

# LICITACIÓN PÚBLICA

## No. 001-2021

**PROPONENTE**  
**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

**NIT: 900.026.727-3**

**Objeto:** Otorgar la Concesión para la operación en forma exclusiva del juego de Apuestas Permanentes "CHANCE" en el Departamento de Valle del Cauca ZONA 5





# LICITACIÓN PÚBLICA

## N° 001-2021

**PROPONENTE**  
**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**  
**NIT: 900.026.727-3**

---

---

**CUADERNO: I**  
**ORIGINAL**

---



# 7.2.1

## CUADERNO 1





## TABLA DE CONTENIDO CUADERNO I

| NUMERAL        | DESCRIPCIÓN                                                           | # DE FOLIO       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>7.2.1</b>   | <b>CUADERNO I</b>                                                     | 000003           |
|                | <b>TABLA DE CONTENIDO CUADERNO I</b>                                  | 000004<br>000005 |
|                | <b>REQUISITOS HABILITANTES DE LA CAPACIDAD JURÍDICA Y EXPERIENCIA</b> | 000006           |
| <b>7.2.1.1</b> | <b>AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA</b>                          | 000007           |
|                | Extracto de Acta de Junta Directiva                                   | 000008           |
|                | Copia de la Cédula del Representante Legal                            | 000011           |
| <b>7.2.1.2</b> | <b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL</b>               | 000012           |
|                | Certifica de Existencia y Representación Legal                        | 000013           |
| <b>7.2.1.3</b> | <b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>                              | 000019           |
|                | Póliza Garantía de Seriedad                                           | 000020           |
|                | Certificado de pago                                                   |                  |
|                | Recibo de pago                                                        |                  |
| <b>7.2.1.4</b> | <b>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO</b>                                      | 000030           |
|                | Registro Único Tributario (RUT)                                       | 000031           |
| <b>7.2.1.5</b> | <b>RELACIÓN DE EXPERIENCIA</b>                                        | 000032           |
|                | Anexo No 9. Relación de Experiencia                                   | 000033           |
|                | Certificado de Experiencia Entidad Concedente                         | 000034           |
| <b>7.2.1.6</b> | <b>CERTIFICADO PAZ Y SALVO APORTES SEGURIDAD SOCIAL</b>               | 000036           |
|                | Anexo No 10. Certificado Paz y Salvo Aportes Seguridad Social         | 000037           |
| <b>7.2.1.7</b> | <b>COPIA TARJETAS PROFESIONALES CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL</b> | 000038           |
|                | Copia de tarjeta Profesional Contador Público                         | 000039           |
|                | Copia de tarjeta Profesional Revisor Fiscal                           | 000040           |
| <b>7.2.1.8</b> | <b>ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTADOR Y REVISOR FISCAL</b>          | 000041           |
|                | Certificado Junta Central de Contadores del Contador Público          | 000042           |
|                | Certificado Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal            | 000043           |
|                | Certificado Antecedentes de Procuraduría del Contador Público         | 000044           |
|                | Certificado Antecedentes de Procuraduría del Revisor Fiscal           | 000045           |
| <b>7.2.1.9</b> | <b>CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA</b>                  | 000046           |
|                | Certificado Antecedentes Fiscales del Representante Legal             | 000047           |
|                | Certificado Antecedentes Fiscales del Proponente                      | 000048           |



