámites de las comunicaciones oficiales externas recibidas en el aplicativo CORDIS cuando a ello haya lugar, dentro del lapso de tiempo definido por la Entidad y conforme a las instrucciones recibidas.
- Verificar las fechas y datos requeridos para la recepción en el aplicativo CORDIS de las comunicaciones externas enviadas transferidas por las dependencias o áreas funcionales de la SDH para su posterior entrega a los (as) destinatarios (as); así como separar los documentos de acuerdo con su destino (local, nacional o internacional) y generar las secuencias correspondientes.
- Reportar diariamente al funcionario (a) designado (a) por la OCQS, la cantidad de secuencias generadas para las comunicaciones oficiales externa enviada, con la cantidad de registros y el destino de las mismas (local, nacional o internacional).
- Informar al Coordinador de la unidad de Correspondencia o al funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato, las fallas o inconsistencias que identifique en desarrollo de sus labores, respecto de la gestión de las comunicaciones oficiales en la SDH.
- Cumplir puntualmente el horario definido, de acuerdo con la sede o punto de atención en el que se encuentre ubicado.
- Aplicar en todas las radicaciones las instrucciones entregadas por la supervisión del contrato y por las áreas destino de las comunicaciones oficiales CER y mantener las cartillas de ayuda de identificación de tramites a la mano para que pueda ser consultada.
- Mantener un alto nivel de efectividad en el direccionamiento y digitación de los datos de todas las radicaciones de la CER.

000041

4.3. AUXILIAR DE OFICINA

Serán las personas responsables de realizar las actividades de alistamiento, cargue de información y apoyo a la gestión de la correspondencia en la SDH. En este contexto, a cada Auxiliar de Oficina le corresponde:

Sede Administrativa: Carrera 30 No. 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 No. 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
- N.º. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

- Aplicar los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados por la SDH en desarrollo de sus funciones.
- Gestionar las comunicaciones oficiales externas recibidas y las comunicaciones externas enviadas en la SDH de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Entidad, dentro de los tiempos requeridos y conforme a los procedimientos establecidos para ello.
- Digitalizar las comunicaciones externas recibidas por la SDH de acuerdo con las características técnicas y los lineamientos definidos por la Entidad y, conforme al número de radicado, efectuar de manera inmediata el cargue de la imagen en el aplicativo CORDIS.
- Clasificar las comunicaciones oficiales externas recibidas por la SDH de acuerdo con las dependencias o áreas funcionales destino de los trámites asignados a las mismas, conforme a los cortes de correspondencia establecidos para ello, y alistar los paquetes a distribuir por cada patinador.
- Efectuar el alistamiento de las comunicaciones oficiales externas enviadas por la SDH para su entrega a destinatarios (as) por parte de los mensajeros motorizados, de acuerdo con las acciones determinadas en el procedimiento.
- Informar al funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato, las devoluciones de las comunicaciones oficiales externas enviadas identificadas en la gestión de cada mensajero motorizado.
- Surtir el alistamiento de los acuses de recibo de la entrega de las comunicaciones oficiales externas enviadas por la SDH de acuerdo con las acciones determinadas en el procedimiento y cargar dicha gestión en el aplicativo de Rastreo de Comunicaciones oficiales del contratista así como en el aplicativo CORDIS.
- Informar al Coordinador de la unidad de Correspondencia o al funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato, las fallas o inconsistencias que identifique en desarrollo de sus labores, respecto de la gestión de las comunicaciones oficiales en la SDH.
- Entregar con la periodicidad definida y dentro de los plazos fijados al funcionario (a) designado (a) por la OCQS, la documentación de la cual sea responsable en relación con la gestión de las comunicaciones oficiales de la SDH.
- Efectuar el archivo y conservación de documentos relacionados con la gestión de las comunicaciones oficiales de la SDH de acuerdo con las políticas de *Archivo de Gestión* de la Entidad.
- Cumplir puntualmente el horario definido, de acuerdo con la sede en la que se encuentre ubicado.

4.4. PATINADOR DE UNIDAD DE CORRESPONDENCIA

Serán las personas responsables de distribuir las comunicaciones oficiales externas recibidas en la SDH desde los puntos de radicación hasta las dependencias o áreas funcionales de la Entidad a las cuales les ha sido asignado el trámite de las comunicaciones oficiales, al interior de cada sede en la cual se encuentren ubicados.

Sede Administrativa: Carrera 50 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000042

De igual manera, en los casos que corresponda, estarán encargados de recepcionar la transferencia al contratista, de la correspondencia externa enviada por las dependencias o áreas funcionales de la Entidad con destino externo e interno.

En cumplimiento de lo anterior, cada Patinador debe:

- Aplicar los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados por la SDH en desarrollo de sus funciones.
- Gestionar la correspondencia externa recibida, la correspondencia interna enviada y la correspondencia externa enviada en la SDH de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Entidad, dentro de los tiempos requeridos y conforme a los procedimientos establecidos para ello.
- Distribuir las comunicaciones oficiales externas recibidas en la SDH a cada dependencia o área funcional de la Entidad, verificando que los documentos y anexos relacionados en cada planilla estén completos, garantizando la recepción de los mismos por aplicativo CORDIS, por parte del funcionario (a) correspondiente, con el diligenciamiento en el formato respectivo del nombre, fecha y hora de recibo.

Esta labor deberá ser efectuada dentro de los siguientes horarios: Recorridos principales 7:15 am y 2:15 pm y recorridos adicionales durante la mañana y la tarde determinados por la supervisión del contrato; en concordancia con los cortes de correspondencia.

- Efectuar la distribución de las comunicaciones oficiales internas enviadas por las dependencias o áreas funcionales de la Entidad a otras dependencias o áreas funcionales de la SDH, cuando corresponda y conforme a los tiempos determinados por la organización, garantizando su recepción por aplicativo CORDIS.
- Recibir de las dependencias o áreas funcionales de la SDH, la transferencia de comunicaciones oficiales externas enviadas y efectuar su gestión conforme a lo determinado en el procedimiento.
- Informar al Coordinador de la unidad de Correspondencia o al funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato, las fallas o inconsistencias que identifique en desarrollo de sus labores, respecto de la gestión de las comunicaciones oficiales en la SDH.
- Cumplir puntualmente el horario definido, de acuerdo con la sede en la que se encuentre ubicado.
- Efectuar la distribución de manera personalizada con los funcionarios autorizados para la recepción en las dependencias de la entidad y NO dejar documentación bajo su custodia.
- Apoyar la verificación de cada corte de correspondencia externa recibida. Y reportar de manera inmediata a la coordinación y al funcionario apoyo a la supervisión las novedades que se presenten.

4.5. MENSAJERO MOTORIZADO:

Serán las personas responsables de transportar y efectuar la entrega de las comunicaciones oficiales externas enviadas por la SDH con destino local remitidas con carácter prioritario o urgente por el CB en el

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal : 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contagiosos@sdh.gov.co
- Nit. 899.899.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000043

territorio de la ciudad de Bogotá D.C., mediante el servicio de mensajería expresa masiva y con dedicación exclusiva para cada Entidad.

Así mismo, serán las personas asignadas para la recolección y entrega de comunicaciones entre las sedes de la SDH y el CB, para la recolección de documentos entre los puntos de atención de la SDH, así como para efectuar las entregas prioritarias de correspondencia externa enviada por dichas Entidades.

Los recorridos de los Mensajeros Motorizados no serán limitados por el contratista y deberán realizarse el número de veces que sean requeridos por la SDH y el CB, teniendo en cuenta la urgencia e importancia definida por el (la) Supervisor (a) del contrato designado por cada Entidad o por el (la) funcionario (a) de apoyo para tal fin.

En este contexto, para los servicios prestados a la SDH y el CB, cada Mensajero Motorizado es responsable de:

- Aplicar los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados por la SDH y el CB en desarrollo de sus funciones.
- Gestionar la correspondencia externa enviada por la SDH y el CB, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por cada Entidad, dentro de los tiempos requeridos y conforme a los procedimientos establecidos para ello.
- Entregar la correspondencia externa enviada por la SDH y el CB a las personas o entidades destinatarias, cumpliendo los recorridos y horarios determinados por cada Entidad. De igual manera, surtir las entregas prioritarias de acuerdo con las instrucciones impartidas por cada supervisor (a) designado (a) o por el (la) funcionario (a) de apoyo para tal fin.
- Informar al Coordinador de la unidad de Correspondencia de la SDH, a través del equipo de comunicación asignado, cuando en desarrollo de su gestión encuentre situaciones que dificulten la entrega de un documento.

En el evento de imposibilidad de entrega de un documento, notificar dicha situación al (la) funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato en la SDH y registrar en la guía el motivo de la devolución, así como el reporte de la descripción del predio visitado.

Cuando se presenten devoluciones de documentos de acuerdo con las causales definidas, debe atender y seguir las instrucciones impartidas por el (la) funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato de la SDH.

- Cuando se presenten devoluciones de documentos enviados por el CB, debe atender y seguir las instrucciones impartidas por el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) o por el (la) funcionario (a) encargado (a) del control de ejecución de Subdirección de Gestión Documental de dicha Entidad.
- Mantener el equipo de comunicación disponible para cualquier tipo de consulta por parte de la supervisión del contrato, durante el horario laboral.



ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Pág. 16 de 36

- Recoger conforme a las instrucciones impartidas y conforme a la periodicidad definida por el (la) Supervisor (a) del contrato designado por la SDH o por el (la) funcionario (a) de apoyo para tal fin,
- Los formatos depositados por la ciudadanía en los *Buzones de Sugerencias* ubicados en los puntos de la RedCADE y Red SuperCADE.
- Recoger y entregar comunicaciones entre las sedes de la SDH, de conformidad con las instrucciones impartidas por el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por la Entidad.
- Entregar a diario los acuses de recibido y devoluciones que se presenten en la gestión diaria, cabe anotar que ningún mensajero motorizado se podrá quedar con ningún documento en su poder.

Entregar al auxiliar de oficina los acuses de recibo de las comunicaciones oficiales externas enviadas, una vez culminado el recorrido y al momento de regreso a la SDH. Dicha documentación debe estar en perfecto estado así como debidamente causada, firmada y fechada.

Finalizadas las entregas diarias asignadas, deberá estar a disposición de la SDH y el CB para soportar la operación relacionada con la correspondencia externa enviada de cada Entidad.

Informar al Coordinador de la unidad de Correspondencia de la SDH, al Supervisor (a) del contrato en cada Entidad, al funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato en la SDH o al funcionario (a) encargado de la Oficina de Correspondencia del CB, las fallas o inconsistencias que identifique en desarrollo de sus labores, respecto de la gestión de las comunicaciones externas enviadas por la SDH y el CB

Cumplir puntualmente el horario definido para el desarrollo de sus funciones y la dedicación exclusiva al contrato de la SDH Y el CB.

Garantizar que las comunicaciones oficiales externas enviadas, se entregue al ciudadano en buenas condiciones, limpia y sin rasaduras o manchas y de igual manera retomar el acuse de recibo para reporte a las dependencias

En caso de que el (la) supervisor (a) del contrato designado (a) por la SDH y el CB encuentre falencias en el desempeño o comportamiento del personal que conforma el equipo de trabajo, podrá solicitar su cambio, el cual deberá hacerse efectivo a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles a la formulación del requerimiento. Las situaciones relacionadas con mal comportamiento o violación de las normas internas de trabajo de la SDH y el CB, serán reportadas al representante legal de la firma contratista, quien deberá solucionarlas en forma inmediata, garantizando en todo caso la prestación del servicio de manera ininterrumpida.

En el evento de presentarse ausencia temporal por parte de alguna de las personas que conforman el equipo de trabajo, garantizar su reemplazo dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a la identificación de la novedad, atendiendo el cumplimiento del perfil exigido para la actividad a realizar.

El personal de mensajeros motorizados deberá contar con el equipo completo y adecuado de seguridad para el desarrollo de sus labores.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactos@sdh.gov.co
• Nit. 898.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000045

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se relacionan las especificaciones técnicas definidas por las Entidades para el desarrollo del objeto contractual, en términos administrativos, logísticos y operativos.

5.1. UBICACIÓN Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Para efectos de su operación en la ciudad de Bogotá D.C., la SDH dispone de seis (6) sedes: CAD, DIB, Carrera 32 y Calle 54, supercade Americas y Suba. Además, atiende a la ciudadanía a través de los puntos de la RedCADE y Red SuperCADE del Distrito Capital. Su ubicación y horarios en días hábiles corresponden a:

Punto de Operación o Prestación de Servicios	Ubicación	Horarios	
Sede	Centro Administrativo Distrital (CAD) Carrera 30 No. 25-90 Torre A: Pisos 1°, 3° (Costado Oriental), 4°, 6°, 7°, 9° (Costado Occidental) y 10° Torre B: Mezanine	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Jornada Continua Sábado 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	
	Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá (DIB) Calle 17 No. 65B-95	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 5:30 p.m. Jornada Continua	
	Carrera 32 – Archivo Central		Carrera 32 No. 12-45
	Calle 54-Ejecuciones Fiscales		Calle 54 No. 14A-67
Rec CADE	Fontibón Diagonal 16 No. 104-51	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	
	Servita Calle 165 No. 7-52		
	Toberín Carrera 21 No. 169-62 - Local 116		
Red Supercade	CAD Carrera 30 No. 25-90	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Jornada Continua Sábado 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	
	Bosa Avenida Calle 57R Sur No. 72 D-12		
	Américas Avenida Carrera 86 No. 43-55 Sur		
	Calle 13 Avenida Calle 13 No. 37-35		
	20 de Julio Carrera 5A No. 30D-20 Sur		
	Suba Calle 145 No. 103B-90		

De igual manera, la SDH cuenta con dos ventanillas para la recepción de correspondencia ubicadas una en la sede DIB y otra en la sede Calle 54; así como con tres puntos de radicación en la Red SuperCADE del Distrito Capital, con la siguiente ubicación y horarios en días hábiles:

Punto de Radicación	Ubicación	Horarios
Ventanillas de Correspondencia	Sede DIB Calle 17 No. 65B-95	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 5:30 p.m. Jornada Continua
	Sede Calle 54 Calle 54 No. 14A-67	
Punto de Radicación	Ubicación	Horarios
Red supercade	CAD Carrera 30 No. 25-90	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Jornada Continua Sábado 8:00 a.m. a 11:00 a.m.
	América Avenida Carrera 86 No. 43-55 Sur	
	Suba Calle 145 No. 103B-90	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
comunicenos@sdh.gov.co
- Nit. 800.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000046

ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Por su parte, el CB genera envíos de correspondencia externa desde las siguientes ubicaciones y horarios en días hábiles:

Ubicación		Horarios
Sede Principal	Calle 36 No. 28A-41	Días hábiles de lunes a viernes 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Jornada Continua
	Calle 37 No. 28A-48	
Sede Alternativa	Carrera 30 No. 25-90 Piso 2º	

El contratista definirá el horario de trabajo de su personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales conforme a los servicios y especificaciones requeridas por la SDH y el CB, garantizando en todo caso que el equipo de trabajo desarrolle sus funciones de acuerdo con el cargo y ubicación en cada Entidad como mínimo, la jornada laboral máxima establecida en el régimen legal Colombiano, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Cargo	SDH											CB		
	Sedes				Red Supercade				RedCADE			Sedes		
	CAD	DIB	Calle 54	Cra 72	CAD	América	Suhm	Bassa	Calle 11	de Julio	207	Servicio	Tobertín	Pelaezpa
Coordinador de Correspondencia	Días hábiles de lunes a viernes Jornada Continua 7:00 a.m. a 5:30 p.m.													
Radicador de Correspondencia		Días hábiles de lunes a viernes Jornada Continua 7:00 a.m. a 5:30 p.m.	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Jornada Continua											
Auxiliar de Oficina	Días hábiles de lunes a viernes Jornada Continua CAD: 7:00 a.m. a 5:30 p.m. DIB: 7:00 a.m. a 5:30 p.m.													
Patinador	Días hábiles de lunes a viernes Jornada Continua 7:00 a.m. a 5:30 p.m.													
Mensajero Motorizado	Días hábiles de lunes a viernes Jornada Continua 7:00 a.m. a 5:30 p.m.											Días hábiles de lunes a viernes Jornada Continua 8:00 a.m. a 6:00 p.m.		

Las personas que desarrollan sus labores en las sedes CAD y DIB de la SDH, así como en el CB, deberán registrar en las *Planillas de Asistencia* definidas por el contratista, la hora de ingreso y salida cada día. De igual manera, el personal que labora en la Red supercade y Calle 54, al momento de su llegada y salida de dichas instalaciones, deberán enviar diariamente correo electrónico al Coordinador de Correspondencia con copia al funcionario apoyo a la supervisión.



000047,

Durante la ejecución del contrato, el (la) Supervisor (a) designado (a) por la SDH y el CB podrá modificar o incorporar nuevas sedes o puntos de atención de la Entidad dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C. para efectos de la gestión de sus comunicaciones oficiales; situación que deberá ser informada al contratista por lo menos con una semana de anterioridad a la entrada en operación, con el propósito de que se efectúen los ajustes a que haya lugar.

Por otra parte, como resultado del seguimiento a la ejecución contractual o conforme a las necesidades de la SDH y el CB, el (la) Supervisor (a) designado (a) por cada Entidad podrá solicitar al contratista la prestación de los servicios de correspondencia y de mensajería expresa masiva, así como la asistencia del personal que conforma el equipo de trabajo, en jornadas u horarios especiales o diferentes a los señalados en el presente documento sin costo adicional para la entidad.

5.2. EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN Y TRANSPORTE

El contratista deberá mantener la cantidad de equipos requeridos para cada Entidad, con las licencias para su funcionamiento y en cumplimiento de las características técnicas solicitadas. Así mismo, deberá garantizar el mantenimiento de los equipos durante el plazo de ejecución contractual y su reposición cuando a ello haya lugar, sin afectar la prestación de los servicios a la SDH y el CB.

Las características técnicas mínimas requeridas para los equipos de cómputo, de comunicación e información y transporte son las siguientes:

Equipos Requeridos			Cantidades	
Tipo de Equipo	Equipo	Características	SDH	CB
Cómputo (*)	Computador	Procesador: CORE i5 Tercera Generación o superior RAM: 8GB Disco duro de 500 Gb Sistema operativo: Windows 7 PROFESSIONAL X64 Y todos los programas que requieran deberán poseer las licencias respectivas. El antivirus será proporcionado e instalado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	19	
	Impresora	Tecnología: Láser. Tipo de Impresión: Monocromática. Velocidad: 35 páginas por minuto Unidad Dúplex: Automática Capacidad de Bandeja Bypass: 100 hojas Capacidad de Bandeja de papel: 25 hojas Conexión: Puerto USB Conexión de red 10/100 Compatibilidad: Windows 7 / 8 o / 8.1	9	
	Escáner	Alimentador automático ADF: 50 hojas Velocidad de escaneo: 60 por minuto a una resolución de 200DPI Escaneo color y B/N: SI Tamaño del documento: A4 – Legal (216 x 356 mm), Mínimo A8 (53 x 74 mm) Conexión: USB Conexión de red: puerto de red 10/100 Formatos: Mínimo PDF, TIFF, JPG	12	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- N.R. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000048

Compatibilidad: Windows 7 / 8 o / 8.1	
---------------------------------------	--

Se debe tener en cuenta la plataforma de la SHD- Plataforma Windows-Oracle WCC y un sistema operativo dispuesto para cualquier instalación adicional de software o de aplicaciones que se requieran.