| NUMERAL         | DESCRIPCIÓN                                                                                                   | # DE FOLIO |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>7.2.1.11</b> | <b>CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA</b>                                                   | 000049     |
|                 | Certificado Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal                                               | 000050     |
|                 | Certificado Antecedentes Disciplinarios del Proponente                                                        | 000051     |
| <b>7.2.1.12</b> | <b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES</b>                                                                 | 000052     |
|                 | Certificado Antecedentes Judiciales del Representante Legal                                                   | 000053     |
|                 | Anexo No 4. Autorización para Consultar en Fuentes de Información                                             | 000054     |
| <b>7.2.1.13</b> | <b>REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS REPRESENTANTE LEGAL</b>                                           | 000055     |
|                 | Consulta Registro Nacional De Medidas Correctivas Representante Legal                                         | 000056     |
| <b>7.2.1.14</b> | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</b>                                                                              | 000057     |
|                 | Documento Prevención del Contagio y Propagación del COVID-19                                                  | 000058     |
| <b>7.2.1.15</b> | <b>FACTORES DE DESEMPATE</b>                                                                                  | 000077     |
|                 | Certificación Revisor Fiscal Empresa de Origen Nacional                                                       | 000078     |
|                 | Certificado Madres Cabeza de Familia. Adenda 1                                                                | 000079     |
|                 | Certificado de Vinculación de Personas no Beneficiarias de la Pensión de Vejez. Adenda 1                      | 000080     |
| <b>7.2.1.16</b> | <b>CERTIFICACIÓN DE ESTAR REPORTADO EN LISTAS RESTRICTIVAS</b>                                                | 000081     |
|                 | Certificado Revisor Fiscal de No Reportado en Listas Restrictivas SIPLAFT, Representante Legal y Proponente   | 000082     |
| <b>7.2.1.17</b> | <b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO LAFT</b>                                                                     | 000083     |
|                 | Anexo 11, Cumplimiento de Normas en Materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. | 000084     |
|                 | <b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b>                                                                              | 000086     |
|                 | Anexo 2. Compromiso Anticorrupción                                                                            | 000087     |



# REQUISITOS HABILITANTES DE LA CAPACIDAD JURÍDICA Y EXPERIENCIA

---

---





## 7.2.1.1 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA



- Extracto de Acta de Junta Directiva
- Copia de Cédula del Representante Legal



**NOMBRE DE LA SOCIEDAD:** SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.  
**ÓRGANO:** JUNTA DIRECTIVA  
**CLASE DE JUNTA:** ORDINARIA  
**EXTRACTO ACTA N°:** 196

En la Ciudad de Cartago, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, a los once (11) días del mes de febrero de 2021, siendo las 11:00 am, se reunieron virtualmente los miembros de la Junta Directiva de la sociedad **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, identificada con el **NIT. 900026727**, en virtud de la convocatoria efectuada por el Gerente y Representante Legal Sr Camilo Hernán Rodríguez Holguín, conforme al artículo 40° estipulado en los estatutos sociales y la Ley. Estuvieron presentes los siguientes miembros:

| JUNTA DIRECTIVA DE SÚPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. |                                       |               |        |                                |               |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|--------|--------------------------------|---------------|
| REGLÓN                                            | PRINCIPALES                           | C.C. o NIT    | REGLÓN | SUPLENTE                       | C.C. o NIT    |
| 1                                                 | ALBERTO RIVERA VERGARA ✓              | 16.227.581    | 1      | AUGUSTO LEÓN GARCÍA ✓          | 94.284.697    |
| 2                                                 | MARTHA LUCIA VILLANUEVA DE VALENCIA ✓ | 24.483.157    | 2      | NORBERTO BARRIOS HENAO ✓       | 6.209.195     |
| 3                                                 | JONATHAN REYES HERRERA ✓              | 9.728.609     | 3      | GERMAN DARÍO OCAMPO ✓          | 1.116.235.558 |
| 4                                                 | SEBASTIÁN RIVERA LÓPEZ ✓              | 1.018.420.265 | 4      | TERESA LOZANO DE SÁNCHEZ ✓     | 41.435.701    |
| 5                                                 | JULIO DURAN RAMÍREZ ✓                 | 16.204.285    | 5      | JORGE LUIS SÁNCHEZ JARAMILLO ✓ | 2.469.350     |

Por la organización Camilo Rodríguez Holguín Representante Legal de la sociedad, Diana Carolina Moncada Duque Oficial de cumplimiento y Mary Luz Ardila Tascón.

### ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Nombramiento de presidente y Secretario (a) de la Junta Directiva.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Informe de estados financieros.
5. Informe de gestión.
6. Informe de Oficial de Cumplimiento
7. Propositiones y varios.
8. Lectura y aprobación del acta de reunión.
9. Cierre.

### DESARROLLO

#### 1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

Con la asistencia 5 miembros de Junta Principales y 5 miembros de junta directiva suplentes, se verificó el quórum reglamentario para deliberar y decidir, acorde con el artículo 40° de los estatutos sociales, iniciando la reunión.

#### 2. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO (A) DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva, eligió por unanimidad como presidente a: JULIO RÓMULO DURAN



RAMÍREZ identificado con la c.c. 16.204.285 y como secretaria ad-hoc, a MARY LUZ ARDILA TASCÓN identificada con cédula de ciudadanía No. 25.001.114.

Los designados aceptaron su nombramiento tomando posesión de los cargos, acto seguido el presidente sometió a consideración el orden del día, siendo aprobado por unanimidad.

### **3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR**

.....

### **4. PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS.**

.....

### **5. INFORME DE GESTIÓN.**

.....

### **6. INFORME DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.**

.....

### **7. PROPOSICIONES Y VARIOS**

El Gerente y Representante Legal Sr. Camilo Hernán Rodríguez Holguín, informa a los miembros de la Junta Directiva, acerca del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA No. -001-2021 que se adelanta en el Departamento del Valle del Cauca por parte de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., publicado mediante aviso de convocatoria de Licitación Pública el 05 de febrero de 2021, por medio del cual la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E, pretende:

*"Otorgar la concesión para la operación en forma exclusiva del juego de apuestas permanentes "CHANCE" en el Departamento de Valle del Cauca."*

El Gerente y Representante Legal informa que el proceso licitatorio tiene por objeto adjudicar la concesión del juego de Apuestas Permanentes (Chance), en las cinco (5) zonas del Departamento de Valle del Cauca, cuyo valor asciende a la suma de CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$187.583.164.202), y para la zona cinco (5) del Departamento que comprende los municipios de Alcalá, Argelia, Bolívar, Cartago, Caicedonia, El Cairo, El Águila, El Dovio, Obando, La Unión, La Victoria, Roldanillo, Zarzal, Sevilla, Versailles, Ansermanuevo, Toro y Ulloa, el valor del contrato asciende a la suma de DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$19.886.196.564) más Gastos de Administración.

Por lo anterior y Teniendo en cuenta la restricción establecida en el numeral 7 del artículo 41 de los Estatutos Sociales, que indica:



*"Artículo 41° FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Corresponde a la Junta Directiva las siguientes funciones...7) Autorizar al gerente para ejecutar y celebrar todos los actos o contratos cuya cuantía sea o exceda de quinientos (500) salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha de la transacción, excluyendo de tal cuantía lo relativo a la enajenación y gravamen de bienes raíces y automotores pues para estos efectos requiere autorización expresa de la Junta Directiva".*

El Gerente y Representante Legal presenta ante la Junta Directiva la intención de participar en el proceso licitatorio, por lo que solicita obtener de sus miembros la autorización para participar en la Licitación Pública No. LICITACIÓN PÚBLICA No. 001-2021, presentar la propuesta, suscribir el contrato y las garantías que sean necesarias en caso de hacerse la compañía adjudicataria de la licitación mencionada, así como cualquier otro documento que sea necesario suscribir en desarrollo de la participación, presentación de la propuesta y posible adjudicación del contrato de concesión.

En consecuencia, es sometida a consideración de la Junta Directiva la solicitud elevada por el Gerente y Representante Legal, la cual es aprobada por unanimidad de los miembros de junta y por lo tanto se faculta y autoriza expresamente al Gerente y Representante Legal de la empresa SUPERSERVICIOS DEL VALLE S.A., para participar, presentar la propuesta, suscribir el contrato y las garantías que sean necesarias en caso de hacerse la compañía adjudicataria del contrato de concesión de la licitación mencionada, así como cualquier otro documento que sea necesario suscribir en desarrollo de la presentación de la propuesta, participación y posible adjudicación de la licitación.

#### **8. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE REUNIÓN.**

El presidente de la junta directiva toma la palabra y decreta un receso de veinticinco (25) minutos para realizar la redacción del acta de la presente reunión de junta directiva.

Una vez reanudada la reunión, se da lectura del acta, la cual es aprobada por unanimidad de los miembros de Junta Directiva presentes.

#### **9. CIERRE**

Siendo las 2:30 pm, agotado el orden del día y sin más temas por tratar, el presidente dio por concluida la reunión.

Para constancia firman:



**JULIO RÓMULO DURAN**  
Presidente



**MARY LUZ ARDILA TASCÓN**  
Secretaria

La Suscrita secretaria, hace constar que la presente acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de Junta Directiva de la empresa SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.