Adicionalmente para el proceso de gestión documental que se está implementando en la SDH, se requieren 5 impresoras con las siguientes características:

IMPRESORAS DE ESCRITORIO DE CODIGO DE BARRAS:

REQUERIMIENTO:	ALCANCE:
Resolución	Mínimo 203 DPI
Método de impresión	Transferencia Termica-Termica directa
Velocidad de impresión	Mínimo 4 códigos (0 pulgadas) por segundo.
Impresión de código de barras	1D-2D
Estándar de código de barras D1	Code 39, code 93, code 128UCC, code 128 subset A, B, C, codavar interlave 2 of 5, EAN-8, EAN-13, EAN 128, UPC-A, UPC-EAN UPC 2 (5) DIGITS add-on, MSI, PLESSEY, POSTNET, RSS-Stackel, RSS14, Code 11.
Estándar de código de barras D2	PDF 417, Maxicode, DataMatrix, QR Code Aztec.
Lenguaje de programación	Debe admitir gráficos y fuentes definidas por el usuario, incluyendo logotipos personalizados, compatible con Oracle WCC.
Software	Lenguaje de impresión nativo de la impresora
Capacidad de cinta en resina (cera)	Mínimo 74 metros-Máximo 300 metros
Capacidad de rollo	El ancho y el largo del rollo que debe tener la capacidad estándar, para la utilización de los insumos de acuerdo a la marca
Capacidad para imprimir etiquetas de código.	5 cm de ancho por 7.50 cm de largo y 1.50 cm de ancho por 6 cm de largo
Conexión (puertos)	Conexión: (puertos) y serial o USB y paralelo
Generales	Cable de conexión USB –fuente de poder eléctrica.
Control de arranque	Parada bloqueo automático y manual.
Otros	Con sistema de protección y seguridad ergonómica.

Las impresoras debe tener software de diseño y edición de aquietas configuradas para cada una de las impresoras. (Se debe tener en cuenta la plataforma de la SHD- Plataforma Windows-Oracle WCC).
La marca de las impresoras debe tener representación en Colombia que brinde soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo.

Fax	Nuevo y de marca reconocida en el mercado. NOTA: Los suministros como tóner, papelería y mantenimiento deben ser proporcionados por el contratista. La línea será suministrada por la SDH.	1
-----	--	---

000049

ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Comunicación e Información	Radioteléfono o teléfono móvil con sistema GPS	Radioteléfono o teléfono móvil con sistema de rastreo a través de la red satelital GPS con el que se efectúe reporte en línea y en tiempo real en zona de entrega de las comunicaciones oficiales externas enviadas. Para los 12 motorizados, 2 coordinadores y el funcionario apoyo a la supervisión.	15	2
	Herramienta para Rastreo de Correspondencia	Aplicación informática propia del contratista que soporte la trazabilidad y rastreo de las comunicaciones externas enviadas, así como su seguimiento y control (ubicación y estado) en tiempo real durante la entrega de cada documento. Esta herramienta debe permitir la generación de guías de entrega para cada comunicación, así como de reportes de las comunicaciones oficiales devueltas en donde se incluyan los datos básicos del destino, la casual de devolución y la descripción del predio visitado. Además, la información generada por la misma debe ser exportable a Excel. El aplicativo de rastreo de correspondencia y el de CORDIS, se relacionan mediante archivos planos. El aplicativo CORDIS genera la información en archivos planos, con los cuales se cargan los resultados de la gestión por parte del contratista, por lo anterior, el aplicativo o software del contratista debe permitir la generación de archivos planos, para ser cargados en el aplicativo CORDIS, sin que este permita la modificación de los datos de entrega. El contratista deberá suministrar una clave de acceso a la herramienta para el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por la SDH y el CB.	1	
Transporte	Motocicleta	Cilindraje: 124 c.c. en adelante Modelo: 2014 en adelante Identificación: Conforme al Código Nacional de Tránsito Condiciones de Operatividad: Óptimas	12	1
Equipos Requeridos			Cantidades	
Tipo de Equipo	Equipo	Características	SDH	CB
		NOTA: Para tener acceso a los parqueaderos de la SDH y el CB, el mensajero deberá ser propietario o en su defecto aportar una declaración de arrendamiento, tenencia o compraventa, así como gestionar el trámite correspondiente ante la dependencia responsable de autorizar dicho ingreso en cada Entidad.		

La distribución de los equipos de cómputo, de comunicación e información y transporte en las sedes o puntos de atención de la SDH y el CB corresponden a:

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
- Nit. 899.999.061-0
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000050



ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Equipo	SDH						CB	
	Sede CAD	Sede DIB	Sede Calle 54	SuperCADE CAD	SuperCADE Américas	SuperCADE Suba	Sede Principal	Sede Alterna
Computador	8	4	1	3	1	1		
Impresora Láser	2	2	1	2	1	1		
Escáner	5	3	1	1	1	1		
Fax	1							
Radoteléfono o teléfono móvil con sistema GPS*	15						2	
Herramienta para Rastreo de Correspondencia	1							
Motocicleta	12						1	

*Distribución: 1 para cada Mensajero Motorizado (12 SDH y 1 CB), 1 para cada Coordinador de Correspondencia de la SDH (2) y 1 para cada Supervisor (a) del contrato (2)

En caso de que el (la) supervisor (a) del contrato designado (a) por la SDH y el CB observe fallas en el desempeño de los equipos de cómputo, comunicación e información o transporte, podrá solicitar su cambio, el cual deberá hacerse efectivo a más tardar dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes a la formulación del requerimiento.

Quando el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad determine la necesidad de incrementar personal como resultado de las necesidades identificadas en la SDH y el CB, el contratista deberá dotar al mismo de los equipos de cómputo, comunicación e información y transporte.

5.3. ESQUEMA GENERAL DE LA GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA

5.3.1. SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

La prestación de los servicios de gestión de correspondencia y mensajería expresa masiva en la SDH de las comunicaciones oficiales externas recibidas a través de los diferentes canales oficiales, las comunicaciones oficiales internas producida por las dependencias o áreas funcionales de la organización, y las comunicaciones oficiales generadas en cumplimiento del ejercicio de las funciones asignadas legalmente a la Entidad con destino externo para entrega en el ámbito local, nacional o internacional, deberá surtir por parte del contratista conforme a la normativa vigente y teniendo en cuenta los aspectos contenidos en los Procesos de gestión de calidad en su procedimiento 43P07 "Administración de comunicaciones oficiales", así como en los formatos e instructivos asociados a cada uno de ellos. De igual manera, en lo de su competencia, deberá aplicar las regulaciones internas para el trámite de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas en la SDH.

En el evento de actualización, supresión o creación de documentos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad asociados a la gestión de la correspondencia o modificación de los actos administrativos relacionados con el tema durante el plazo de ejecución contractual, dicha situación deberá ser informada por el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por la SDH, con el propósito de que se efectúen los ajustes correspondientes para garantizar la adecuada y consecuente operación del contratista.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
comcasten@shd.gov.co
• Nit 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

1500051



ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

En este contexto, el esquema general de la gestión de las comunicaciones oficiales externas recibidas, la comunicaciones oficiales externas enviadas y la comunicaciones internas enviadas en la SDH corresponde al relacionado a continuación; esquema que deberá ser aplicado por el contratista en lo de su competencia.

000052

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Código Postal 111331
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDA	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	
	EXTERNA	INTERNA
La radicación de las comunicaciones oficiales recibidas en la SDH y producidas con destino externo o interno se debe surtir en el aplicativo CORDIS, en donde el diligenciamiento de los campos y datos se efectúa atendiendo las instrucciones contenidas en el "Manual de Usuario" de la herramienta; dejando constancia de la fecha y hora de recepción o producción del documento, con el propósito de oficializar y cumplir los términos legales establecidos para su trámite. Resultado de este registro, automáticamente se genera el número consecutivo de radicado para las Comunicaciones Oficiales Externas Recibidas (CER), Externas Enviadas (CEE) y la Internas Enviadas (CIE).		
ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA		
Comunicaciones Externas Recibidas (CER)	Comunicaciones Externas Enviadas (CEE)	Comunicaciones Internas Enviadas (CIE)
<ol style="list-style-type: none"> Recibir, radicar en aplicativo CORDIS y asignar trámite a la CER de acuerdo con instrucciones de uso de la herramienta, la tipología documental y las disposiciones de direccionamiento de la correspondencia definidas por las dependencias o áreas funcionales de la Entidad (p.e. "Guía de Radicación de Correspondencia" Y Base de datos de la DIB). Digitalizar CER y cargar de manera inmediata la imagen en aplicativo CORDIS conforme al número de radicado y de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Clasificar la CER de acuerdo con las dependencias o áreas funcionales destino de los trámites asignados a las mismas, verificar la información de la planilla de entrega frente a los documentos físicos y alistar para distribución. Reportar de manera inmediata los duplicados que genere la radicación CER. Distribuir CER a dependencia o área funcional destino del trámite. Recibir CER en aplicativo CORDIS y firmar formato 43F-54 Preparar y entregar formato 43F-54 a La Subdirección de Gestión Documental. Responder, resolver o atender CER. Efectuar seguimiento y control a la gestión de CER. 	<ol style="list-style-type: none"> Radicar CEE en aplicativo CORDIS y finalizar trámite de CER de acuerdo con instrucciones de uso de la herramienta. Transferir CEE de dependencia o área funcional origen a contratista de correspondencia. Verificar información y generar secuencia de CEE. Alistar CEE para entrega a persona destino (digitalizar el documento original con sus anexos y cargar las imágenes en el aplicativo CORDIS, imprimir guía, zonificar y generar manifiesto de cargue por ruta). Entregar CEE a persona destino (comunicar, informar y documentar devoluciones). Alistar retomo acuse de recibo CEE (descargar gestión de cada mensajero motorizado, separar documentación por secuencia, verificar completitud de registros frente a documentos físicos, digitalizar guía y carta copia de entrega de cada documento y cargar imágenes e información en aplicativo CORDIS, organizar secuencias físicas de acuses de recibo de la CEE para su retorno a las dependencias o áreas funcionales origen de la comunicación, entregar paquetes al patinador y reportar a la supervisión del contrato, la relación de secuencias de acuses de recibo de CEE) y generar formato Efectuar retomo acuse de recibo CEE. Recibir acuse de recibo a través de aplicativo CORDIS y firmar formato 061-F-04. Preparar y entregar formato 43F-55 a LA Subdirección de Gestión Documental. Efectuar seguimiento y control a la gestión de CEE 	<ol style="list-style-type: none"> Radicar CIE en aplicativo CORDIS y asignar trámite de acuerdo con instrucciones de uso de la herramienta. Digitalizar de acuerdo a las especificaciones técnicas definidas por la entidad. Distribuir CIE a dependencia o área funcional destino del trámite. Recibir CIE en aplicativo CORDIS y firmar formato 43F-56 Responder, resolver o atender CIE.

000053

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 88B-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- NIT. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

CONDICIONES GENERALES		
Correspondencia Externa Recibida	Correspondencia Externa Enviada	Correspondencia Interna Enviada
<p>Para efectos de la clasificación de la CER de acuerdo con las dependencias o áreas funcionales destino de los trámites asignados a las mismas, se deben efectuar dos cortes de correspondencia al día: a las 12:00 m. y a las 6:00 p.m.</p> <p>Al momento de iniciar la distribución de la CER, la totalidad de imágenes digitalizadas deberá estar incorporada en el aplicativo CORDIS y reportada la duplicidad de registros, cuando se haya presentado dicha situación.</p> <p>La CER debe ser distribuida a la dependencia o área funcional destino del trámite de acuerdo con los siguientes plazos máximos, contados a partir del momento de radicación del documento en el aplicativo CORDIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicaciones oficiales en general: Ocho (8) horas hábiles. ▪ Comunicaciones oficiales provenientes del Concejo de Bogotá D.C. u otros entes de control del orden nacional, departamental o municipal: Treinta (30) minutos ▪ Tutelas: Veinte (20) minutos. <p>La reasignación de trámites en el aplicativo CORDIS se debe surtir en un lapso de tiempo máximo comprendido entre un corte de correspondencia y otro, a partir del momento del reporte de la novedad.</p>	<p>Los términos máximos dentro los cuales el remitente de una CER debe recibir respuesta cuando ello procede, corresponden a los establecidos en el <i>Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</i>, salvo norma legal especial.</p> <p>La dependencia o área funcional que origina la respuesta a una comunicación oficial recibida en la Entidad, debe tener en cuenta los tiempos y plazos requeridos para gestionar la entrega de la contestación al destinatario.</p> <p>Una vez efectuada la radicación en el aplicativo CORDIS de una comunicación con destino externo, la dependencia o área funcional que origina el documento cuenta con un término máximo de cinco (5) días hábiles para transferirlo para entrega al destinatario (a).</p> <p>Diariamente debe ser gestionada la totalidad de CEE prevista para entrega al destinatario (a).</p> <p>Al momento del inicio de los recorridos por parte de los mensajeros motorizados para entrega a destinatarios de la CEE, la totalidad de imágenes digitalizadas de estas comunicaciones oficiales, deberá estar incorporada en el aplicativo CORDIS.</p> <p>Para efectos de realizar la entrega de acuses de recibo de CEE a las dependencias o áreas funcionales origen, se debe haber realizado la digitalización y cargue en el aplicativo CORDIS de la totalidad de imágenes correspondientes a la guía y la carta copia de entrega de cada documento.</p>	<p>La dependencia o área funcional de la SDH que produce la CIE determina si efectúa la distribución de la comunicación de manera directa a la dependencia o área funcional destino o si realiza dicha gestión a través del contratista de correspondencia.</p>

000054

En caso de incremento de las cantidades en el volumen de comunicaciones oficiales a gestionarse en la SDH frente a las proyecciones realizadas, el (a) Supervisor (a) del contrato designado (a) por la Entidad podrá solicitar al contratista el incremento temporal o definitivo del personal para garantizar la prestación de los servicios, previa verificación de los recursos disponibles y su necesidad.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

La SDH realizará inducción al personal del equipo de trabajo del contratista, con el propósito de impartir las directrices para la prestación de los servicios de gestión de correspondencia y mensajería expresa masiva en la Entidad; así como impartirá capacitación necesaria respecto de las funcionalidades y adecuado uso del aplicativo CORDIS.

Respecto de la prestación del servicio de mensajería expresa con destino local, nacional e internacional que prestará el contratista a la SDH, éste debe acogerse a los requerimientos establecidos en la normativa vigente, con prueba de entrega de los envíos donde conste fecha y hora, firma e identificación de quien recibe; así mismo, deberá dar cumplimiento a los siguientes tiempos:

Entrega Local	Entrega Nacional		Entrega Internacional	Retorno Acuses de Recibo	Retorno Devoluciones
	Municipios Principales y Secundarios	Trayectos Especiales			
Un (1) día hábil contado a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Cuatro (4) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de cargue de la secuencia en el aplicativo CORDIS	Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega al destinatario (a) de la comunicación

En caso de municipios de difícil acceso a nivel nacional, el contratista deberá notificar al Supervisor (a) del contrato designado (a) por la SDH o al funcionario (a) de apoyo para tal fin, las razones por las cuales no es posible cumplir con el plazo señalado y acordar el tiempo requerido para la entrega efectiva del documento.

De otra parte, el contratista deberá gestionar la correspondencia con destino internacional que la SDH genere durante el desarrollo del contrato; costo de entrega que deberá ser desagregado en la factura del mes en el que se surta el envío, con los soportes originales y el resultado de la gestión del mismo.

5.3.2. CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

La prestación del servicio de mensajería expresa masiva para el CB para gestionar la correspondencia externa de dicha Entidad comprende a la recepción de los documentos, su alistamiento, entrega a destinatarios (as) y retorno de acuse de recibo de los documentos, así como la digitalización de los soportes de las devoluciones.

Este servicio se debe prestar a través de Operador de Servicios Postales y por medio de Mensajero Motorizado, de acuerdo con la asignación que realice el (la) Jefe de la Oficina de Correspondencia o quien haga sus veces y conforme a las necesidades de la Corporación, teniendo en cuenta las siguientes descripciones:

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@ahd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000055



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

OPERADOR DE SERVICIOS POSTALES (Servicio Permanente)	MENSAJEROS MOTORIZADOS (Servicio Permanente Exclusivo)
TIPO DE ENVÍOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Oficios dentro del perímetro de Bogotá D.C. • Oficios a nivel nacional. • Oficios a nivel internacional. 	<p>Entregas de carácter prioritario o urgente, usualmente correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de orden jurídico que cuentan con un término para dar respuesta. • Documentos con destino a Órganos de Control. • Documentos con destino a Entidades del Estado. • Requerimientos de incumplimiento que el supervisor realiza a los contratistas del CB.

No obstante lo anterior, el esquema de envíos no será de carácter forzoso para el CB y la correspondencia enviada podrá ser entregada por el Operador de Servicios Postales o por el Mensajero Motorizado de acuerdo con las necesidades del Concejo de Bogotá y a criterio del funcionario (a) encargado (a) de la Oficina de Correspondencia.

En este contexto, para el CB se aplicarán los procesos descritos en sus procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y las funciones del personal del contratista serán integradas con las de la Oficina de Correspondencia de la Corporación.

En el CB existen formatos diseñados con el propósito de alimentar una base de datos por servicio, que será de responsabilidad del contratista, la cual debe contener como mínimo los siguientes campos:

Procedimiento	Registro
Control diario de comunicaciones externas enviadas	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Envíos día anterior - Envíos día - Total enviados - Entregas - Devoluciones - Pendientes: Que deben identificarse por Traslados, No existe, Dirección deficiente, Rehusada, Cerrado primera visita y Cerrado segunda visita. - Total
Base de datos comunicaciones externas enviadas	<ul style="list-style-type: none"> - Número de CORDIS - Fecha de CORDIS - Destinatario - Dirección - Ciudad - Funcionario - Dependencia
Reporte acuses comunicaciones externas enviadas	<ul style="list-style-type: none"> - Número de CORDIS - Fecha de CORDIS - Destinatario - Dirección - Estado - Funcionario - Dependencia - Recibido - Datos de recepción - Fecha y hora de entrega - Motivo de devolución

000056

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 999.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Control mensual de re direccionamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Número CORDIS - Radicación - Dependencia - Motivo de devolución - Re direccionamiento - Fecha y Hora - Complejidad oficio - Error radicación - Dependencia
---	--

El CB, a través de los (as) funcionarios (as) de la Oficina de Correspondencia realizará inducción a los mensajeros motorizados y a la Persona de Enlace del contratista, con el propósito de impartir las directrices para la prestación del servicio de mensajería expresa masiva en la Entidad; en donde para la entrega de las comunicaciones externas enviadas, el contratista debe acogerse a los requerimientos establecidos en la normativa vigente, con prueba de entrega de los envíos donde conste fecha y hora, firma e identificación de quien recibe. Igualmente, deberá dar cumplimiento a los siguientes tiempos

Entrega Local	Entrega Nacional		Entrega Internacional	Retorno Acuses de Recibo	Retorno Devoluciones
	Municipios Principales y Secundarios	Trayectos Especiales			
Un (1) día hábil contado a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Cuatro (4) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega a destinatarios (as)	Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega al destinatario (a) de la comunicación	Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación para entrega al destinatario (a) de la comunicación

En caso de municipios de difícil acceso a nivel nacional, el contratista deberá notificar al Supervisor (a) del contrato designado (a) por el CB, las razones por las cuales no es posible cumplir con el plazo señalado y acordar el tiempo requerido para la entrega efectiva del documento.

De otra parte, el contratista deberá gestionar las comunicaciones oficiales con destino internacional que el CB genere durante el desarrollo del contrato; costo de entrega que deberá ser desagregado en la factura del mes en el que se surta el envío, con los soportes originales y el resultado de la gestión del mismo.