**MARY LUZ ARDILA TASCÓN**  
Secretario.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**  
**14894974**

NUMERO

**RODRIGUEZ HOLGUIN**

APELLIDOS

**CAMILO HERNAN**

NOMBRES

*Camilo H. Rodriguez H.*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-NOV-1971**

**BUGA**  
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

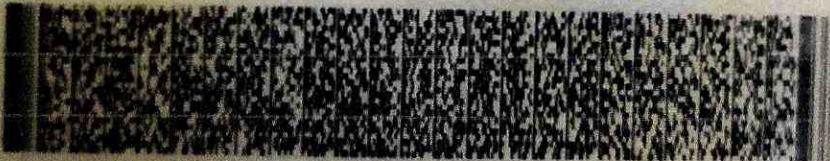
**1.57** **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

**11-DIC-1989 BUGA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Ivan Duque Escobar*  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-3102200-65083015-M-0014894974-20000928 0302500271A 01 09046485F



## 7.2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL



- Certificado de Existencia y Representación Legal.





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:39 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGivs2**

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

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

**CERTIFICA**

**NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.

**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** SOCIEDAD ANÓNIMA

**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL

**NIT :** 900026727-3

**ADMINISTRACIÓN DIAN :** CARTAGO

**DOMICILIO :** CARTAGO

**MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN**

**MATRÍCULA NO :** 46831

**FECHA DE MATRÍCULA :** JUNIO 01 DE 2005

**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2020

**FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA :** ABRIL 02 DE 2020

**ACTIVO TOTAL :** 15,609,082,000.00

**GRUPO NIIF :** GRUPO II

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CR 5 NRO. 10-93

**BARRIO :** BARRIO EL CENTRO

**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 76147 - CARTAGO

**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 2107171

**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** NO REPORTÓ

**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** NO REPORTÓ

**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** superserviciosdelvalle@gmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CR 5 NRO. 10-93

**MUNICIPIO :** 76147 - CARTAGO

**BARRIO :** BARRIO EL CENTRO

**TELÉFONO 1 :** 2107171

**CORREO ELECTRÓNICO :** superserviciosdelvalle@gmail.com

**NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO**

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

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** R9200 - ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS

**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** N8299 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

**CERTIFICA - AFILIACIÓN**

**EL COMERCIANTE ES UN AFILIADO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1727 DE 2014.**

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 1274 DEL 24 DE MAYO DE 2005 DE LA NOTARIA PRIMERA DE CARTAGO, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9214 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 01 DE JUNIO DE 2005, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA APUESTAS AZAR S.A..





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:39 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

**CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO**

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

- 1) APUESTAS AZAR S.A.  
Actual.) SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.

**CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL**

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 1019 DEL 13 DE ABRIL DE 2016 SUSCRITO POR NOTARIA SEGUNDA DE CARTAGO, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 15304 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE MAYO DE 2016, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE APUESTAS AZAR S.A. POR SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.

**CERTIFICA - REFORMAS**

| DOCUMENTO | FECHA    | PROCEDENCIA DOCUMENTO | CARTAGO | INSCRIPCION | FECHA    |
|-----------|----------|-----------------------|---------|-------------|----------|
| EP-632    | 20060307 | NOTARIA PRIMERA       | CARTAGO | RM09-9495   | 20060421 |
| EP-632    | 20060307 | NOTARIA PRIMERA       | CARTAGO | RM09-9496   | 20060421 |
| DOC.PRIV. | 20060417 | REVISOR FISCAL        | CARTAGO | RM09-9499   | 20060502 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5220   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5222   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5224   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5226   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5228   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080923 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5230   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5232   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5234   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5236   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5238   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5240   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5242   | 20080926 |
| DOC.PRIV. | 20080924 | REPRESENTACION LEGAL  | CARTAGO | RM06-5244   | 20080926 |
| EP-3560   | 20101231 | NOTARIA SEGUNDA       | CARTAGO | RM09-11542  | 20110203 |
| EP-201    | 20110131 | NOTARIA SEGUNDA       | CARTAGO | RM09-11543  | 20110203 |
| CE-       | 20131129 | REVISOR FISCAL        | CARTAGO | RM09-13731  | 20131203 |
| DOC.PRIV. | 20141125 | REVISOR FISCAL        | CARTAGO | RM09-14247  | 20141127 |
| EP-940    | 20150425 | NOTARIA SEGUNDA       | CARTAGO | RM09-14492  | 20150504 |
| EP-2489   | 20150929 | NOTARIA SEGUNDA       | CARTAGO | RM09-14893  | 20151005 |
| CE-       | 20150930 | REVISOR FISCAL        | CARTAGO | RM09-14894  | 20151005 |
| EP-1019   | 20160413 | NOTARIA SEGUNDA       | CARTAGO | RM09-15304  | 20160505 |
| CE-       | 20160506 | REVISOR FISCAL        | CARTAGO | RM09-15355  | 20160602 |
| CE-       | 20190503 | REVISOR FISCAL        | CARTAGO | RM09-17718  | 20190507 |