5.4. OTRAS CARACTERÍSTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) La SDH proveerá en sus instalaciones las áreas de trabajo y el mobiliario de oficina necesario para la ubicación del personal y de los equipos adicionales requeridos para el desarrollo del contrato. Así mismo, entregará al contratista la documentación de su competencia necesaria para la prestación de los servicios.
- b) La SDH y el CB programarán jornadas de capacitación de carácter obligatorio para todo el personal del equipo de trabajo del contratista, las cuales se realizarán en horarios que no afecten el normal desarrollo de la prestación de los servicios.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (57) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.899.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000057



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- c) El contratista conjuntamente con la supervisión, establecerá zonificación y recorridos que cubran todas las áreas del Distrito Capital, según las comunicaciones externas enviadas y deberá garantizar la totalidad de la gestión de las comunicaciones asignadas a cada Mensajero Motorizado.
- d) El contratista deberá incluir en el Contrato Laboral que suscriba con cada una de las personas de su equipo de trabajo, una cláusula de confidencialidad que establezca: "Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación pudiera causar perjuicio a la Secretaría Distrital de Hacienda y/o al Concejo de Bogotá D.C., o a sus funcionarios". De igual manera, al momento de la firma del Acta de Iniciación, el contratista deberá aportar una carta de su compromiso en los mismos términos.
- e) El personal del equipo de trabajo del contratista tiene prohibida la reproducción o difusión parcial o total de cualquier documento de la SDH y el CB.
- f) En el evento de pérdida de algún documento por parte del personal del contratista, el Coordinador Unidad de Correspondencia deberá elaborar un informe dirigido al Supervisor (a) del contrato designado (a) por la Entidad, en el cual reporte el hecho, identificando el número de radicado del documento y las causas de la pérdida, anexando copia de la denuncia de pérdida del documento ante la entidad competente.

5.5. ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Para efectos de garantizar la adecuada organización y administración para la prestación de los servicios contratados por la SDH y el CB, previo a la suscripción del Acta de Iniciación, el contratista deberá presentar al Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad, un *Plan de Trabajo* que dé cuenta del personal y los equipos de cómputo, comunicación e información y transporte que dispondrá para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Así mismo, el documento deberá contener la estrategia a desarrollar para la implementación del esquema de servicio de correspondencia en la SDH y de mensajería expresa masiva en la SDH y el CB.

Dicho *Plan de Trabajo* deberá ser entregado por el contratista al Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad y estar estructurado y soportado como se relaciona a continuación de manera separada para la SDH y el CB de acuerdo con el alcance de la prestación de los servicios:

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111211
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 196
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000058



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Aspecto	Contenido	Anexos
Personal	<p>Listado de las personas que conformarán el equipo de trabajo, relacionando los siguientes aspectos para cada una:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargo a desempeñar • Nombres y Apellidos • Ubicación por Entidad, desagregando sede o punto de atención • Salario, desagregando: asignación básica, auxilios de transporte, prestaciones sociales, seguridad social y demás emolumentos a que haya lugar. 	<p>Para cada persona deberá adjuntarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida • Fotocopia de Certificado Judicial vigente • Certificados de Estudios • Certificaciones de Experiencia • Copia de Contrato Laboral que incluya Cláusula de Confidencialidad • Copia de afiliaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, ARL y Caja de Compensación <p>Así mismo, copia de pagos aportes parafiscales (SENA e ICBF).</p> <p>Adicionalmente, para el personal motorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de la licencia de conducción vigente. - Título de tenencia del automotor o documento notariado de préstamo con un valor asignado al mismo
Equipos de Cómputo, Comunicación e Información y Transporte	<p>Relación de los equipos de cómputo a utilizar, indicando en cada caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Equipo (PC, impresora, escáner, fax) • Cantidad • Marca • Serial • Especificaciones Técnicas • Licenciamiento de software, cuando aplique 	<p>Para cada equipo deberá adjuntarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Hoja de Vida de cada equipo • Copia de las licencias de los equipos y del software instalado
	<p>Relación de los equipos de comunicación e información, señalando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Equipo (radioteléfono o teléfono móvil con sistema GPS) ... Marca • Nombre y especificación de la aplicación informática de rastreo 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia de la licencia o permiso de uso de la aplicación informática de rastreo de correspondencia.
	<p>Relación de las motocicletas, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Placa • Nombre y apellidos de propietario o arrendatario • Cilindraje • Modelo 	<p>Para cada moto deberá adjuntarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del SOAT vigente • Adicionalmente deberá allegar Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente por cada moto o una por empresa que cubra la totalidad de las motos. <p>Estos documentos deberán mantenerse vigentes durante el plazo de ejecución contractual.</p>

000059

Sede Administrativa: Carrera 50 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 165
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Estrategia	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada de las actividades a adelantar para la ejecución del objeto contractual de acuerdo con el alcance de los servicios a prestar en cada Entidad. <p>Esto de acuerdo con lo establecido en los procesos, procedimientos, formatos e instructivos documentados en el Sistema de Gestión de Calidad de la SDH y el CB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horarios de Prestación de los Servicios para cada Entidad. • Herramientas, medios de control y seguimiento de los servicios prestados, así como de la gestión del personal que conforma el equipo de trabajo. • Sectorización de la ciudad para la entrega de correspondencia externa enviada con destino local. • Esquema de reemplazo de personal del equipo de trabajo. 	
------------	--	--

Este documento será revisado en cuanto a su contenido y anexos y aprobado por el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento para cada aspecto.

Para el caso de la verificación y aprobación de las licencias y software de los equipos de cómputo e información, el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por la SDH se apoyará en la Subdirección de Infraestructura Tecnológica de la Entidad o quien haga sus veces.

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

6. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- a) Entregar al Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad el *Plan de Trabajo* estructurado para el desarrollo de los servicios objeto del contrato, a la SDH por lo menos con tres (3) días hábiles de anterioridad a la firma del Acta de Iniciación y para el CB, al momento de la firma del Acta de Iniciación.
- b) Garantizar que la gestión de las comunicaciones oficiales externas recibidas, externas enviadas y las internas enviadas en la SDH, así como el envío de las comunicaciones producidas por el CB con destino externo, se adelante por parte del equipo de trabajo de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por cada Entidad, dentro de los tiempos requeridos y conforme a los procedimientos establecidos para ello.
- c) Atender en debida forma las observaciones, sugerencias o reclamaciones que formule el (la) Supervisor (a) del contrato designado por cada Entidad y adoptar medidas inmediatas en caso de que alguno (s) de su (s) empleado (s) se vea (n) involucrado (s) por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios (as) de la SDH y el CB. El contratista deberá informar por escrito las sanciones a que haya lugar por incumplimiento de procedimientos, funciones, responsabilidades o tareas del personal a su cargo.

000060

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 195
contactanos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

- d) Prestar los servicios de gestión de correspondencia y mensajería expresa masiva con la totalidad del número de personas y la cantidad de equipos de cómputo, comunicación e información y transporte requeridos para la ejecución del objeto contractual.

En el evento de presentarse ausencia temporal por parte de alguna de las personas que conforman el equipo de trabajo, garantizar su reemplazo dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a la identificación de la novedad, atendiendo el cumplimiento del perfil exigido para la actividad a realizar.

En caso de requerir el cambio de alguna de las personas que conforman el equipo de trabajo, informar al Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad dicha situación con la debida anticipación, sustentando el motivo de la novedad y presentando la hoja de vida de una nueva persona que cumpla con los requisitos de experiencia y nivel académico exigidos en el presente documento.

Cuando sea necesario cambiar o reparar algún equipo de cómputo, de comunicación e información o de transporte, dicha modificación o ajuste deberá hacerse efectiva a más tardar dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes a la identificación de la novedad.

En todo caso, el contratista deberá adelantar las acciones necesarias en cuanto al manejo de su personal y de sus equipos de cómputo, de comunicación e información o de transporte; de tal manera que no se afecte la prestación de los servicios para la SDH y el CB.

- e) Recoger diariamente las comunicaciones oficiales externas enviadas por el CB para su entrega por parte del Operador de Servicios Postales, de acuerdo con la programación que se realice el (la) funcionario (a) encargado (a) de la Oficina de Correspondencia del Cabildo Distrital, quien indicará la frecuencia y horarios de esta gestión.
- f) Efectuar seguimiento al resultado de los indicadores "*Comunicaciones Oficiales CEE Entregadas*" y "*Comunicaciones Oficiales CER Entregadas*", al cargue de secuencias y a la recepción de acuses de recibo de la correspondencia externa enviada por la SDH y reportar las fallas evidenciadas al Supervisor (a) del contrato designado (a) por la Entidad. De igual manera, efectuar seguimiento a los demás indicadores establecidos por la SDH y el CB para efectos de la verificación de la gestión contractual.
- g) Surtir diariamente gestión para la totalidad de documentos, garantizando la prestación de los servicios en horarios extras o adicionales o mediante el incremento de personal con cargo al contratista, sin perjuicio de las obligaciones laborales que deba cumplir en los términos establecidos por la Ley.
- h) Archivar, organizar y foliar toda la información que surja como resultado del desarrollo del contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDH, los cuales deberá entregar registrados e inventariados hasta el último día del contrato. Toda la documentación deberá ser revisada y aceptada por el (la) funcionario (a) de apoyo a la supervisión del contrato.
- i) Aplicar los procedimientos, normas y formatos establecidos por la SDH para el manejo y archivo de medios magnéticos, archivo plano y pruebas de entrega.

- j) Suministrar al personal del equipo de trabajo ubicado en cada sede o punto de atención de la SDH, los elementos de papelería necesarios para el desarrollo de los servicios objeto del contrato, tales como: cosedoras normales e industriales, saca ganchos, papel carta y oficio, tajalápiz, lápices, esferos, marcadores, borradores, pegante, resaltadores, clips, ganchos mariposa, ganchos para cosedora, ganchos legajadores, bandas elásticas y otros adicionales que se puedan ser requeridos.
- k) Suministrar las coímenas de clasificación y zonificación de documentos para las sedes CAD, DIB y el punto de atención SuperCADE CAD de la SDH.
- l) Mantener fijos los precios unitarios ofertados en la propuesta, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
- m) Mantener vigente la autorización, licencia o habilitación como operador postal para prestar el servicio de mensajería expresa masiva emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; así como estar inscrito en el registro de operadores postales durante todo el término de ejecución del contrato.
- n) Incluir en el Contrato Laboral que suscriba con cada una de las personas de su equipo de trabajo, cláusula de confidencialidad que establezca: *"Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación pudiera causar perjuicio a la Secretaría Distrital de Hacienda y/o al Concejo de Bogotá D.C., o a sus funcionarios"*. Así como aportar al momento de la firma del Acta de Iniciación, carta de su compromiso en los mismos términos.
- o) Constituir a su cargo una Póliza de Seguro con amparo de todo riesgo sobre todos los equipos de cómputo, comunicación e información y transporte requeridos para la prestación de los servicios, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual.
- p) Desarrollar las actividades necesarias para efectuar el empalme de la gestión con el anterior contratista de correspondencia de la SDH y el CB al inicio del contrato, así como la articulación respectiva con el nuevo contratista al momento de la terminación de la ejecución contractual.
- q) Distribuir y gestionar las comunicaciones oficiales que hayan quedado en su poder hasta el último día del contrato.
- r) Asistir puntualmente a las reuniones de seguimiento y control a realizarse entre el representante legal de la firma contratista y el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad, de las cuales deberá elaborarse un acta que relacione los aspectos discutidos y los compromisos adquiridos por las partes.
- s) Suministrar el personal y equipos adicionales requeridos por el (la) Supervisor (a) designado por la SDH y el CB, dentro de los plazos requeridos y conforme a los requerimientos y especificaciones determinadas en el presente documento.
- t) Presentar al Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad para efectos de seguimiento y control de la ejecución contractual y como soporte para el pago, un informe mensual que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

Para la SDH y CB:

- Reporte de las entregas efectivas y las devoluciones de las comunicaciones oficiales externas enviadas presentadas durante el periodo.
- Consolidado de secuencias y cantidades de comunicaciones oficiales distribuidas por los mensajeros motorizados, incluyendo comparativo histórico durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Reporte del cumplimiento del horario del personal que conforma el equipo de trabajo, soportado en las *Planillas de Asistencia* debidamente diligenciadas por cada persona en cada Entidad durante el periodo, así como en los correos electrónicos de las personas que laboran en SuperCADES y Calle 54 de la SDH.
- Relación de los pagos efectuados al personal desagregada por cargo, soportada en las planillas o comprobantes de pago a los Sistemas de Salud, Pensión, ARP y Caja de Compensación, así como aportes parafiscales.
- Relación de inconvenientes identificados durante el periodo.

Adicionalmente, para la SDH:

- Volúmenes de comunicaciones oficiales externas recibidas, externas enviadas e internas enviadas gestionadas durante el periodo.
- Resultado de los indicadores Sistema de Gestión de Calidad de la SDH "*Comunicaciones Oficiales CEE Entregadas*" y "*Comunicaciones Oficiales CER Entregadas*" y de seguimiento del aplicativo CORDIS "*Cargue oportuno de secuencias de CEE*" y "*Recepción oportuna de acuses de recibo en el aplicativo CORDIS*" con el análisis de la gestión. En caso de incumplimiento de la meta para el periodo, se deberán indicar las razones que dieron lugar a ello y formular las acciones a desarrollar durante el siguiente mes para efectos de solventar las falencias presentadas.
- Resultado de la oportunidad de entrega de las comunicaciones oficiales externas enviadas con base en el reporte generado por el aplicativo CORDIS con el análisis de la gestión.

Además, para el CB:

- Medio magnético que contenga la base de datos con la información mínima requerida en el presente documento, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas.
- Medio magnético que contenga digitalizados los soportes de cada una de las devoluciones presentadas durante el periodo., indicando el motivo por el cual no se surtió la entrega a la persona o entidad destinataria.
- Medio magnético correspondiente a la digitalización del soporte de las devoluciones presentadas durante el periodo.

No obstante lo anterior, la integralidad de la estructura del informe será acordada con el (la) Supervisor (a) del contrato designado (a) por cada Entidad, previamente a la iniciación del contrato.

u) Cumplir con las demás obligaciones que sean consideradas como necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del objeto contratado.

v) Retornar a la Entidad en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la gestión (devoluciones y acuses de recibo de correspondencia externa enviada transferida por las dependencias para distribución a destinatarios) del último día de ejecución del contrato.
ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

7. DESCUENTOS POR FALLAS EN LOS ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Cuando el contratista incurra en fallas en los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) definidos por cada Entidad, con base en el seguimiento a la ejecución contractual realizada por el (la) Supervisor (a) designado (a) por la SDH y el CB, se procederá a dar aplicación a los siguientes descuentos al momento del pago mensual:

Fallas en los Niveles de Acuerdos de Servicio	Cuantificación del Descuento
Inoportunidad de entrega de la correspondencia externa enviada con base en el reporte generado por el aplicativo CORDIS Fórmula: (Total de documentos de CEE transferidos al contratista para gestión menos Total de documentos de CEE entregados en oportunidad a destinatario)	Cifra resultante de la multiplicación del valor unitario ofertado por el contratista por la cantidad total de documentos de CEE entregados por fuera de los términos establecidos durante el mes
Inoportunidad en el reemplazo de las personas que conforman el equipo de trabajo dentro del tiempo establecido para ello y conforme al perfil exigido para la actividad a realizar.	Cifra resultante de la multiplicación del valor hora-cargo por la cantidad de horas de ausencia de la persona

Por otra parte, cuando se presente incumplimiento en el resultado de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad de la SDH y de Seguimiento del Aplicativo CORDIS, frente a la meta planteada en cada caso, la SDH procederá a dar aplicación a los siguientes descuentos al momento del pago mensual:

Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad				Descuento
Indicador	Objetivo	Fórmula	Meta	
Comunicaciones Oficiales CEE Entregadas	Determinar la cantidad de comunicaciones oficiales escritas CEE entregadas al destinatario en el término establecido	(Total de comunicaciones CEE entregadas al destinatario / Total de comunicaciones CEE recibidas por el contratista para distribución)*100	98%	0,2% sobre el valor total mensual facturado
Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad				Descuento
Indicador	Objetivo	Fórmula	Meta	
Comunicaciones Oficiales CER Entregadas	Determinar la cantidad de comunicaciones oficiales escritas CER entregadas a la dependencia destino dentro del término establecido	(Total de comunicaciones CER entregadas a la dependencia destino / Total comunicaciones CER radicadas en aplicativo CORDIS)*100	100%	0,2% sobre el valor total mensual facturado

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 656-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 336 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• NIT: 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

000064



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INGENIERÍA

Indicadores del Aplicativo CORDIS				Descuento
Indicador	Objetivo	Fórmula	Meta	
Cargue oportuno de secuencias de CEE	Determinar la oportunidad en el cargue de secuencias de CEE en el aplicativo CORDIS	(Total de secuencias de CEE cargadas en el aplicativo CORDIS con oportunidad / Total de secuencias de CEE generadas para gestión)*100	95%	0,2% sobre el valor total mensual facturado
Recepción oportuna de acuses de recibo en el aplicativo CORDIS	Determinar la oportunidad en la recepción en el aplicativo CORDIS por las dependencias o áreas funcionales origen de los acuses de recibo de CEE	(Total de acuses de recibo de CEE recibidos en el aplicativo CORDIS por dependencias o áreas funcionales origen / Total de acuses de recibo de CEE incorporados en aplicativo CORDIS)*100	95%	

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS
8. ESTADÍSTICAS SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación se presenta el histórico del volumen aproximado mensual de correspondencia gestionada en la SDH y el CB durante el último año.

Entidad	Promedio Mensual		
	Comunicaciones Externas Recibidas	Comunicaciones Externas Enviadas	Comunicaciones Internas Enviadas
SDH	13.000 oficios	15.000 oficios	3.500 oficios
CB		1.130 oficios (698 entregas a través de Mensajero Motorizado y 432 mediante Operador de Servicios Postales)	

NOTA: Las cantidades solicitadas en la propuesta Económica son estimadas teniendo en cuenta el comportamiento histórico aproximado de las Entidades; así las cosas, los volúmenes podrán variar durante la ejecución del contrato y esto no debe influir en la buena y completa gestión del contratista ni en el comportamiento de los indicadores.

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS
9. PATRONES DE DESEMPEÑO

La SDH y el CB a través del Supervisor (a) designado (a) por cada Entidad, verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de manera especial establece unos patrones mínimos de desempeño frente a la gestión del contratista para el desarrollo del objeto contractual, contenidas en la integralidad de este Anexo Técnico y frente a la cual, en caso de fallas en los niveles de acuerdo de servicio, aplicarán los descuentos previstos en el numeral 7 del presente documento.

ENTENDEMOS ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

PROPONENTE: A&V EXPRESS S.A.

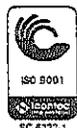
NIT 830.055.842-2

REPRESENTANTE LEGAL: MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA

C.C. 32.688.175 DE BARRANQUILLA

FIRMA:

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111211
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactanos@shd.gov.co
• Nit. 699.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

000065



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 04905553091943

29 DE MARZO DE 2016. HORA 10:50:23

R049055530

PAGINA: 1 de 6

* * * * *

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y CLASIFICACION REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

CERTIFICA:

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR DECRETO 1510 DE 2013, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

CERTIFICA:

IDENTIFICACION

QUE: A&V EXPRESS S A

NIT: 00000830055842-2

NUMERO DEL PROPONENTE EN LA CAMARA DE COMERCIO: 00022543

CERTIFICA:

INSCRIPCION Y RENOVACION

FECHA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES: 2012/10/03

FECHA DE ULTIMA RENOVACION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES:

2015/04/13

CERTIFICA:

CONSTITUCION Y REPRESENTACION LEGAL

PERSONAS JURIDICAS INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL O EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

INFORMACION CONSTITUCION.

CONSTITUCION: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0000672 DE NOTARIA 36 DE BOGOTA D.C. DEL 19 DE MARZO DE 1999, INSCRITA EL 25 DE MARZO DE 1999 BAJO EL NUMERO 00673330 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA AVIEXPRESS S A.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0001271 DE NOTARIA 21 DE BOGOTA D.C. DEL 3 DE ABRIL DE 2002, INSCRITA EL 25 DE ABRIL DE 2002 BAJO EL NUMERO 00824153 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: AVIEXPRESS S A POR EL DE: A&V EXPRESS S A.

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL

000066

Validez de Constancia del Pilar Puente Trujillo

1 DE OCTUBRE DE 2050 .

REPRESENTACION LEGAL

REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES: EL GERENTE QUIEN TENDRA UN SUPLENTE, QUE LO REEMPLAZARA EN SUS FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS. ** NOMBRAMIENTOS **
QUE POR ACTA NO. 0000028 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2003, INSCRITA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 BAJO EL NUMERO 00900067 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
SAMUDIO MENDOZA MAYRA PATRICIA	C.C. 000000032688175
SUPLENTE DEL GERENTE	
SAMUDIO MENDOZA ISMAEL JOSE	C.C. 000000008749700

FACULTADES:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LAS FUNCIONES DEL GERENTE SON LAS SIGUIENTES: REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LOS SOCIOS MISMOS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS. ELABORAR, PRESTAR Y DIFUNDIR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA, TANTO LOS DE PROPÓSITO GENERAL COMO LOS ESPECÍFICOS O CONSOLIDADOS Y CERTIFICARLOS CON SU FIRMA. RENDIR CUENTAS COMPROBADAS Y ELABORAR UN INFORME DE SU GESTIÓN, AL FINAL DE CADA EJERCICIO, PARA SER PRESENTADAS A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, ASÍ COMO CUANDO SE RETIRE DEL CARGO. IGUALMENTE, PRESENTAR LOS INFORMES QUE LE SOLICITE LA JUNTA DIRECTIVA. CELEBRAR Y EJECUTAR TODOS LOS ACTOS, NEGOCIOS Y CONTRATOS EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA O QUE SE RELACIONEN CON LA EXISTENCIA DE LA SOCIEDAD DENTRO DE LOS LIMITES QUE ESTOS ESTATUTOS LE SEÑALEN. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y A LA JUNTA DIRECTIVA A SUS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, EN LA ÉPOCA FIJADA POR LOS ESTATUTOS, LA LEY, O LO EXIJAN LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA. LAS DEMÁS TENDIENTES AL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL. EL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE EN CUANTO A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, QUE SEAN AUTORIZADOS DE MANERA ILIMITADA, CON LO CUAL YA NO SERIA NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. SI TIENE PROYECTADO LICITAR CON ENTIDADES DEL ESTADO. ASÍ MISMO, REQUERIRÁ DE AUTORIZACIÓN DE LA MENCIONADA JUNTA PARA LA ENAJENACIÓN Y GRAVAMEN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SOCIEDAD, CUALQUIERA QUE FUERA LA CUANTÍA DEL NEGOCIO A CELEBRAR. TAMBIÉN REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA REALIZAR LAS INVERSIONES EN EL EXTERIOR Y APROBAR LA CONTRATACIÓN DE PRESTAMOS EN MONEDA EXTRANJERA. CREASE LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA EFECTOS JUDICIALES EN CABEZA DE UN PROFESIONAL DEL DERECHO NOMBRADO POR LA JUNTA DIRECTIVA, QUIEN SIN QUE MEDIE OTRO PODER, TENDRÁ ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES FACULTADES: 1.- NOTIFICARSE DE LAS DEMANDAS JUDICIALES QUE SE IMPETREN EN CONTRA DE LA COMPAÑÍA CUALQUIER JURISDICCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. 2.- ASUMIR LA DEFENSA DENTRO DE DICHS PROCESOS JUDICIALES, DIRECTAMENTE O POR MEDIO DE APODERADOS JUDICIALES ESPECIALES PARA CADA CASO. 3.- ABSOLVER INTERROGATORIOS DE PARTE. 4.- REPRESENTAR LEGALMENTE A LA COMPAÑÍA CON PLENAS FACULTADES EN LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 101 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL. 5.- NOTIFICARSE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PREFERIDOS POR CUALQUIER AUTORIDAD DE ORDEN LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL, INTERPONER LOS RECURSOS Y DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA, CONCILIAR, TRANSIGIR, DESISTIR,



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 04905553091943

29 DE MARZO DE 2016 HORA 10:50:23

R049055530

PAGINA: 2 de 6

* * * * *

ALLANARSE O REASUMIR EL PODER AQUÍ OTORGADO. 6.- AGOTAR LA VÍA GUBERNATIVA E INICIAR Y LLEVAR HASTA SU TERMINACIÓN, DIRECTAMENTE O POR MEDIO DE APODERADOS ESPECIALES LAS ACCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE AVIEXPRESS S.A. 7.- CONCILIAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE EN LOS PROCESOS CIVILES, LABORALES O ADMINISTRATIVOS. 8.- SOLICITAR LA CONSTITUCIÓN DE TRIBUNALES DE ARBITRAMENTO. 9.- NOMBRAR APODERADOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ESPECIALES O GENERALES PARA QUE REPRESENTEN LA COMPAÑÍA. 10.- INICIAR LAS ACCIONES JUDICIALES ANTE CUALQUIERA DE LAS JURISDICCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y LLEVARLAS HASTA SU TERMINACIÓN DIRECTAMENTE O POR MEDIO DE APODERADOS ESPECIALES. 11.- EJERCER EL DERECHO DE PETICIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA. 12 .- FORMULAR SOLICITUDES DE LICENCIA, PERMISOS Y DEMÁS ACTUACIONES Y TRAMITES ANTE LAS AUTORIDADES QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA. 13.- REPRESENTAR A LA COMPAÑÍA EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PUBLICA O PRIVADA POR SI O POR MEDIO DE APODERADOS. CUALQUIER DUDA O COLISIÓN RESPECTO A LAS FUNCIONES O ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL GERENTE, SE RESOLVERÁN SIEMPRE A FAVOR DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LAS COLISIONES ENTRE LA JUNTA Y LA ASAMBLEA GENERAL, SE RESOLVERÁ A SU VEZ A FAVOR DE LA ASAMBLEA.

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CERTIFICA:
DOMICILIO

DIRECCION DEL DOMICILIO PRINCIPAL
CR 16 A NO. 79-25
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
BARRIO: EL LAGO
TELEFONO 1: 6160591
CORREO ELECTRONICO: contabilidad2@ayv-express.com.co
FAX: 6160592
A.A.: 0

DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL
CR 16 A NO. 79-25
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
BARRIO: EL LAGO
TELEFONO 1: 6160591
CORREO ELECTRONICO: contabilidad2@ayv-express.com.co
FAX: 6160592

290067

A.A.: 0

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO
MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CERTIFICA:
CLASIFICACION POR TAMAÑO DE LA EMPRESA

QUE EL INSCRITO SE CLASIFICO COMO:

MEDIANA EMPRESA

CERTIFICA:
INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACION A SU INFORMACION FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTO:

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION FINANCIERA: 2014/12/31
ACTIVO CORRIENTE: \$1.701.887.161,00
ACTIVO TOTAL: \$2.072.367.476,00
PASIVO CORRIENTE: \$308.503.276,00
PASIVO TOTAL: \$308.503.276,00
PATRIMONIO: \$1.763.864.200,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL: \$233.297.153,00
GASTOS DE INTERESES: \$4.130.552,00

CERTIFICA:
CAPACIDAD FINANCIERA

QUE EN RELACION A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL
PROPONENTE REPORTO:

INDICE DE LIQUIDEZ: 5,51
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: 0,14
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES: 56,48

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA
CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA.

CERTIFICA:
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

QUE EN RELACION A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL
PROPONENTE REPORTO:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,13
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,11

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA
CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA.

CERTIFICA:
CLASIFICACION

QUE EN RELACION A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERA A LAS
ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL (CLASE), EL PROPONENTE REPORTO:

=====



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 04905553091943

29 DE MARZO DE 2016 HORA 10:50:23

R049055530

PAGINA: 3 de 6

* * * * *

Segm	Fami	Clas	Prod	Descripcion
78	10	22	00	Servicios postales de paqueteo y courier
78	12	15	00	Empaque
78	13	16	00	Almacenamiento de bienes generales
78	13	18	00	Bodegaje y almacenamiento especializado
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
80	14	17	00	Distribución
80	14	18	00	Servicios de correo
80	16	15	00	Servicios de apoyo gerencial
81	11	20	00	Servicios de datos
82	12	15	00	Impresión
83	12	16	00	Centros de información

000060

CERTIFICA:
EXPERIENCIA

QUE EN RELACION A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTO:

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 1

CONTRATO CELEBRADO POR:
PROponente

NOMBRE DEL CONTRATISTA: A&V EXPRESS S A

NOMBRE DEL CONTRATANTE: ETB

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 2.675,95

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

78	10	22	00	78	12	15	00	78	13	16	00
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

78 13 18 00	80 10 16 00	80 11 16 00
=====	=====	=====
80 14 17 00	80 14 18 00	80 16 15 00
=====	=====	=====
81 11 20 00	82 12 15 00	83 12 16 00
=====	=====	=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 2

CONTRATO CELEBRADO POR:
 PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: A&V EXPRESS S A

NOMBRE DEL CONTRATANTE: ETB

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 11.758,88

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Segm Fami Clas Prod	Segm Fami Clas Prod	Segm Fami Clas Prod
=====	=====	=====
78 10 22 00	78 12 15 00	78 13 16 00
=====	=====	=====
78 13 18 00	80 10 16 00	80 11 16 00
=====	=====	=====
80 14 17 00	80 14 18 00	80 16 15 00
=====	=====	=====
81 11 20 00	82 12 15 00	83 12 16 00
=====	=====	=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 3

CONTRATO CELEBRADO POR:
 PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: A&V EXPRESS S A

NOMBRE DEL CONTRATANTE: CADENA COURRIER SAS

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 618,79

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Segm Fami Clas Prod	Segm Fami Clas Prod
=====	=====
78 10 22 00	80 14 18 00
=====	=====

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 5

CONTRATO CELEBRADO POR:
 PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: A&V EXPRESS S A

NOMBRE DEL CONTRATANTE: SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 240,72

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Segm Fami Clas Prod	Segm Fami Clas Prod	Segm Fami Clas Prod
=====	=====	=====
78 10 22 00	80 11 16 00	80 14 18 00
=====	=====	=====



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 04905553091943

29 DE MARZO DE 2016 HORA 10:50:23

R049055530

PAGINA: 4 de 6

* * * * *

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 6

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: A&V EXPRESS S A

NOMBRE DEL CONTRATANTE: SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 592,61

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Segm	Fami	Clas	Prod	Segm	Fami	Clas	Prod	Segm	Fami	Clas	Prod
82	12	15	00	78	10	22	00	80	14	18	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 7

CONTRATO CELEBRADO POR:

PROPONENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA: A&V EXPRESS S A

NOMBRE DEL CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO

VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 26,38

CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

Segm	Fami	Clas	Prod	Segm	Fami	Clas	Prod
78	10	22	00	80	14	18	00

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA.

*****LA ANTERIOR INFORMACION CERTIFICADA YA SE ENCUENTRA EN FIRME*****
CERTIFICA:

QUE EL DIA 03 DEL MES DE OCTUBRE DE 2012 EL PROPONENTE INSCRIBIO EL REGISTRO UNICO DE PROponentES BAJO EL NUMERO 00416870 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROponentES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 03 DEL MES DE OCTUBRE DE 2012.

QUE EL DIA 01 DEL MES DE JUNIO DE 2013 EL PROPONENTE ACTUALIZO EL

000069

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00442289 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 01 DEL MES DE JUNIO DE 2013.

QUE EL DIA 05 DEL MES DE MAYO DE 2014 EL PROPONENTE RENOVÓ EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00480635 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 05 DEL MES DE MAYO DE 2014.

QUE EL DIA 13 DEL MES DE ABRIL DE 2015 EL PROPONENTE RENOVÓ EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00517841 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 13 DEL MES DE ABRIL DE 2015.

QUE EL DIA 04 DEL MES DE MAYO DE 2015 EL PROPONENTE ACTUALIZÓ EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00523194 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 04 DEL MES DE MAYO DE 2015.

LA INFORMACION RELACIONADA CON LA INSCRIPCION AQUI CERTIFICADA, QUEDO EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE PUBLICACION (ARTICULO 6.3 DE LA LEY 1150 DE 2007).

CERTIFICA:

REPORTE DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE CONTRATOS ADJUDICADOS, EN EJECUCION, EJECUTADOS MULTAS SANCIONES E INHABILIDADES EN FIRME.

QUE LA INFORMACION QUE HAN REPORTADO LAS ENTIDADES ESTATALES EN RELACION CON CONTRATOS ADJUDICADOS, EN EJECUCION Y EJECUTADOS ES LA SIGUIENTE:

CONTRATOS ADJUDICADOS

ENTIDAD CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA D.C.

NUMERO DEL CONTRATO: SG-226-2013

FECHA DE ADJUDICACION: 2013/12/02

VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 253.333.333,00

CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU) DEL CONTRATO:

5310 ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES

FECHA DE INSCRIPCION: 2014/01/15

NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00464402

ENTIDAD CONTRATANTE: VEEDURIA DISTRITAL

MUNICIPIO: BOGOTA D.C.

NUMERO DEL CONTRATO: 140

FECHA DE ADJUDICACION: 2014/05/19

VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 26.000.000,00

CLASIFICACION CONTRATO

78102200 Servicios postales de paquetero y courier

FECHA DE INSCRIPCION: 2014/06/11

NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00486967

ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

MUNICIPIO: BOGOTA D.C.

NUMERO DEL CONTRATO: 150208-0-2015



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 04905553091943

29 DE MARZO DE 2016 HORA 10:50:23

R049055530

PAGINA: 5 de 6

* * * * *

FECHA DE ADJUDICACION: 2015/04/30
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 951.000.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/05/20
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00526745
ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 150209-0-2015
FECHA DE ADJUDICACION: 2015/04/30
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 33.500.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/05/20
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00526746

CONTRATOS EN EJECUCION
ENTIDAD CONTRATANTE: CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 14-0002
FECHA INICIO: 2014/03/31
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 27.000.000,00
CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU) DEL CONTRATO:
5310 ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES
5320 ACTIVIDADES DE MENSAJERIA
6209 OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y ACTIVIDADES DE
SERVICIOS INFORMATICOS
FECHA DE INSCRIPCION: 2014/04/07
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00469250
ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 140197-0-2014
FECHA INICIO: 2014/06/03
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 15.000.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2014/06/13
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00487427
ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 140198-0-2014
FECHA INICIO: 2014/06/17
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 5.100.746,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier

000070

FECHA DE INSCRIPCION: 2014/06/13
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00487428
ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 1077-2014
FECHA INICIO: 2014/07/08
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 190.000.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2014/10/21
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00499213
ENTIDAD CONTRATANTE: METROVIVIENDA
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: CDGCID42-15
FECHA INICIO: 2015/03/25
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 60.000.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/03/27
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00512570
ENTIDAD CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: comunicación de aceptación
FECHA INICIO: 2015/02/12
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 61.160.950,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/03/30
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00512742
ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: SDA-1010-2015
FECHA INICIO: 2015/03/30
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 145.900.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/05/28
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00527514
ENTIDAD CONTRATANTE: VEEDURIA DISTRITAL
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 207
FECHA INICIO: 2015/07/01
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 33.760.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/07/30
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00533033
ENTIDAD CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 122-2015
FECHA INICIO: 2015/06/26
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 605.119.273,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paquetero y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/07/30
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00533077



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

CODIGO DE VERIFICACION: 04905553091943

29 DE MARZO DE 2016 HORA 10:50:23

R049055530

PAGINA: 6 de 6

* * * * *

ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 67
FECHA INICIO: 2015/08/05
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 9.780.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paqueteo y courier
78102200 Servicios postales de paqueteo y courier
78102200 Servicios postales de paqueteo y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/08/11
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00533805
ENTIDAD CONTRATANTE: Fondo de Prevención y Atención de Emergencias
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.

NUMERO DEL CONTRATO: 300-2015
FECHA INICIO: 2015/06/22
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 46.473.000,00
CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU) DEL CONTRATO:
5310 ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES
5320 ACTIVIDADES DE MENSAJERIA
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/09/10
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00536502
ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA
NIÑEZ Y LA JUVENTUD

MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 20150215
FECHA INICIO: 2015/02/15
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 19.000.000,00
CLASIFICACION CONTRATO
78102200 Servicios postales de paqueteo y courier
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/09/30
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00538156
ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 499-2014
FECHA INICIO: 2014/04/10
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 57.141.747,00
CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU) DEL CONTRATO:
5310 ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES
FECHA DE INSCRIPCION: 2015/11/23
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00542136

CONTRATOS EJECUTADOS

ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: CTO-DE-PRESTACION-DE-SERVICIOS-2056-2014

000071

FECHA INICIO: 2014/07/08
VALOR FINAL DEL CONTRATO PAGADO (EN PESOS): 365.089.081,00
CLASIFICACION CONTRATO

78102200 Servicios postales de paquetero y courrier

FECHA DE INSCRIPCION: 2014/07/14

NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00490208

LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 14 DEL DECRETO 1510 DE 2013, NO SERÁ VERIFICADA POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO POR LO TANTO LAS CONTROVERSIAS RESPECTO DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES, DEBERÁN SURTIRSE ANTE LA ENTIDAD ESTATAL CORRESPONDIENTE Y NO PODRÁN DEBATIRSE ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : \$ 41,000

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.





Secretaría De
EDUCACIÓN DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO -

LA JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C. HACE CONSTAR QUE:

La empresa de mensajería A&V EXPRESS S.A., identificada con el NIT No. 830.055.842-2 ejecutó desde el día 08 de julio de 2014 y hasta el día 24 de abril de 2015 el Contrato de Prestación de Servicios No. 2056 de junio 20 de 2014 suscrito con la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., identificada con el NIT No. 899.999.061-9. El objeto del contrato fue el de administrar los procesos de correspondencia de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., por un monto total contratado de \$ 365.089.306.

Para la ejecución del contrato en mención se requirió principalmente de la prestación de los siguientes servicios:

1. Recepción, alistamiento, digitación en la SED y distribución externa de correspondencia bajo la modalidad de medio de entrega personal por intermedio de dos (2) mensajeros al servicio exclusivo de la SED, destinatarios principales entidades públicas y distritales en Bogotá D.C., volumen aproximado de 1.800 comunicaciones mensuales distribuidas y tiempo máximo de entrega de un (1) día hábil.
2. Recepción, alistamiento inicial y digitación en la SED para posterior alistamiento final y distribución externa de correspondencia bajo la modalidad de medio de entrega recomendado (mensajería expresa), destinatarios principales los docentes, rectores y personal administrativo de los colegios distritales de Bogotá D.C., volumen aproximado de 11.000 envíos mensuales para entrega en Bogotá D.C. y de 450 envíos mensuales para entrega a nivel nacional principalmente a las Secretarías de Educación Departamental. Tiempo de distribución en Bogotá D.C. de un (1) día hábil y para envíos nacionales dos (2) días para capitales de departamento y tres (3) días para ciudades intermedias.
3. Recepción, alistamiento y distribución externa de correspondencia con destino a las Direcciones Locales de Educación (D.L.E.) ubicadas en las veinte (20) localidades de Bogotá D.C., por medio de tulas para entrega diaria de correspondencia a las D.L.E. y de las D.L.E. al nivel central de la SED, volumen aproximado de 720 tulas distribuidas mensualmente. Tiempo de entrega máximo de un (1) día hábil para la realización de todo el proceso
4. Recepción, alistamiento y entrega interna de correspondencia recibida en las ventanillas de radicación de la Oficina de Servicio al Ciudadano o proveniente de las D.L.E., o de correspondencia interna entre dependencias del nivel central. El promedio mensual de comunicaciones recibidas e internas entre dependencias SED es de aproximadamente 20.000 documentos.