**CERTIFICA**

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 201 DE NOTARIA SEGUNDA DE CARTAGO DEL 31 DE ENERO DE 2011 , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL DIA 03 DE FEBRERO DE 2011 BAJO EL NUMERO 11543 DEL LIBRO IX, SE INSCRIBIO LA ACLARACION A LA ESCRITURA PUBLICA NO. 3560 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

**CERTIFICA - VIGENCIA**

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 31 DE MAYO DE 2055

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO PRINCIPAL LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A - LA EXPLOTACIÓN ECONÓMICA Y COMERCIAL DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES CHANCE. B- LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELATIVOS A LA EXPLOTACIÓN Y OPERACION ECONÓMICA Y COMERCIAL DE APUESTAS PERMANENTES CHANCE. C- LA EXPLOTACIÓN Y OPERACION ECONÓMICA Y COMERCIAL DE TODA CLASE DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR EXISTENTES O QUE LLEGARAN A EXISTIR, PERMITIDOS POR LA LEY. D- LA PRESTACION Y VENTA DE SERVICIOS DE RECARGAS ELECTRONICAS, GIROS NACIONALES E INTERNACIONALES, INFORMATICA, CORRESPONSALIAS NO BANCARIAS, RECAUDOS DE TODO TIPO DE PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PUBLICOS, LIBRANZAS, CARTERA, PRESTAMOS EFECTUADOS POR TERCEROS, AFILIACIONES, TRIBUTOS D CUALQUIER ORDEN, COBRO DE SERVICIO, ETC. Y SIMILARES. E) PRESTAR SERVICIOS DE DIFUSION, PROMOCION O COMERCIALIZACION A TRAVES DE LOS MEDIOS INFORMATICOS EXISTENTES O QUE LLEGAREN A EXISTIR. F ) LA





**CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:40 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

\*\*\* CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

PRESTACION DE CUALQUIER OTRO SERVICIO LÍCITO, O LA REALIZACION DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA. G) LA ADQUISICIÓN A CUALQUIER TITULO DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN ESTE ARTÍCULO, LA VENTA Y EN GENERAL LA DISPOSICIÓN DE LOS MISMOS A TÍTULO ONEROSO. H) REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO A UN OPERADOR DE SERVICIO POSTAL DE PAGO DEBIDAMENTE HABILITADO Y REGISTRADO POR EL MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. PARAGRAFO: SE ENTENDERÁN INCLUIDOS EN EL OBJETO SOCIAL, LOS ACTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL MISMO Y LOS QUE TENGAN COMO FINALIDAD EJERCER DERECHOS O CUMPLIR LAS OBLIGACIONES, LEGALES O CONVENCIONALES DERIVADAS DE LA EXISTENCIA Y ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD.