El servicio mencionado en el numeral 2. incluye la distribución en Bogotá D.C. de citaciones para notificación de actos administrativos y notificaciones por aviso, al personal docente de la SED principalmente.

Para una adecuada administración de correspondencia recibida, interna y despachada se dispuso de un grupo de nueve (9) personas: una (1) coordinadora, una (1) secretaria, una digitadora (1), dos (2) mensajeros externos y cuatro (4) auxiliares de reparto o patinadores internos.

El servicio prestado por la empresa de mensajería en cuanto a oportunidad y efectividad de la entrega y cumplimiento de condiciones contratadas, puede calificarse de EXCELENTE.

Se expide la presente en Bogotá D.C. el día 24 de junio de 2015.

Atentamente,

BLANCA ISABEL DÍAZ DÍAZ
Jefe Oficina de Servicio al Ciudadano
Supervisora Contrato de Prestación de Servicios No. 2056 de 2014
Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

Elaboró: Juan Manuel Rivas Velásquez – profesional O.S.C.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195
Código Postal 111321

BOGOTÁ
HUMANA

000072



LA JEFE DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA, QUEJAS Y SOLUCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

Que consultados los archivos de esta dependencia, se encontró que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., suscribió con **A&V EXPRESS S.A.**, identificado con Nit: 830.055.842-2, el siguiente Contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No: 140197-0-2014 de fecha 13-05-14.

Objeto: Contratar la prestación de los servicios de correspondencia y de mensajería expresa masiva para la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y documentos soportes del proceso de selección SDH-SIE-001-2014 y la propuesta presentada.

Plazo de Ejecución: DIEZ (10) MES(ES) contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Fecha de Inicio: 03-06-2014.

Fecha de Terminación Inicial: 03-04-2015.

Valor Inicial: \$ 718.650.000.00

Modificación No. 1 de fecha 01-04-2015: Por la cual se prorroga el plazo de ejecución en veintisiete (27) días calendario y se adiciona el valor del contrato en \$ 15.000.000.00

Nueva fecha de Terminación Final: 30-04-2015.

Valor Total del contrato: \$ 733.650.000.00

Valor total ejecutado del contrato: \$ 731.817.713.00

Total ejecutado: 99.7%

Sede Administrativa: Cámara 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 185
contrataciones@dhc.gov.co
• Nit. 893.990.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANANA**

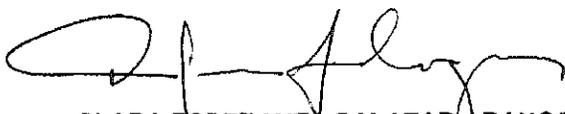
000073

Personal requerido que intervino en la ejecución del contrato:

- Dos (02) Supervisores.
- Cuatro (07) Radicadores de Ventanilla.
- Ocho (12) Auxiliares de Oficina.
- Nueve (09) Patinadores - Distribución Interna.
- Catorce (12) Mensajeros Motorizados

Calificación del Servicio: BUENO

La presente se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de agosto de 2015.



CLARA ESPERANZA SALAZAR ARANGO
Jefe Oficina Correspondencia Quejas y Soluciones

Revisado por:	Clara Esperanza Salazar Arango	Firma del funcionario	Fecha de revisión: 13/08/2015
Proyectado por:	Nicolas Mejía Luna	Firma del funcionario	Fecha de elaboración: 13/08/2015

000074

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactanos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



FORMATO CERTIFICACION COMERCIAL
SERVICIOS DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA

Contrato N° CI_2011_1111

Página: 1 de 1

EMPRESA OFERENTE: A&V EXPRESS S.A

EXPERIENCIA

CONTRATANTE

EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Servicio Prestado

1. OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga con ETB a:

Establecer los aspectos técnicos a propósito de la solución integral que ETB provee a la Secretaría Distrital de movilidad, en relación con el anexo 1 al contrato 2011-1111.

SERVICIOS CONTRATADOS

Prestación de Servicios de Mensajería Especializada, Correo certificado, Administración Centro de correspondencia con el siguiente Personal: Coordinador centro Correspondencia (1), Patinador (2), Digitador (4), Auxiliares Oficina (10), Radicador (13), Ingeniero (1), Mensajero a pie (1) y Mensajero Motorizado (21), para manejo correspondencia Interna y externa.

DURACION DEL CONTRATO

Fecha de inicio

28 de junio de 2011

Fecha de terminación

27 de junio de 2013

Plazo de ejecución

24 meses

CALIDAD DEL SERVICIO

Excelente, Sin Multas ni Sanciones.

PERSONAL CONTRATADO

Coordinador Centro Correspondencia, Patinador, Digitador, Archivista, Mensajeros Motorizados

Valor Contrato

Los valores son consumidos por demanda de Cada uno de los servicios DEL COLABORADOR EMPRESARIO
El valor de las transferencias realizadas al COLABORADOR EMPRESARIO con corte Consumo de abril de 2013 corresponde a la suma de seis mil novecientos treinta y un millones ochocientos sesenta mil cinco pesos m/cte (\$6.931.866.005).

País

Colombia

Fecha Expedición

14 de Octubre de 2014

El contrato fue terminado a satisfacción con la siguiente calificación:

Excelente: Bueno: Regular: Malo:

ALVARO CORTES

GERENTE DE PROYECTOS

Dirección: Carrera 8 No. 20 – 56 Piso 6

Teléfono: 6576661

000075

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

CONTRATO 2011-1111 ETB

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE O DEL CLIENTE	ETB
NOMBRE DEL CONTRATISTA (oferente o miembro del oferente)	A&V EXPRESS S.A.
NUMERO Y VIGENCIA DEL CONTRATO A CERTIFICAR	2011-1111
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA ESPECIALIZADA, CORREO CERTIFICADO, ADMINISTRACION CENTROS DE CORRESPONDENCIA
FECHA DE INICIO	28-06-2011
FECHA DE TERMINACION	27-06-2013
DURACION EN MESES	24 MESES
PARTICIPA EN CALIDAD DE OFERENTE PLURAL	SI () NO (X) PORCENTAJE DE PARTICIPACION ()
MONTO CONTRATADO	\$ 6.931.860.005
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACION	ALVARO CORTES
TELEFONO	6576661
DIRECCION	CR 8 20-26 PS 9

OBLIGACIONES O ESPECIFICACIONES TECNICAS RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y/O ESPECIALIZADA	MONTO RELACIONADO CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y/O ESPECIALIZADA CODIGO UNSPSC 78102200
CONTRATO 2011-1111	\$ 5.647.781.014

SE ADJUNTAN ACTAS DE CONCILIACION CONSOLIDADAS DEL CONTRATO 2011-1111 SUSCRITO CON ETB, PARA VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA SOLICITADA, DE ACUERDO A LA INFORMACION SOLICITADA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: A&V EXPRESS S.A.

NIT: 830055842-2

Nombre del Representante Legal: MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA

C.C. No. de 32.688.175 de Barranquilla

Dirección Comercial del Proponente: CR 16 A 79-25

Teléfonos: 6160592-6160591-8073693 FAX: 8073692

Ciudad: BOGOTÁ

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: MAYRA PATRICIA SAMUDIO MENDOZA

A&V EXPRESS S.A.

MENSAJERÍA EXPRESA

SOPORTES CONTRATO 2011-1111

NUMERO ACTA	TOTAL TRANSFERENCIA	VALOR CORREO	valor inhouse	valor total
ACTA 7	230.959.818	168.089.941	77.482.246	245.572.187
ACTA 8	172.638.770	101.296.956	78.972.753	180.269.709
ACTA 9	551.419.174	CANCELADA CON ACTA 10		
ACTA 10	289.774.132	795.579.534	82.796.004	878.375.538
ACTA 11	395.945.370	330.650.851	82.796.004	413.446.855
ACTA 12	764.973.208	713.775.904	85.010.472	798.786.376
ACTA 1	554.516.815	504.589.528	85.010.472	589.600.000
ACTA 2	780.835.269	745.227.767	85.010.472	830.238.239
ACTA 3	387.150.204	231.745.272	179.899.160	411.644.433
ACTA 4	185.494.036	107.280.297	89.949.580	197.229.878
ACTA 5	698.199.216	652.423.321	89.949.580	742.372.902
ACTA 6	285.133.824	213.224.098	89.949.580	303.173.678
ACTA 7	416.335.765	262.777.348	179.899.160	442.676.508
ACTA 8	172.146.447	93.088.233	89.949.580	183.037.813
ACTA 1	365.268.849	286.713.465	101.665.222	388.378.688
ACTA 2	172.431.278	81.675.443	101.665.222	183.340.665
ACTA 3	450.347.439	271.369.850	210.107.595	481.477.446
ACTA 4	187.375.034	88.273.206	108.442.373	196.715.579
		\$ 5.647.781.014	\$ 1.818.555.475	

000077

ETB

Nit 899999115-8

JUNIO

ACTA DE CONCILIACIÓN No 7

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA: Agosto 02-2011

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 40112-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$230.959.816.00

FECHA TRANSFERENCIA: Agosto 12-2011

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

Luz E. Ruiz Luengas
LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS-S.A.

Ismael Samudio Mendoza
ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000078

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION JUNIO-2011 CUENTAS DE COBRO 40039-SECRETARIA DE MOVILIDAD

RC5612

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	211.700.162	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	33.872.028	
TOTAL	245.572.187	
ICA 9.66/1000		2.045.024
RETENCION EN LA FUENTE 4%		7.409.506
ESTAMPILLA		4.234.003
TOTAL VALOR A DESCONTAR		13.688.532
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		231.883.655
CUATRO POR MIL		923.839
VALOR A GIRAR		230.959.816

POR FETB

Ismael Samudio Mendoza
 ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

POR A & V EXPRESS S.A.

ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

Descontado 104.605

000079,

**CONTRATO
PERIODO JUNIO 2011
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD**

DESTINOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	NR	VALOR ORDEN	VALOR
NORMAL URBANO	10,200	624	100	7,583,168	6,364,800
MASIVO COACTIVA	151,132	624	100	109,395,087	84,338,116
NORMAL NACIONAL SABANA	4,060	1,560	250	7,363,168	6,364,800
NORMAL DESTINOS NACIONALES	159	5,720	918	1,084,987	608,480
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	7	8,320	1,331	87,568	58,248
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	290	5,200	832	1,749,280	1,508,000
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	504	7,280	1,165	4,256,178	3,659,120
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	68	10,400	1,684	788,224	686,400
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	5,335	2,496	399	15,446,748	13,316,160
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	10,670	160	28	1,860,352	1,707,200
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICOH	19,861	624	100	14,378,041	12,380,139
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	570	3,120	499	2,062,844	1,778,400
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	572	3,120	499	2,070,182	1,784,640
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	1	50,000	8,000	56,000	50,000
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	1	98,800	15,808	114,608	98,800
TOTAL	303,447			189,184,648	144,896,288

PROFESIONES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	NR	VALOR ORDEN	VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,768,000	282,880	2,050,380.00	1,768,000.00
MOTORIZADO	19	\$ 1,736,800	277,859	38,279,072.00	32,989,200.00
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,320,800	211,328	3,064,256.00	2,641,600.00
RADICADORES	13	\$ 1,320,800	211,328	19,917,864.00	17,170,400.00
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,320,800	211,328	1,532,128.00	1,320,800.00
DIGITADORES	4	\$ 1,320,800	211,328	6,128,512.00	5,283,200.00
INGENIERO	1	\$ 1,940,640	310,502	2,251,142.40	1,940,640.00
AUXILIARES	2	\$ 1,835,600	293,896	4,258,592.00	3,671,200.00
TOTAL	43	12,864,240	2,010,278.40	77,482,246.40	66,766,848.00

246,676,792

TOTAL GENERAL 211,790,338

CASEO CON ACTA DE CONFORMACION

CORREO
INHOUSE

144,305,127

23,184,819

168,089,941

77,482,346

245,572,387

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION SDM
NOMBRE JOSE SAUL FLECHAS
CARGO SUPERVISOR SDM

FECHA DE REVISION:

FIRMA SUPERVISION ETE
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORA ETE

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000000



Nit 899999115-8

Julio

ACTA DE CONCILIACIÓN No 8

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA Septiembre 07-2011

CONCILIACION CUENTA DE COBRO 40254-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado :

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$172.638.770.00

FECHA TRANSFERENCIA: Septiembre 22-2011

Para constancia se firma , por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

Por A&V EXPRESS S.A.


LUZ ELIA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000081

0080
 01800
 11/26/11
 19

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION JULIO-2011 CUENTAS DE COBRO 40254-SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	155.404.922	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	24.884.787	
TOTAL	180.289.709	
ICA 9.65/1000	1.501.212	
RETENCION EN LA FUENTE 4%	5.439.172	
TOTAL VALOR A DESCONTAR	6.940.384	
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000	173.329.320	
CUATRO POR MIL	690.555	
VALOR A GIRAR	172.638.770	

MS613

PORTEB

LUZ ELBA RUIZ LUJANGAS
 Conciliación con Terceros

POR A & V - EXPRESS S.A.

ISMAEL SERRA MENDOZA
 SUBGERENTE

De factura Duda se comento en 9.148.362
 porque se hizo comento en el inHouse

000002

**CONTRATO
PERIODO JULIO 2011
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD**

5848.0 848.06 1,622.40 8,653

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR	NA	VALOR COB NA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	10,328	624		100	7,474,372	6,443,424
PAQUETEÓ	41	40,000		8,400	1,902,400	1,640,000
MASIVO COACTIVA	30,998	624		100	22,437,303	19,342,502
NORMAL NACIONAL SABANA	4,040	1,560		250	7,310,784	6,302,400
NORMAL DESTINOS NACIONALES	165	5,720		915	1,094,808	943,800
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	34	8,320		1,331	328,141	282,880
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	252	5,200	5,408	832	1,520,064	1,310,400
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	487	7,280	7,571	1,165	4,112,618	3,545,360
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	68	10,400	10,816	1,684	820,352	707,200
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	8,415	2,496	2,596	399	24,384,454	21,003,840
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	18,830	160	166	26	3,123,648	2,892,800
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	15,322	624	649	100	11,090,387	9,560,676
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	1,101	3,120	3,245	499	3,984,739	3,435,120
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	3	50,000	52,000	8,000	174,000	150,000
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	602	3,120	3,245	499	2,178,758	1,876,240
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNI	1	98,600	102,752	15,808	114,600	98,600
TOTAL	88,684				92,831,436	79,337,446

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR	NA	VALOR COB NA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1.0	1,758,000	1,838,720	282,680	2,050,880	1,758,000
MOTORIZADO	18.0	1,738,800	1,806,272	277,888	38,279,072	32,989,200
MENSAJERO PATINADOR	2.0	1,320,800	1,373,632	211,328	3,084,256	2,941,600
RADICADORES	13.0	1,320,800	1,373,632	211,328	19,517,864	17,170,400
MENSAJERO A PIE	1.0	1,320,800	1,373,632	211,328	1,532,128	1,320,800
DIGITADORES	4.0	1,320,800	1,373,632	211,328	6,128,512	5,263,200
INGENIERO	1.0	1,940,640	2,018,266	310,502	2,281,142	1,940,640
AUXILIARES	2.7	1,835,800	1,909,024	293,688	5,749,088	4,956,120
TOTAL	43.7	12,144,240		2,019,276	76,872,716	68,978,968

171,004,190

TOTAL GENERAL 147,417,606

CAMBIO CON EL ACTA DE CONCILIACION

CONTRATO	87,324,562	13,971,994	101,296,556
INCLUISE			78,972,753
			180,269,309

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION SDM
NOMBRE JOSE SAUL FLECHAS
CARGO SUPERVISOR SDM

FECHA DE REVISION:

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000003,

ETB

Nit 899999115-8

*Agosto
dividido en 2*

ACTA DE CONCILIACIÓN No 9

**CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V-EXPRESS S.A.**

FECHA Septiembre 26-2011 ✓

**CONCILIACION : CUENTA DE COBRO 40333-SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD**

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y
Costos Administrativos presentando el siguiente resultado :

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS : \$551.419.174.00

FECHA TRANSFERENCIA: Octubre 11-2011 ✓

Para constancia se firma , por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

Por A&V EXPRESS-S.A.


LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000084

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION JULIO-2011 CUENTAS DE COBRO 40333-SECRETARIA DE MOVILIDAD
 Agosto X9

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	496.373.170	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	79.419.707	
TOTAL	575.792.877	
ICA 9.86/1000		4.794.965
RETENCION EN LA FUENTE 4%		17.373.051
TOTAL VALOR A DESCONTAR		22.168.026
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		553.624.851
CUATRO POR MIL		2.205.677
VALOR A GIRAR		551.419.174

POR LETR

[Signature]
 LOR EDNA RUIZ LOBENGAS
 Conciliación con Terceros

POR A & V EXPRESS S.A.

[Signature]
 ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

000085



Nit 899999115-8

*Soledad
18/05/10*

ACTA DE CONCILIACIÓN No 10

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA Octubre 24-2011

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 40332-SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y
Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$289.744.132.00

FECHA TRANSFERENCIA: Noviembre 3-2011

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

Por A&V EXPRESS S.A.

JOSE ANDRES MORALES FARJETA
CONCILIACIONES ETB
ETB

ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000006

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION 16/09/2011-30/09/2011 CUENTAS DE COBRO 40332-SECRETARIA DE MOVILIDAD

A 10

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	260.847.121,81	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	41.735.539	
TOTAL	302.582.661	
ICA 9.65/1000		2.519.783
RETENCION EN LA FUENTE 4%		9.129.649
TOTAL VALOR A DESCONTAR		11.649.432
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		200.933.229
CUATRO POR MIL		1.169.097
VALOR A GIRAR		289.774.132

POR ETB

POR A & V EXPRESS S.A.

JOSE ANDRES MORALES FARIETA
 Conciliacion con terceros

ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

000087

PERIODO AGOSTO 2011
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IYA	VALOR CON IYA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	12.788	649	104	9.625.812	8.298.114
MASIVO COACTIVA	576.473	649	104	433.966.185	374.107.918
NORMAL NACIONAL SABANA	7.845	1.622	260	14.764.164	12.727.728
NORMAL DESTINOS NACIONALES	12.711	5.949	952	87.713.628	75.615.197
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	1.134	8.653	1.384	11.382.239	9.812.275
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	1.439	5.408	865	9.027.250	7.782.112
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	710	7.571	1.211	6.235.640	5.375.552
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	63	10.816	1.731	790.433	681.408
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	14.698	2.596	415	44.258.241	38.153.656
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	29.396	166	27	5.674.134	4.891.494
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICÓN	17.082	649	104	12.858.919	11.085.275
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	41.935	3.245	519	157.841.998	136.070.688
NORMAL INTERNACIONAL AMÉRICA	3	52.000	8.320	180.960	156.000
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	335	3.245	519	1.260.929	1.087.008
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	102.752	16.440	0	0
TOTAL	716.610			796.679.634	686.844.426

PERSONA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IYA	VALOR CON IYA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1,0	\$ 1.838.720	294.195	2.132.915,20	1.838.720,00
MOTORIZADO	19,0	\$ 1.806.272	289.004	39.810.234,88	34.319.168,00
MENSAJERO PATINADOR	2,0	\$ 1.373.632	219.781	3.186.826,24	2.747.284,00
RADICADORES	13,0	\$ 1.373.632	219.781	20.714.370,56	17.857.216,00
MENSAJERO A PIE	1,0	\$ 1.373.632	219.781	1.593.413,12	1.373.632,00
DIGITADORES	4,0	\$ 1.373.632	219.781	6.373.652,48	5.494.528,00
INGENIERO	1,0	\$ 2.018.266	322.922	2.341.188,10	2.018.266,60
AUXILIARES	3,0	\$ 1.909.024	305.444	6.643.403,52	5.727.072,00
TOTAL	44,0	13.066.810	2.090.689,54	82.796.004,10	71.375.865,60

878.375.538

ACTA 09 575.792.877,00
ACTA 10 302.582.661,00
878.375.538,00

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLARD P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000000



ACTA DE CONCILIACIÓN No 11

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A.-ESP-ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA Octubre 24-2011

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 40399-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$395.945.370.00

FECHA TRANSFERENCIA: Noviembre 3-2011

Para constancia se firma , por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

JOSE ANDRÉS MORALES FARIETA
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS S.A.

A & V EXPRESS S. A.
MENSAJERIA ESPECIALIZADA
ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000009

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION 16/09/2011-30/09/2011 CUENTAS DE COBRO 40338-SECRETARIA DE MOVILIDAD

A 11
 CC 848

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	366.419.702,63	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	57.027.182	
TOTAL	413.446.855	
ICA 9,68/1000		3.443.014
RETENCION EN LA FUENTE 4%		12.674.690
TOTAL VALOR A DESCONTAR		15.917.704
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		397.629.151
CUATRO POR MIL		1.583.781
VALOR A GIRAR		395.945.370

POR A & V-EXPRESS S.A. S. A.
 A & V EXPRESS
 ISMAEL BARRON MENDOZA
 Subgerente

POR STA
 JOSE ANDRÉS MORALES FARIETA
 Conciliación con Terceros

000090

PERIODO SEPTIEMBRE 2011
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESTINO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR DESTINO
NORMAL URBANO	9,353	649	104	7,041,313	6,070,087
MASIVO COACTIVA	280,000	649	104	210,782,208	181,708,800
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,822	260	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	5,948	852	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	8,553	1,354	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	151	5,408	365	947,265	818,508
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	441	7,571	1,211	3,873,123	3,338,899
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	46	10,815	1,731	577,742	497,536
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	19,244	2,586	415	57,947,040	49,954,345
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	38,488	166	27	7,429,108	6,404,403
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	33,448	649	104	25,179,581	21,706,544
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	3,951	3,245	519	14,871,438	12,820,205
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	2	52,000	8,320	130,840	104,000
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	500	3,245	519	1,681,984	1,622,400
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	102,752	16,440	0	0
TOTAL	365,624			336,688,881	288,843,837

7941164

POSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR DESTINO
COORDINADOR	1.0	\$ 1,838,720	294,196	2,132,915.20	1,838,720.00
MDTORIZADO	19.0	\$ 7,806,272	249,004	39,810,234.88	34,319,168.00
MENSAJERO PATINADOR	2.0	\$ 1,373,632	219,781	3,186,828.24	2,747,264.00
RADICADORES	13.0	\$ 1,373,632	219,781	20,714,370.66	17,867,216.00
MENSAJERO A PIE	1.0	\$ 1,373,632	219,781	1,593,413.12	1,373,632.00
DIGITADORES	4.0	\$ 1,373,632	219,781	6,373,662.48	6,494,628.00
INGENIERO	1.0	\$ 2,018,268	322,922	2,341,186.10	2,018,268.00
AUXILIARES	3.0	\$ 1,909,024	305,444	6,643,403.52	5,727,072.00
TOTAL	44.0	13,088,810	2,090,689.84	62,784,064.18	52,378,868.88

413,448,555

TOTAL GENERAL 366,419,703

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON QROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISOR ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

1600091



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 12

**CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V-EXPRESS S.A.**

FECHA: Diciembre 06-2011 /

**CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 40547-SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD**

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS SA: \$764.973.208.00 ✓

FECHA TRANSFERENCIA: Diciembre 23-2011 ✓

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS SA


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

0000921

CC 850

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V EXPRESS S.A.
CONCILIACION CUENTA DE COBRO 40541-SECRETARIA DE MOVILIDAD A.12

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	688.608.945	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	340.177.431	
TOTAL	798.786.376	
ICA 9.661060		6.651.962
RETENCION EN LA FUENTE 4%		24.101.313
TOTAL VALOR A DESCONTAR		30.753.275
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		768.033.101
CUATRO POR MIL		3.059.893
VALOR A GIRAR		764.973.208

POR FVB
LUZ ELISA RUIZ LUENEGAS
Conciliación con Terceros

POR A & V-EXPRESS SA

ISMAEL SANCIDIO MENDOZA
Subgerente

615321331

4635571

2032.668

732848896

IMPRESIONES

CONU 3132X647

1414

000093

PERIODO OCTUBRE 2011
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	9.248	648	104	6.962.415	6.002.082
PAQUETEADO	33	40.000	6.400	1.531.200	1.320.800
MASIVO COACTIVA	223.759	648	104	168.444.844	145.210.900
NORMAL NACIONAL SABANA	1.538	1.622	280	2.888.845	2.490.384
NORMAL DESTINOS NACIONALES	783	5.948	952	5.403.178	4.657.910
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	48	8.853	1.384	461.713	398.029
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	238	5.408	865	1.493.041	1.287.104
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	703	7.571	1.211	6.174.162	5.322.554
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	98	10.816	1.731	1.229.562	1.059.989
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	13.929	2.596	415	41.942.648	36.157.456
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	27.858	186	27	5.377.263	4.635.571
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICÓN	8.526	648	104	6.418.619	5.533.293
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	123.380	3.245	519	464.398.372	400.343.424
NORMAL INTERNACIONAL AMÉRICA	1	52.000	8.320	60.320	52.000
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	263	3.245	519	989.924	853.382
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	102.752	16.440		0
TOTAL	410.401			713.775.904	616.324.066

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1,0	\$ 1.838.720	294.195	2.132.915,20	1.838.720,00
MOTORIZADO	19,0	\$ 1.806.272	289.004	39.810.234,85	34.319.168,00
MENSAJERO PATINADOR	2,0	\$ 1.373.632	219.781	3.186.826,24	2.747.284,00
RADICADORES	13,0	\$ 1.373.632	219.781	20.714.370,56	17.857.216,00
MENSAJERO A PIE	1,0	\$ 1.373.632	219.781	1.593.413,12	1.373.632,00
DIGITADORES	4,0	\$ 1.373.632	219.781	6.373.652,48	5.494.528,00
INGENIERO	1,0	\$ 2.018.266	322.922	2.341.188,10	2.018.265,60
AUXILIARES	4	\$ 1.909.024	305.444	8.857.871,36	7.636.096,00
TOTAL	45	13.066.510	2.090.689,54	85.016.671,94	73.284.883,60

798.786.376

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000094



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 01

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA Enero 17-2012

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 40796-SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y
Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$554.516.815.00

FECHA TRANSFERENCIA: ENERO 30-2012

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


ELSA RUIZ LOENGAS
CONCILIACIONES ETB

Por A&V EXPRESS-S.A.


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000095

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION CUENTA DE COBRO 40798-SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	508.275.862	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	81.324.138	
TOTAL	589.600.000	
ICA 9.66/1000		4.909.945
ESTAMPILLA		10.165.517
RETENCION EN LA FUENTE 4%		17.789.898
TOTAL VALOR A DESCONTAR		32.865.317
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		556.734.683
CUATRO POR MIL		2.218.087
VALOR A GIRAR		554.516.515

FOR ETB

FOR A & V - EXPRESS S.A.

[Handwritten Signature]
 ISMAEL SANTODIO MENDOZA
 Subgerente

ISMAEL SANTODIO MENDOZA
 Subgerente

Conciliación con Terceros

000096

PERIODO DICIEMBRE 2011
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	37 505	649	104	28 235 264	24 340 745
PAQUETEO	0	40 000	6 400	0	0
MASIVO COACTIVA	95 000	649	104	71 515 392	61 651 200
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1 622	260	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	5 949	952	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	8 653	1 384	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	350	5 408	865	2 195 633	1 592 800
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	150	7 571	1 211	1 317 389	1 135 680
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	30	10 816	1 731	376 397	324 480
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	9 000	2 596	415	27 100 570	23 382 560
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	18 000	166	27	3 474 432	2 995 200
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	12 000	649	104	9 033 523	7 787 520
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	95 000	3 245	519	357 576 960	308 256 000
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	52 000	8 320	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	1 000	3 245	519	3 763 968	3 244 800
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	102 752	16 440	0	0
TOTAL	239 030			504 589 528	434 990 985

PERFECTOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1 838 720	294 195	2 132 915,20	1 838 720,00
MOTORIZADO	19	\$ 1 806 272	269 004	39 810 234,88	34 319 168,00
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1 373 632	219 781	3 186 826,24	2 747 284,00
RADICADORES	13	\$ 1 373 632	219 781	20 714 370,56	17 857 216,00
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1 373 632	219 781	1 593 413,12	1 373 632,00
DIGITADORES	4	\$ 1 373 532	218 781	6 373 652,48	5 494 528,00
INGENIERO	1	\$ 2 018 265	322 922	2 341 186,10	2 018 265,60
AUXILIARES	4	\$ 1 909 024	305 444	8 857 871,36	7 636 096,00
TOTAL	45	13 066 810	2 090 689,54	85 010 471,94	73 284 888,60

589 600 000

000097



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 02

**CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V -EXPRESS S.A.**

FECHA Enero 18-2012

**CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 40712-SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD**

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$780.836.268.00

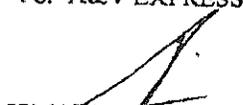
FECHA TRANSFERENCIA: ENERO 30-2012

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


ELSARUIZLUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS-S.A.


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000098,

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION CUENTA DE COBRO 40712-SECRETARIA DE MOVILIDAD

11/11/12

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	716.722.619	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	114.515.618	
TOTAL	830.238.238	
ICA 9.66/1000		6.913.880
ESTAMPILLA		14.314.452
RETENCION EN LA FUENTE 4%		25.050.292
TOTAL VALOR A DESCONTAR		46.278.626
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		783.989.613
CUATRO POR MIL		3.123.345
VALOR A GIRAR		780.836.268

POR ETB
 ISABEL RAMAUDIO MENDOZA
 Contable con Terceros

FOR A & V-EXPRESS S.A.

ISABEL RAMAUDIO MENDOZA
 Subgerente

000099

PERIODO NOVIEMBRE 2011
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	9.992	649	104	7.522.377	6.484.608
PAQUETEO	0	40.000	6.400	0	0
MASIVO COACTIVA	433.883	649	104	328.714.163	281.572.938
NORMAL NACIONAL SABANA	1.069	1.622	260	2.011.841	1.734.346
NORMAL DESTINOS NACIONALES	234	5.949	952	1.614.742	1.382.019
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	8.653	1.384	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	1.294	5.408	865	8.117.624	6.987.952
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	867	7.571	1.211	7.614.507	6.584.230
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	54	10.816	1.751	677.514	584.064
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	15.738	2.596	415	47.389.863	40.853.330
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	31.476	166	27	6.075.623	5.237.606
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	14.536	649	104	10.942.808	9.433.283
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	82.507	3.245	519	310.553.708	267.718.714
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	1	52.000	8.320	60.320	52.000
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	4.233	3.245	519	15.932.877	13.735.238
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	102.752	16.440	0	0
TOTAL	666.220			745.227.767	642.360.529

PERSONAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1.838.720	294.195	2.132.915,20	1.838.720,00
MOTORIZADO	19	\$ 1.806.272	289.004	39.810.234,88	34.319.165,00
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1.373.632	219.781	3.186.828,24	2.747.264,00
RADICADORES	13	\$ 1.373.632	219.781	20.714.370,56	17.857.216,00
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1.373.632	219.781	1.593.413,12	1.373.632,00
DIGITADORES	4	\$ 1.373.632	219.781	6.373.652,48	5.484.528,00
INGENIERO	1	\$ 2.018.266	322.922	2.341.188,10	2.018.266,80
AUXILIARES	4	\$ 1.909.024	305.444	8.857.871,36	7.636.096,00
TOTAL	45	13.066.810	2.090.689,54	65.010.472	73.284.890

830.238.239

000100



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 03

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V EXPRESS S.A.

FECHA MAYO 02-2012

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 41078-SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD

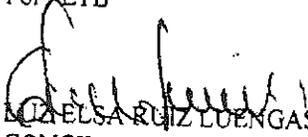
Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y
Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$387.150.204.00

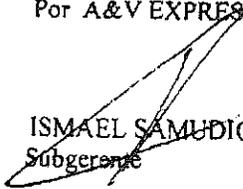
FECHA TRANSFERENCIA: MAYO 16-2012

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


MARCELA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS S.A.


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

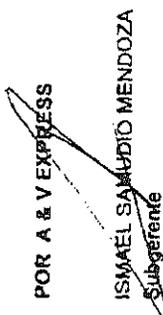
000101

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
CONCILIACION CUENTA DE COBRO 41078-SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	354.865.891	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	56.778.543	
TOTAL	411.644.433	
ICA 9.68/1000		3.428.005
ESTAMPILLA		7.097.318
RETENCION EN LA FUENTE 4%		12.420.306
TOTAL VALOR A DESCONTAR		22.945.629
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		388.698.805
CUATRO POR MIL		1.548.601
VALOR A GIRAR		387.150.204

POR ETB

 GUADALUPE RUIZ LUENGAS
 Conciliación con Terceros

POR A & V EXPRESS

 ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

000102

PERIODO ENERO 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESTINO	CANTIDAD	VALOR URBANO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	9 177	687	110	7.310.215	6.301.909
PAQUETE	0	42.324	6.772	0	0
MASIVO COACTIVA	0	687	110	0	0
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1.717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	8.294	1.007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9.156	1.465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	151	5.722	918	1.002.301	864.053
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	338	8.011	1.282	3.140.987	2.707.747
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	51	11.444	1.831	677.051	583.865
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	11.811	2.747	439	36.994.081	31.891.450
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	24.568	176	28	5.017.736	4.325.635
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	14.519	687	110	11.564.354	9.988.271
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	824	3.433	549	3.281.707	2.829.058
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55.021	8.903	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	260	3.433	549	1.035.490	892.664
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108.722	17.396	0	0
TOTAL	61.498			70.023.924	60.385.452

DESTINO	CANTIDAD	VALOR URBANO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1.945.550	311.288	2.256.837,57	1.945.549,63
MOTORIZADO	18	\$ 1.911.218	305.795	42.123.209,53	36.313.111,66
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1.453.440	232.550	3.371.980,84	2.906.880,04
RADICADORES	13	\$ 1.453.440	232.550	21.917.875,49	18.894.720,25
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1.453.440	232.550	1.685.990,42	1.453.440,02
DIGITADORES	4	\$ 1.453.440	232.550	6.743.961,69	5.813.760,08
INGENIERO	1	\$ 2.135.527	341.684	2.477.211,12	2.135.528,83
AUXILIARES	4	\$ 2.019.938	323.190	9.372.513,69	8.079.753,18
TOTAL	45	13.825.991	2.212.158,60	89.949.580,35	77.542.741,69

159.973.504

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000103

PERIODO FEBRERO 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	7,388	687	110	5,885,133	5,073,381
PAQUETEO	0	42,324	6,772	0	0
MASIVO COACTIVA	111,962	687	110	89,181,323	76,880,448
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6,294	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,156	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	142	5,722	918	942,562	812,553
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	284	8,011	1,282	2,453,315	2,114,927
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	56	11,444	1,831	743,428	640,887
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	12,757	2,747	439	40,845,379	35,039,120
CERTIFICADO NACIONAL ELECTRONICO	663	5,493	879	4,160,838	3,586,929
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	26,820	176	28	5,477,682	4,722,139
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	14,371	687	110	11,447,105	9,868,194
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	0	3,433	549	0	0
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55,021	8,803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	197	3,433	549	784,583	676,365
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108,722	17,396	0	0
TOTAL	174,610			161,721,348	138,414,964

PERSONAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,946,550	311,288	2,256,837,57	1,945,549,63
MOTORIZADO	19	\$ 1,911,216	305,795	42,123,209,53	36,313,111,66
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,980,84	2,906,880,04
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875,49	18,894,720,25
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990,42	1,453,440,02
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,961,69	5,813,760,08
INGENIERO	1	\$ 2,135,527	341,684	2,477,211,12	2,135,526,83
AUXILIARES	4	\$ 2,019,938	323,190	9,372,513,69	8,079,753,18
TOTAL	45	13,825,991	2,212,158,60	89,848,580,36	77,542,741,69

251,670,929

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON ORDOZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLARD P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALCAND
CARGO COORDINADOR

000104



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 04

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-ETB Y A&V -EXPRESS S.A.

FECHA JUNIO 20-2012

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 41280-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$185.494.037.00

FECHA TRANSFERENCIA: JUNIO 29-2012

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS S.A.


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000105

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION CUENTA DE COBRO 41280-SECRETARIA DE MOVILIDAD-ABRIL-2012

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION AAV-EXPRESS	170.025.757	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECALDO	27.204.121	
TOTAL	197.229.878	
ICA 9.66/1000		1.842.449
ESTAMPILLA		3.400.515
RETENCION EN LA FUENTE 4%		5.950.902
TOTAL VALOR A DESCONTAR		10.993.865
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		186.236.013
CUATRO POR MIL		741.976
VALOR A GIRAR		185.494.037

POR ETB

POR A & V-EXPRESS

LUZ ELSA RUIZ VENGAS
 Luz Elsa Ruiz Vengas

ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

Conciliación con Terceros

000106

PERIODO ABRIL 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	32 136	687	110	25.599.261	22.068.329
PAQUETEO	0	42 324	5.772	0	0
MASIVO COACTIVA	0	887	110	0	0
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1 717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6.294	1.007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9 156	1.465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	154	5.722	916	1.022.215	881.220
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	304	8 011	1.282	2.825.030	2.435.370
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	52	11 444	1 831	690.331	595.109
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	18.466	2.747	439	52.430.850	45.199.009
CERTIFICADO NACIONAL ELECTRONICO	884	5.493	878	5.632.742	4.855.812
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	34.680	176	28	7.082.998	6.108.033
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	12.206	687	110	9 722.775	8.381.702
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	454	3.433	549	1.808.125	1 558.729
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55.021	8 803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	117	3.433	549	485.971	401 699
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108 722	17 396	0	0
TOTAL	97.444			107.280.297	92.483.012

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1.945.550	311.288	2.256.837,57	1.945.548,83
MOTORIZADO	19	\$ 1.911 216	305.795	42.123.209,53	36.313.111,66
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1.453 440	232.550	3.371.880,84	2.906.880,04
RADICADORES	13	\$ 1.453 440	232.550	21.917.875,49	18.894.720,25
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1.453.440	232.550	1.885.890,42	1.453.440,02
DIGITADORES	4	\$ 1.453.440	232.550	6.743.961,69	5.813.760,08
INGENIERO	1	\$ 2.135 527	341.684	2.477.211,12	2.135.526,83
AUXILIARES	4	\$ 2.019.938	323.100	9.372.513,69	8.079 753,18
TOTAL	45	13.825.991	2.212.158,60	69.949.580,36	77.542.741,69

197.229.878

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000107



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 05

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A.-ESP-ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA JULIO 04-2012

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 41307-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

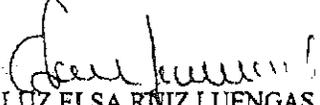
Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$698.199.216.00

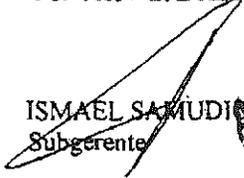
FECHA TRANSFERENCIA: JULIO 19-2012 ✓

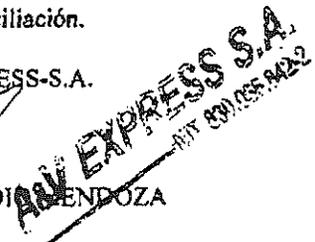
Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS-S.A.