**CERTIFICA - CAPITAL**

| TIPO DE CAPITAL    | VALOR            | ACCIONES     | VALOR NOMINAL |
|--------------------|------------------|--------------|---------------|
| CAPITAL AUTORIZADO | 5.000.000.000,00 | 5.000.000,00 | 1.000,00      |
| CAPITAL SUSCRITO   | 4.500.000.000,00 | 4.500.000,00 | 1.000,00      |
| CAPITAL PAGADO     | 4.500.000.000,00 | 4.500.000,00 | 1.000,00      |

**CERTIFICA**

**JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 21 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13449 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                                | NOMBRE                 | IDENTIFICACION |
|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA<br>DIRECTIVA | RIVERA VERGARA ALBERTO | CC 16,227,581  |

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 21 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13449 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                                | NOMBRE                              | IDENTIFICACION |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA<br>DIRECTIVA | VILLANUEVA DE VALENCIA MARTHA LUCIA | CC 24,483,157  |

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 25 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18572 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 08 DE MAYO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                                   | NOMBRE                 | IDENTIFICACION |
|-----------------------------------------|------------------------|----------------|
| MIEMBRO PRINCIPAL DE JUNTA<br>DIRECTIVA | REYES HERRERA JONATHAN | CC 9,728,609   |

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 25 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18572 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 08 DE MAYO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                                   | NOMBRE                      | IDENTIFICACION   |
|-----------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| MIEMBRO PRINCIPAL DE JUNTA<br>DIRECTIVA | RIVERA LOPEZ JUAN SEBASTIAN | CC 1,018,420,265 |

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 21 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13449 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                                | NOMBRE                     | IDENTIFICACION |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------|
| MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA<br>DIRECTIVA | DURAN RAMIREZ JULIO ROMULO | CC 16,204,285  |

**CERTIFICA**

**JUNTA DIRECTIVA - SUPLENTES**

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 21 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13449 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|-------|--------|----------------|
|-------|--------|----------------|





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:40 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

**CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*  
CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA GARCIA SALCEDO AUGUSTO LEON CC 94,284,697

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 21 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13449 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                            | NOMBRE                      | IDENTIFICACION   |
|----------------------------------|-----------------------------|------------------|
| MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA | OCAMPO ZULUAGA GERMAN DARIO | CC 1,116,235,558 |

POR ACTA NÚMERO 17 DEL 21 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13449 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE MAYO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                            | NOMBRE                   | IDENTIFICACION |
|----------------------------------|--------------------------|----------------|
| MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA | LOZANO DE SANCHEZ TERESA | CC 41,435,701  |

POR ACTA NÚMERO 24 DEL 28 DE MARZO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 17715 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 03 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                               | NOMBRE                       | IDENTIFICACION |
|-------------------------------------|------------------------------|----------------|
| MIEMBRO SUPLENTE DE JUNTA DIRECTIVA | SANCHEZ JARAMILLO JORGE LUIS | CC 2,469,350   |

POR ACTA NÚMERO 25 DEL 25 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18572 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 08 DE MAYO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                            | NOMBRE                      | IDENTIFICACION |
|----------------------------------|-----------------------------|----------------|
| MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA | BARRIOS HENAO JOSE NORBERTO | CC 6,209,195   |

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 186 DEL 23 DE ABRIL DE 2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18571 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 08 DE MAYO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO   | NOMBRE                          | IDENTIFICACION |
|---------|---------------------------------|----------------|
| GERENTE | RODRIGUEZ HOLGUIN CAMILO HERNAN | CC 14,894,974  |

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTE**

POR ACTA NÚMERO 88 DEL 25 DE ENERO DE 2012 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12954 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 27 DE MARZO DE 2012, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO            | NOMBRE                     | IDENTIFICACION |
|------------------|----------------------------|----------------|
| GERENTE SUPLENTE | DURAN RAMIREZ JULIO ROMULO | CC 16,204,285  |

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - ESPECIALES**

POR ACTA NÚMERO 62 DEL 07 DE ENERO DE 2011 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 11544 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 03 DE FEBRERO DE 2011, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                        | NOMBRE                         | IDENTIFICACION |
|------------------------------|--------------------------------|----------------|
| REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL | GONZALEZ GIRALDO JUAN FERNANDO | CC 10,106,964  |

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: CORRESPONDE A LA JUNTA DIRECTIVA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: 1) EN GENERAL, PROVEER AL DESARROLLO, CUMPLIMIENTO Y ORDENAMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 2) ELEGIR A SU PRESIDENTE. 3) NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE AL GERENTE Y AUTORIZAR LA CREACIÓN DE NUEVOS CARGOS O EL NOMBRAMIENTO DE EMPLEADOS QUE EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES Y CATEGORÍA TENGAN ESPECIAL IMPORTANCIA PARA LA





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:40 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