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente



000108

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
CONCILIACION CUENTA DE COBRO 41307-SECRETARIA DE MOVILIDAD-MAYO-2012

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	639.976.640	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	102.396.262	
TOTAL	742.372.902	
ICA 9.66/1000		6.182.174
ESTAMPILLA 2/2		12.799.533
RETENCION EN LA FUENTE 4%		22.399.182
TOTAL VALOR A DESCONTAR		41.380.890
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		700.992.012
CUATRO POR MIL		2.792.797
VALOR A GIRAR		698.199.216

POR/ETB

Elisa Ruiz Luengas
 LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
 Conciliación con Terceros

POR A & V-EXPRESS

Ismael Samudio Mendoza
 ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

000109

PERIODO MAYO 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
ALISTAM NORMAL URBANO	8 194	687	110	6.527.266	5.626.953
PAQUETEÓ	0	42.324	6.772	0	0
MASIVO COACTIVA	131 924	687	110	105.081.544	90.587.538
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1.717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6.294	1.007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9.156	1.465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	185	5.722	916	1.227.885	1.058.608
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	490	9.011	1.282	4.553.502	3.925.432
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	43	11.444	1.831	570.847	492.110
ALISTAM URBANO ELECTRONICO	20.709	2.747	439	65.981.434	56.880.547
ALISTAM NACIONAL ELECTRONICO	847	5.493	879	5.396.982	4.652.571
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	43.112	176	28	8.805.139	7.580.637
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICÓN	14.806	687	110	11.634.449	10.029.697
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	109.610	3.433	549	438.538.764	376.326.521
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55.021	8.803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEM (ALISTAM)	1.533	3.433	549	6.105.409	5.263.284
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	106.722	17.396	0	0
TOTAL	331.264			662.423.321	562.433.898

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1.945.550	311.288	2.256.837,57	1.945.549,63
MOTORIZADO	19	\$ 1.911.216	305.785	42.123.209,53	36.313.111,68
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1.453.440	232.550	3.371.980,84	2.906.880,04
RADICADORES	13	\$ 1.453.440	232.550	21.917.875,46	18.694.720,25
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1.453.440	232.550	1.685.990,42	1.453.440,02
DIGITADORES	4	\$ 1.453.440	232.550	6.743.961,69	5.813.760,08
INGENIERO	1	\$ 2.135.527	341.684	2.477.211,12	2.135.526,83
AUXILIARES	4	\$ 2.018.938	323.190	9.372.513,89	8.079.753,18
TOTAL	45	13.325.991	2.212.158,60	89.949.580,36	77.542.741,68

742.372.902

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WERNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND F ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

00010



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 06

**CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V-EXPRESS S.A.**

FECHA AGOSTO 15 DE 2012 ✓

**CONCILIACION : CUENTA DE COBRO 41435-SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD**

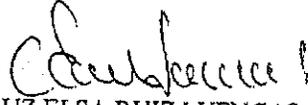
Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado :

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS : \$285.133.823.00 ✓

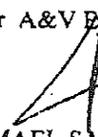
FECHA TRANSFERENCIA : AGOSTO 31-2012 ✓

Para constancia se firma , por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS- S.A


A&V EXPRESS S.A.
ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000111

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS SA
CONCILIACION CUENTA DE COBRO 41435-SECRETARIA DE MOVILIDAD-JUNIO-2012

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	261.356.619	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	41.817.059	
TOTAL	303.173.678	
ICA 9.66/1000		2.524.705
ESTAMPILLA 2.1		5.227.132
RETENCION EN LA FUENTE 4%		9.147.482
TOTAL VALOR A DESCONTAR		16.899.319
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		286.274.359
CUATRO POR MIL		1.140.535
VALOR A GIRAR		285.133.823

POR/ETB

Elsa Ruiz Luengas
 LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
 Conciliación con Terceros

POR A & V-EXPRESS SA

Ismael Samudio Mendoza
 ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente



000112

PERIODO JUNIO 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
ALISTAM NORMAL URBANO	8,278	687	110	6,584,363	5,684,795
PAQUETE	0	42,324	6,772	0	0
MASIVO COACTIVA	169,925	687	110	135,350,515	116,661,478
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6,284	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,156	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	205	5,722	916	1,360,740	1,173,052
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	482	8,011	1,292	4,293,302	3,701,122
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	74	11,444	1,831	962,388	846,886
ALISTAM URBANO ELECTRONICO	17,633	2,747	439	37,064,176	31,951,876
ALISTAM NACIONAL ELECTRONICO	507	5,493	879	3,230,543	2,784,951
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	24,280	176	28	4,958,918	4,274,927
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	18,352	887	110	15,255,160	13,151,000
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	767	3,433	549	3,054,696	2,633,359
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55,021	8,803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEM. ALISTAM	271	3,433	549	1,079,299	930,431
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108,722	17,398	0	0
TOTAL	235,354			213,224,088	183,613,877

130,385

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,945,590	311,288	2,256,838	1,945,550
MOTORIZADO	19	\$ 1,911,216	305,795	42,123,210	36,313,112
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,981	2,906,880
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,862	5,813,760
INGENIERO	1	\$ 2,135,527	341,684	2,477,211	2,135,527
AUXILIARES	4	\$ 2,019,938	323,190	9,372,514	8,079,753
TOTAL	45	13,825,991	2,212,166,60	69,949,580	77,542,742

303,173,678

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE WENNER LEON OROZCO
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000113



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 07

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA OCTUBRE 23-2012

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 41578-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS S.A: \$416.335.765.00 ✓

FECHA TRANSFERENCIA: NOVIEMBRE 02-2012 ✓

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS S.A.

ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000114

**COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
CONCILIACION CUENTA DE COBRO 41578-SECRETARIA DE MOVILIDAD-AGOSTO-2012**

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	381.617.679	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	61.058.829	
TOTAL	442.676.508	
ICA 9.66/1000		3.686.427
ESTAMPILLA		7.632.354
RETENCION EN LA FUENTE 4%		13.356.619
TOTAL VALOR A DESCONTAR		24.675.399
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		418.001.109
CUATRO POR MIL		1.665.343
VALOR A GIRAR		416.335.765

POR/ATB

Elsa Ruiz Luengas

LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
Conciliación con Terceros

POR A & V EXPRESS

Ismael Samudio Mendoza
Subgerente

000115

PERIODO JULIO 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESTINO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	NUM	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
ALISTAMIENTO NORMAL URBANO	9,767	687	110	7,780,197	6,707,066
TITULOS	7	25,000	4,000	203,000	175,000
MASIVO COACTIVA	13,082	887	110	10,420,536	8,983,221
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6,294	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,156	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	616	5,722	916	4,066,859	3,524,878
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	534	8,011	1,282	4,962,388	4,277,920
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	78	11,444	1,831	1,035,490	892,664
ALISTAM URBANO ELECTRONICO	16,193	2,747	439	51,582,900	44,476,638
ALISTAM NACIONAL ELECTRONICO	572	5,493	879	3,645,500	3,141,996
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	33,530	176	28	6,848,123	5,903,555
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	18,982	687	110	15,119,750	13,034,267
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	10,615	3,433	549	42,275,878	36,444,722
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55,021	8,803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEM ALISTAM	279	3,433	549	1,111,161	957,887
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	1	108,722	17,396	126,117	108,722
TOTAL	104,256			149,209,898	128,428,646

PERSONAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	NUM	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,945,550	311,288	2,256,838	1,945,550
MOTORIZADO	19	\$ 1,911,218	305,795	42,123,210	36,313,112
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,981	2,906,880
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,962	5,813,760
INGENIERO	1	\$ 2,135,527	341,684	2,477,211	2,135,527
AUXILIARES	4	\$ 2,019,938	323,190	9,372,514	8,079,753
TOTAL	45	13,829,991	2,212,168,00	89,949,580	77,542,742

239,159,479

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE JOSE FREDYVY CORTES SAZA
CARGO SUBDIRFECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLARO P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000116

PERIODO AGOSTO 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESTINO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
ALISTAM - NORMAL URBANO	8,674	587	110	6,909,435	5,956,496
TITULOS	1	25,000	4,000	29,000	25,000
MASIVO COACTIVA	0	587	110	0	0
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	8,294	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,156	1,485	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	181	5,722	916	1,201,434	1,035,719
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	388	8,011	1,282	3,605,630	3,108,302
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	67	11,444	1,831	889,460	766,775
ALISTAM - URBANO ELECTRONICO	21,047	2,747	439	67,058,344	57,808,917
ALISTAM - NACIONAL ELECTRONICO	721	5,493	879	4,594,125	3,960,453
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	43,670	176	28	8,919,104	7,688,883
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	17,835	687	110	14,048,982	12,109,467
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	1,329	3,433	549	5,292,948	4,562,886
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55,021	8,803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEM-ALISTAM	193	3,433	549	769,652	662,631
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	2	108,722	17,396	252,235	217,444
TOTAL	93,908			113,567,448	97,902,873

PERSONAL	CANTIDAD	VALOR URBANO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,945,550	311,288	2,256,838	1,945,550
MOTORIZADO	18	\$ 1,911,216	305,795	42,123,210	36,313,112
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,981	2,906,880
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	5,743,962	5,813,780
INGENIERO	1	\$ 2,135,527	341,684	2,477,211	2,135,527
AUXILIARES	4	\$ 2,019,938	323,190	9,372,514	8,079,753
TOTAL	45	13,825,991	2,212,168,60	89,949,580	77,542,742

203,517,029

FIRMA INTERVENTOR SOM
NOMBRE JOSE FREDY CORTES SAZA
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000117



Nit 899999115-8

ACTA DE CONCILIACIÓN No 08

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA: NOVIEMBRE 01-2012

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 41612 SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

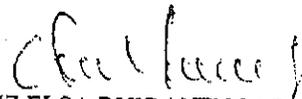
Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$172.146.447.007

FECHA TRANSFERENCIA: NOVIEMBRE 15-2012

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
CONCILIACIONES ETB
ETB

Por A&V EXPRESS S.A.


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000118

**COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CONCILIACION CUENTA DE COBRO 41812-SECRETARIA DE MOVILIDAD-SEPTIEMBRE-2012**

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	157.791.218	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	25.246.595	
TOTAL	183.037.813	
ICA 9/68/1000		1.524.263
ESTAMPILLA		3.155.824
RETENCION EN LA FUENTE 4%		5.522.693
TOTAL VALOR A DESCONTAR		10.202.780
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		172.835.033
CUATRO POR MIL		688.586
VALOR A GIRAR		172.146.447

POR ETB
Chelene
LUZ ELSA RUIZ LUENGAS
 Conciliación con Terceros

POR A & V -EXPRESS
[Signature]
ISMAEL SANJODIO MENDOZA
 Subgerente

000119

PERIODO SEPTIEMBRE 2012
 ORDENES POR DESTINOS
 SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESTINO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	NA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
ALISTAM - NORMAL URBANO	8,425	687	110	6,711.187	5,785.506
TITULOS	0	25.000	4.000	0	0
MASIVO COACTIVA	24,174	687	110	19,255.338	16,599.429
NORMAL NACIONAL SABANA	520	1,717	275	1,035.490	882.664
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6,294	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,156	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	189	5,722	916	1,254.536	1,081.487
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	346	8,011	1,282	3,215.330	2,771.836
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	60	11,444	1,831	786.531	686.665
ALISTAM - URBANO ELECTRONICO	11,319	2,747	439	38,063.733	31,089.425
ALISTAM - NACIONAL ELECTRONICO	421	5,493	879	2,682.590	2,312.553
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	23,480	176	28	4,795.525	4,134.073
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	14,406	687	110	11,475.143	9,892.365
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	1,280	3,433	549	5,097.798	4,394.653
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	1	55,021	8,803	63.825	55,021
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEM - ALISTM	161	3,433	549	641.207	552.769
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108,722	17,396	0	0
TOTAL	64,782			93,088,233	80,248,452

PERSONA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	NA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,945,550	311,288	2,256,838	1,945,550
MOTORIZADO	19	\$ 1,911,216	305,795	42,123,210	36,313,112
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,981	2,906,880
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,962	5,813,760
INGENIERO	1	\$ 2,135,527	341,684	2,477,211	2,135,527
AUXILIARES	4	\$ 2,019,938	323,190	9,372,514	8,079,753
TOTAL	45	13,825,991	2,212,168,60	89,948,580	77,542,742

183,037,813

FIRMA INTERVENTOR SDM
 NOMBRE JOSE FREDY CORTES SAZA
 CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
 NOMBRE YOLARO P ROJAS
 CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
 NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
 CARGO COORDINADOR

000120



Nit 899999115-

ACTA DE CONCILIACIÓN No 01

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA: Febrero 14 de 2013

CONCILIACION: CUENTA DE COBRO 41839 -SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

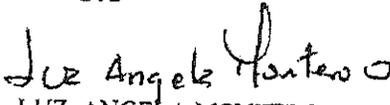
Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado :

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS S.A.: \$365.268.849.00

FECHA TRANSFERENCIA: Febrero 25 del 2013

Para constancia se firma , por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB


LUZ ANGELA MONTERO
CONCILIACIONES ETB

Por A&V EXPRESS S.A.


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000121

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
CONSUMO DE DICIEMBRE DE 2012 CXK 41039

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	334.809.214	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	53.869.474	
TOTAL	388.378.688	3.234.257
ICA 0.68/1000		6.696.184
ESTAMPILLA		11.718.322
RETENCION EN LA FUENTE 4%		21.848.764
TOTAL VALOR A DESCONTAR		366.729.924
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		1.461.075
CUATRO POR MIL		366.268.849
VALOR A GIRAR		

PORETB

Luz Angela Montero

LUZ ANGELA MONTERO
 Conciliación con Terceros

POR A & V - EXPRESS S.A.

ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Integere

000122

PERIODO DICIEMBRE 2012
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	7,878	687	110	8,116,838	5,273,222
TITULOS	2	25,000	4,000	58,000	50,000
MASIVO COACTIVA	0	887	110	0	0
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6,294	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,156	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	160	5,722	916	1,062,041	915,553
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	280	8,011	1,292	2,416,144	2,082,883
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	79	11,444	1,831	1,048,766	904,108
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	72,937	2,747	439	232,387,829	200,334,335
CERTIFICADO NACIONAL ELECTRONICO	1,159	5,493	879	7,385,006	6,366,387
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	71,952	178	28	14,695,383	12,668,433
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	17,248	687	110	13,738,585	11,843,591
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	1,509	3,433	549	6,008,826	5,190,884
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	1	55,021	8,803	63,825	55,021
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	308	3,433	549	1,228,672	1,057,463
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	4	106,722	17,396	504,470	434,888
TOTAL	173,298			286,713,466	247,166,768

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,946,550	311,268	2,256,838	1,946,550
MOTORIZADO	19	\$ 1,911,218	305,795	42,123,210	36,313,112
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,981	2,906,880
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,817,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,962	5,813,780
INGENIERO	1	\$ 2,135,527	341,884	2,477,211	2,135,527
AUXILIARES	9	\$ 2,019,838	323,190	21,088,156	18,179,445
TOTAL	60	13,825,991	2,212,168.80	101,665,222	87,542,433

388,378,688

0

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE JOSE FREDY CORTES SAZA
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000123



ACTA DE CONCILIACIÓN No 2

**CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V -EXPRESS S.A.**

FECHA: Marzo 15 de 2013

CONCILIACION: CXC 42077 SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$ 172.431.278

FECHA TRANSFERENCIA: Marzo de 27 de 2013

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

Por A&V EXPRESS-S.A.


LUZ ANGELA MONTERO
CONCILIACIONES ETB


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000124

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CXC 42077 Consumo de Enero del 2013

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	159.052.297	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	25.288.368	
TOTAL	183.340.665	
ICA 9.6671000		1.526.765
ESTAMPILLA		3.161.048
RETENCION EN LA FUENTE 4%		5.631.830
TOTAL VALOR A DESCONTAR		10.219.662
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		173.121.003
CUATRO POR MIL		689.725
VALOR A GIRAR		172.431.278

POR ETB

POR A & V - EXPRESS

LUZ ANGELA MONTERO
 Conciliación con Terceros

ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
 Subgerente

000125

PERIODO ENERO 2013
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	7,083	687	110	5,642,176	4,863,945
TITULOS	5	25,000	4,000	145,000	125,000
MASIVO COACTIVA	0	887	110	0	0
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6,284	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	8,156	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	176	5,722	916	1,168,245	1,007,108
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	214	8,011	1,282	1,988,672	1,714,373
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	80	11,444	1,831	1,062,041	915,553
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	8,281	2,747	439	26,382,687	22,743,704
CERTIFICADO NACIONAL ELECTRONICO	791	5,493	879	5,040,157	4,344,863
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	51,442	176	28	10,506,447	9,057,282
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	21,797	887	110	17,361,825	14,967,090
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	1,649	3,433	549	6,507,387	5,681,549
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	1	55,021	8,803	83,825	55,021
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	1,443	3,433	549	5,746,961	4,954,285
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108,722	17,356	0	0
TOTAL	92,361			81,675,443	70,409,873

PERSONAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,945,550	311,288	2,256,838	1,945,550
MOTORIZADO	19	\$ 1,911,216	305,795	42,123,210	38,313,112
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,981	2,906,880
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,962	5,813,760
INGENIERO	1	\$ 2,135,527	341,884	2,477,211	2,135,527
AUXILIARES	9	\$ 2,019,938	323,190	21,088,156	18,179,445
TOTAL	50	13,326,991	2,212,158.60	101,665,222	87,642,433

183,340,665

-0-

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE JOSE FREGY CORTES SAZA
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

0001267



Nit 899999115-

ACTA DE CONCILIACIÓN No 3

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A.-ESP-
ETB Y A&V-EXPRESS S.A.

FECHA: Mayo 14 del 2013

CONCILIACION: CXC 42160-42199 SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudo y
Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$ 450.347.439.00

FECHA TRANSFERENCIA: Mayo 24-2013

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

Luiz Angela Montero
LUZ ANGELA MONTERO
CONCILIACIONES ETB 2013

Por A&V EXPRESS-S.A.

Ismael Samudio Mendoza
ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

000127

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE INTERCONEXION A&V-EXPRESS S.A.
 CXC 42180 CXC 42189 SECRETARIA DISTRITAL DE LA MOVILIDAD

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	415.088.784	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	88.410.882	
TOTAL	481.477.446	
ICA 9.88/1000		4.009.545
ESTAMPILLA		8.301.335
RETENCION EN LA FUENTE 4%		14.527.337
IMPUESTO CREE		2.490.401
TOTAL VALOR A DESCONTAR		29.328.618
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 411000		482.148.829
CUATRO POR MIL		1.801.390
VALOR A GIRAR		450.347.439

POR ETB

Luz Angela Montero
 LUZ ANGELA MONTERO
 Conciliación con Terceros 2-5/86

POR A & V - EXPRESS S.A.

ISMAEL SAMBUDIO MENDOZA
 Subgerente

000128

PERIODO FEBRERO 2013
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	8.778	2.747	440	27.971.273	24.113.166
TITULOS	3	25.000	4.000	67.000	75.000
MASIVO COACTIVA	30.825	687	110	24.553.065	21.166.438
NORMAL NACIONAL SABANA	4.874	1.717	275	9.705.729	8.367.008
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6.294	1.007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9.156	1.463	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	242	5.722	918	1.608.337	1.384.774
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	348	8.011	1.282	3.215.330	2.771.836
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	104	11.444	1.831	1.380.654	1.190.219
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	31.077	2.747	439	89.015.208	85.357.900
CERTIFICADO NACIONAL ELECTRONICO	970	5.493	879	8.180.724	5.328.210
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	64.094	178	29	13.090.475	11.284.892
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	9.762	687	110	7.775.416	6.702.945
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	2.039	3.433	549	8.120.633	7.000.545
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55.021	8.803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	646	3.433	549	2.572.795	2.217.927
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108.722	17.396	0	0
TOTAL	89.666			206.274.638	176.960.857

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1.945.550	311.286	2.256.836	1.945.550
MOTORIZADO	19	\$ 1.911.218	305.795	42.123.210	36.313.112
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1.453.440	232.550	3.371.981	2.906.880
RADICADORES	13	\$ 1.453.440	232.550	21.917.075	19.894.720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1.453.440	232.550	1.685.990	1.453.440
DIGITADORES	4	\$ 1.453.440	232.550	6.743.962	5.813.760
INGENIERO	1	\$ 2.135.527	341.684	2.477.211	2.135.527
AUXILIARES	8	\$ 2.019.938	323.190	21.088.156	18.179.445
TOTAL	50	13.825.991	2.212.159	101.665.222	87.642.433

306.939.860

TOTAL GENERAL

264.603.280

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE JOSE FREDY CORTES SAZA
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLARD P. ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000129

PERIODO MARZO 2013
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	8,403	2,747	440	26,776,328	23,083,041
TITULOS	3	29,000	4,000	87,000	75,000
MASIVO COACTIVA	0	587	110	0	0
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	8,294	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,156	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	207	5,722	916	1,374,016	1,184,496
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	260	8,011	1,262	2,416,144	2,062,803
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	84	11,444	1,831	1,115,143	961,330
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	2,560	2,747	439	8,156,478	7,031,445
CERTIFICADO NACIONAL ELECTRONICO	120	5,493	879	764,626	659,180
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	5,360	176	28	1,084,719	943,724
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	14,981	687	110	11,982,670	10,286,785
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	1,777	3,433	549	7,077,177	6,101,015
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55,021	8,803	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	1,331	3,433	549	5,300,913	4,569,753
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108,722	17,396	0	0
TOTAL	29,726			66,095,212	58,878,631

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,945,550	311,288	2,256,838	1,945,550
MOTORIZADO	21	\$ 1,911,216	305,795	46,587,232	40,135,544
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,463,440	232,550	3,371,981	2,906,680
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,962	5,813,780
INGENIERO	1	\$ 2,136,527	341,684	2,477,211	2,136,527
AUXILIARES	10	\$ 2,019,938	323,190	23,431,284	20,199,383
TOTAL	53	\$ 13,626,991	2,212,199	108,442,373	93,684,804

174,537,585

TOTAL GENERAL 150,463,436

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE JOSE FREDY CORTES SAZA
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLAND P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A GALEANO
CARGO COORDINADOR

000130

Compañía de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - ESP-ETB
Código Postal: 142 000
NIT: 899.999.115-8



CECO: C2906

ACTA DE CONCILIACIÓN No 4

CONCILIACIÓN ENTRE EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A.-ESP-ETB Y
A&V -EXPRESS S.A

FECHA: Agosto 8 de 2013

CONCILIACION: CXC 42272 SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las partes manifiestan común acuerdo con las cifras presentadas en el Informe de Recaudó y
Costos Administrativos presentando el siguiente resultado:

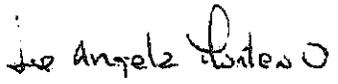
SALDO A FAVOR DE A&V-EXPRESS: \$ 187.375.034

FECHA TRANSFERENCIA: Agosto 20 de 2013

Para constancia se firma, por las personas que intervinieron en esta conciliación.

Por ETB

Por A&V EXPRESS S.A


LUZ ANGELA MONTERO
CONCILIACIONES ETB 25186


ISMAEL SAMUDIO MENDOZA
Subgerente

Anexo: N/A.

Con copia a: N/A

Proyectó: Luz Angela Montero O, ETB 25186

Revisó: Nelly Piedad Rodríguez Rubio, Directora Facturación y Cartera

SIG_F_065 V.2

Una vez impreso este documento, se considerará documento no controlado

14/02/2013

<http://www.etb.com.co>

000131

CONCILIACION A&V-EXPRESS S.A.	
CXC 42272 SECRETARIA DISTRITAL DE LA MOVILIDAD	

DESCRIPCION	CONCEPTO	VALOR A DESCONTAR
PARTICIPACION A&V-EXPRESS	169.582.395	
DEVOLUCION IVA SOBRE RECAUDO	27.133.183	
TOTAL	196.715.578	
ICA 9.66/1000		1.638.166
RETENCION EN LA FUENTE 4%		5.935.384
IMPUESTO CREE		1.017.494
TOTAL VALOR A DESCONTAR		8.591.044
VALOR A TRANSFERIR ANTES DEL 4x1000		188.124.534
CUATRO POR MIL		749.500
VALOR A GIRAR		187.375.034

FOR ETB

FOR A & V -EXPRESS S.A

for Angelz Montes
LUZ ANGELA MONTERO

[Signature]
ISMAEL SANCHEZ MENDOZA
 Gerente

Conciliación con Terceros ETB SA ESP 25/06

000132

PERIODO ABRIL 2013
ORDENES POR DESTINOS
SECRETARIA DE MOVILIDAD

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
NORMAL URBANO	11,236	2,747	440	35,800,552	30,862,545
TITULOS	0	25,000	4,000	0	0
MASIVO COACTIVA	0	687	110	0	0
NORMAL NACIONAL SABANA	0	1,717	275	0	0
NORMAL DESTINOS NACIONALES	0	6,294	1,007	0	0
NORMAL TRAYECTOS ESPECIALES	0	9,196	1,465	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA NACIONAL SABANA	305	5,722	916	2,024,516	1,745,272
24 HORAS ESPECIALIZADA DESTINOS NACIONALES	330	8,011	1,282	3,066,644	2,843,659
24 HORAS ESPECIALIZADA TRAYECTOS ESPECIALES	124	11,444	1,831	1,846,164	1,419,107
CERTIFICADO URBANO ELECTRONICO	5,537	2,747	439	17,841,567	15,208,247
CERTIFICADO NACIONAL ELECTRONICO	191	5,493	879	1,217,029	1,049,183
IMPRESION COMPARENDO ELECTRONICO	11,456	176	28	2,339,759	2,017,033
NORMAL URBANO COMPARENDOS SICON	17,845	687	110	14,213,935	12,253,392
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO	1,695	3,433	549	6,750,509	5,819,482
NORMAL INTERNACIONAL AMERICA	0	55,021	8,903	0	0
24 HORAS ESPECIALIZADA URBANO DESEMBARGOS	897	3,433	549	3,572,441	3,079,691
NORMAL INTERNACIONAL EUROPA Y RESTO DEL MUNDO	0	108,722	17,396	0	0
TOTAL	35,159			88,273,206	76,097,591

PERSONAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR CON IVA	CANTIDAD POR VALOR
COORDINADOR	1	\$ 1,945,550	311,288	2,256,838	1,945,550
MOTORIZADO	21	\$ 1,911,216	305,795	46,557,232	40,135,544
MENSAJERO PATINADOR	2	\$ 1,453,440	232,550	3,371,981	2,906,880
RADICADORES	13	\$ 1,453,440	232,550	21,917,875	18,894,720
MENSAJERO A PIE	1	\$ 1,453,440	232,550	1,685,990	1,453,440
DIGITADORES	4	\$ 1,453,440	232,550	6,743,962	5,813,760
INGENIERO	1	\$ 2,136,527	341,684	2,477,211	2,136,527
AUXILIARES	10	\$ 2,019,936	323,190	23,431,284	20,199,363
TOTAL	53	13,825,991	2,212,159	106,442,373	93,484,804

196,715,579

FIRMA INTERVENTOR SDM
NOMBRE JOSE FREDY CORTEZ SAZA
CARGO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA SUPERVISION ETB
NOMBRE YOLARD P ROJAS
CARGO INTERVENTORIA ETB

FIRMA A&V EXPRESS
NOMBRE ALEXANDER A. GALEANO
CARGO COORDINADOR

000133

BUREAU VERITAS
Certification



Certificación

Otorgada a

A&V EXPRESS S.A.

CARRERA 16A No. 79 - 25, BOGOTÁ D.C.
COLOMBIA

BYQI Colombia Ltda. certifica que el Sistema de Gestión de Calidad de la organización mencionada ha sido evaluado y se muestra acorde con los requerimientos de la norma detallada a continuación.

NORMA

ISO 9001:2008

ALCANCE DEL SISTEMA

SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CENTROS DE CORRESPONDENCIA IN HOUSE

Fecha de aprobación original **Agosto 21, 2012**

Sujeto a una continua y satisfactoria operación del Sistema de Gestión de Calidad de la organización,
el certificado es válido hasta: **Agosto 20, 2018**

Para verificar la validez de este certificado llamar al teléfono (57 1- 3129191 Ext. 3190)
Futuras aclaraciones en cuanto al alcance de este certificado y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de Calidad se pueden obtener consultando a la organización.

Certificado Número: **CO242858** Fecha de emisión: **Agosto 20, 2015**

Martha Angélica Triana
Director SCS



Oficina General - BYQI Colombia Ltda.
Calle 72 No 7-80 Piso 3, Edificio Acciones & Valores
Bogotá D.C. Colombia

000134

suramericana



.....
SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(DECRETO 1082 DE 2015)

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (Decreto 1082 de 2015)

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

CONDICIONES GENERALES

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A., con domicilio principal en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, denominada en adelante SURAMERICANA, en consideración a la solicitud presentada por el tomador y al previo pago de la prima correspondiente, con sujeción a los términos y condiciones generales contenidas en el presente contrato de seguro, cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato garantizado que sean imputables al contratista, conforme los amparos descritos en la carátula de la póliza y las condiciones que a continuación se señalan:

1. RIESGOS AMPARADOS

SURAMERICANA OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA, HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PÓLIZA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 1088 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGÚN EL CUAL, EL CONTRATO DE SEGURO ES DE MERA INDEMNIZACIÓN Y JAMÁS PODRÁ CONSTITUIR FUENTE DE ENRIQUECIMIENTO. LA INDEMNIZACIÓN PODRÁ COMPRENDER A LA VEZ, EL DAÑO EMERGENTE Y EL LUCRO CESANTE, PERO ESTE ÚLTIMO DEBERÁ SER OBJETO DE UN ACUERDO EXPRESO QUE CONSTE EN LAS CONDICIONES PARTICULARES Y EN LA CARÁTULA DE LA PÓLIZA PARA SER CUBIERTO. ESTE SEGURO CUBRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS QUE SUFRA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE OCASIONADOS POR INCUMPLIMIENTOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES DEL PRESENTE SEGURO.

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

- 1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.
- 1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- 1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
- 1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE:

- 1.2.1 LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO.
- 1.2.2 EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO.
- 1.2.3 LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE:

- 1.3.1 EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA.
- 1.3.2 EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA.
- 1.3.3 LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES.
- 1.3.4 EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

1.4 AMPARO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA EN VIRTUD DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO.

ESTA GARANTÍA NO SE APLICARÁ PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL COLOMBIANO.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCIÓN.

1.7 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO EN LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO.

1.8 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

2. EXCLUSIONES

LOS AMPAROS PREVISTOS EN EL PRESENTE SEGURO NO OPERARAN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- 2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.
- 2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL NO DESTINADOS AL CONTRATO.
- 2.3 USO INDEBIDO O INADECUADO O FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL QUE ESTÁ OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL.
- 2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO COMO CONSECUENCIA DEL TRANSURSO DEL TIEMPO.

3. INDEPENDENCIA DE LOS AMPAROS

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal

VIGILADO SUPERINTENDENCIA ECONÓMICA

CAMPO	1	2	3	4	5
DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la Entidad	Tipo de Documento	Ramo al cual pertenece	Identificación Interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

4. **SUMA ASEGURADA**

La responsabilidad de SURAMERICANA, respecto de cada amparo, no excederá, en ningún caso, la suma asegurada indicada en la carátula de la póliza para cada uno de ellos, los cuales son independientes uno de otro respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros, los cuales no son acumulables y son excluyentes entre sí.

La suma asegurada, determinada para cada amparo en la carátula de la póliza, delimita la responsabilidad máxima de la compañía en caso de siniestro.

5. **VIGENCIA**

La vigencia de los amparos otorgados por este seguro constarán en la carátula de la póliza o en sus anexos.

6. **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del Código de Comercio, la entidad estatal contratante asegurada deberá demostrar la ocurrencia del siniestro y acreditar la cuantía de la pérdida, previo agotamiento del derecho de audiencia del contratista garantizado y del garante, de la siguiente forma:

- 6.1. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- 6.2. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- 6.3. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

En cualquier caso, para determinar el monto del perjuicio a reclamar por parte de la entidad estatal a SURAMERICANA, deberá deducir del mismo cualquier suma que a esta le adeude el contratista.

7. **COMPENSACIÓN**

Si la entidad estatal contratante asegurada al momento de tener conocimiento del incumplimiento o con posterioridad a este o del resultado de la liquidación del contrato y anterior al pago de la indemnización, fuere deudora del contratista por cualquier concepto, se aplicará la compensación y la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias, según la ley, de conformidad con lo señalado en los artículos 1714 y subsiguientes del Código Civil.

Igualmente, se disminuirá del valor de la indemnización, el valor correspondiente a los bienes que la entidad estatal contratante asegurada haya obtenido del contratista, sea judicial o extrajudicialmente, en ejercicio de las acciones derivadas del contrato cuyo cumplimiento se garantiza por medio del presente seguro.

8. **PAGO DEL SINIESTRO**

La aseguradora pagará el valor del siniestro, así:

- 8.1 Para el caso previsto en el numeral 6.1, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad estatal contratante asegurada para reclamar el pago, acompañada de una copia auténtica del acto administrativo ejecutoriado y del acta de liquidación del contrato o de la resolución ejecutoriada que acoja la

liquidación unilateral, junto con la constancia de la entidad estatal contratante asegurada de la no existencia de saldos a favor del contratista garantizado respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación. Lo aquí dispuesto no exime a la entidad contratante asegurada de demostrar los perjuicios en los términos establecidos en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del Código de Comercio.

- 8.2 Para el caso del numeral 6.2, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que haga la entidad estatal contratante asegurada, acompañada de la copia auténtica del acto administrativo ejecutoriado, junto con la constancia de la entidad estatal contratante asegurada de la no existencia de saldos a favor del contratista garantizado respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

- 8.3 Para el caso presentado en el numeral 6.3, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que haga la entidad estatal contratante asegurada, acompañada de una copia auténtica del acto administrativo ejecutoriado, junto con la constancia de la entidad estatal contratante asegurada de la no existencia de saldos a favor del contratista garantizado respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación. Lo aquí dispuesto no exime a la entidad contratante asegurada de demostrar los perjuicios en los términos establecidos en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del Código de Comercio.

PARAGRAFO 1: La entidad estatal agotará los mecanismos alternativos de solución de conflictos pactados por las partes en el contrato estatal antes de hacer efectivo el presente seguro.
PARAGRAFO 2: De conformidad con el artículo 1110 del Código de Comercio la aseguradora podrá optar por cumplir su prestación mediante el pago de la indemnización o continuando la ejecución de la obligación garantizada.

9. **CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN**

Para los casos en que la suma asegurada sea aumentada o disminuida y para aquellos en los cuales las estipulaciones del contrato original sean modificadas, si SURAMERICANA acepta tal modificación, expedirá un certificado o anexo de modificación del seguro, en donde exprese su conocimiento y autorización respecto de las modificaciones acordadas entre el contratista garantizado y la entidad estatal contratante asegurada.

10. **SUBROGACIÓN**

En virtud del pago de la indemnización, de acuerdo con el artículo 1096 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 203 del decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Aseguradora se subroga hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante asegurada tenga contra el contratista garantizado.

11. **CLÁUSULA DE GARANTÍA. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

SURAMERICANA otorga el presente seguro bajo las siguientes garantías, aceptadas por el tomador y la entidad estatal contratante asegurada así:

- a. En los términos definidos por el artículo 1060 y 1061 del Código de Comercio, durante la vigencia no introducirá modificaciones al contrato garantizado por medio del presente seguro, sin la notificación y consentimiento expreso y de manera escrita por parte de SURAMERICANA y la expedición del certificado de modificación correspondiente.

b. El tomador y afianzado, se obligan a actualizar anualmente o al momento de la renovación del seguro o en el momento de ser requerido por SURAMERICANA, la información relativa a su actividad laboral, comercial, financiera y demás, contenida en el formulario de vinculación de clientes.

12. VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SURAMERICANA tiene derecho a ejercer la vigilancia sobre el contratista garantizado en la ejecución del contrato, para lo cual la entidad estatal contratante asegurada le prestará la colaboración necesaria.

La entidad estatal contratante asegurada se compromete a ejercer estricto control sobre el desarrollo del contrato y sobre el manejo de los fondos y bienes correspondientes dentro de las atribuciones que dicho contrato le confiere.

13. PROHIBICIÓN DE LA TRANSFERENCIA O CESIÓN DEL CONTRATO

No se permite hacer cesión o transferencia del presente seguro sin el consentimiento escrito de SURAMERICANA. En caso de incumplimiento de esta disposición, el seguro termina automáticamente y SURAMERICANA solo será responsable por los actos de incumplimiento que hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de la cesión o transferencia.

14. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

El presente seguro no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocado unilateralmente.

15. NOTIFICACIONES Y RECURSOS

La entidad estatal contratante asegurada deberá notificar a la aseguradora los actos administrativos expedidos con la finalidad de afectar el presente seguro, previo agotamiento del derecho de defensa del contratista garantizado y el garante.

16. NATURALEZA DEL SEGURO

La garantía que se otorga por medio de este seguro, así como sus certificados de modificación, no es solidaria ni incondicional y su afectación está supeditada a la ocurrencia del siniestro y su cuantificación, en los términos señalados en la ley y en este contrato.

17. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

En caso de incongruencia entre las condiciones generales o particulares del presente seguro y las del contrato garantizado, prevalecerán las primeras. Si la incongruencia se presenta entre las condiciones particulares y las condiciones generales, prevalecerán las primeras.

18. COEXISTENCIA DE SEGUROS

En caso de existir, al momento del siniestro, otro seguro de cumplimiento con relación al mismo contrato, el importe de la indemnización a que haya lugar, se distribuirá entre las aseguradoras en proporción a las cuantías de sus respectivos seguros.

19. COASEGURO

En caso de existir coaseguro al que se refiere el artículo 1095 del Código de Comercio, el importe de la indemnización a que haya lugar se distribuirá entre las aseguradoras en proporción de las cuantías de sus respectivos seguros, sin que exista solidaridad entre las aseguradoras participantes y sin exceder de la suma asegurada bajo el contrato de seguro.

20. PRESCRIPCIÓN

La prescripción de las acciones derivadas del presente contrato se regirá por las normas del Código de Comercio.

21. DOMICILIO

Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para los efectos relacionados en el presente contrato se fija como domicilio de las partes la ciudad de Medellín en la República de Colombia.