SOCIEDAD. 4) PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS UN INFORME RAZONADO SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA SOCIEDAD, BALANCE Y CUENTAS DE FIN DE EJERCICIO Y PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES. 5) CONVOCAR, CUANDO LO JUZGUE NECESARIO, LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A SESIONES EXTRAORDINARIAS. 6) SALVO LAS EXPRESAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA LEY O POR ESTOS ESTATUTOS A OTROS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD, SE PRESUMIRÁ QUE LA JUNTA DIRECTIVA TENDRÁ ATRIBUCIONES SUFICIENTES PARA ORDENAR QUE SE EJECUTE O CELEBRE CUALQUIER ACTO O CONTRATO COMPRENDIDO DENTRO DEL OBJETO SOCIAL Y PARA TOMAR LAS DETERMINACIONES NECESARIAS EN ORDEN A QUE LA SOCIEDAD CUMPLA CON SUS FINES SOCIALES. 7) AUTORIZAR AL GERENTE PARA EJECUTAR Y CELEBRAR TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS CUYA CUANTÍA SEA O EXCEDA DE QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES A LA FECHA DE LA TRANSACCIÓN, EXCLUYENDO DE TAL CUANTÍA LO RELATIVO A LA ENAJENACIÓN Y GRAVAMEN DE BIENES RAÍCES Y AUTOMOTORES PUES PARA ESTOS EFECTOS REQUIERE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA JUNTA DIRECTIVA.

GERENCIA: LA SOCIEDAD TENDRA UN GERENTE CON SU SUPLENTE, QUIENES PODRAN SER TERCEROS NO ACCIONISTAS. EL GERENTE TENDRA A SU CARGO LA REPRESENTACION LEGAL Y LA GSTION DE LOS NEGOCIOS SOCIALES CON SUJECCION A LA LEY, A ESTOS ESTATUTOS, A LOS REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. EL SUPLENTE REEMPLAZARA AL GERENTE EN SUS AUSENCIAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES. IGUALMENTE, LA SOCIEDAD TENDRA UN REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL. TANTO EL GERENTE COMO SU SUPLENTE Y EL REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL SERAN ELEGIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA PERIODOS DE UN (1). TODOS LOS EMPLEADOS DE LA COMPAÑÍA, A EXCEPCION DEL REVISOR FISCAL, AUDITOR Y SUS AUXILIARES, ESTARAN SUBORDINADOS AL GERENTE, EN EL DESEMPEÑO DE SU CARGO.

FUNCIONES DEL GERENTE: EL GERENTE DE LA SOCIEDAD PODRÁ EJECUTAR, CON LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA, ESPECIALMENTE LOS SIGUIENTES PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS UNA VEZ TERMINADO CADA EJERCICIO, EL INFORME SOBRE EL ESTADO DE LOS NEGOCIOS. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, PARA SU APROBACIÓN O IMPROBACIÓN, EN EL BALANCE GENERAL DE CADA EJERCICIO SOCIAL, CON SU ESTADO DE RENTAS Y GASTOS, ACOMPAÑADO DE LOS DEMÁS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LA LEY, LO MISMO QUE UNA COMPLETA RENDICIÓN DE CUENTAS. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN ESTOS ESTATUTOS Y EN LA LEY. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS PRESUPUESTOS DE OPERACIÓN Y DE INVERSIONES, LO MISMO QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD. ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA DEBIDA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES SOCIALES Y PARA EL ADECUADO RECAUDO Y APLICACIÓN DE SUS FONDOS. CELEBRAR ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES, ESPECIALMENTE, LOS SIGUIENTES: ADQUIRIR A CUALQUIER TÍTULO BIENES MUEBLES O INMUEBLES SOBRE LOS QUE VERSE EL OBJETO SOCIAL Y EN GENERAL, ENAJENARLOS A TÍTULO ONEROSO O DARLOS EN PRENDA O HIPOTECA O GRAVARLOS EN CUALQUIER FORMA O DARLOS EN ARRENDAMIENTO Y ALTERNAR LA FORMA DE LOS BIENES RAÍCES POR SU NATURALEZA, O DESTINACIÓN; CONSTITUIR DEPÓSITOS BANCARIOS Y GIRAR SOBRE ELLOS FIRMAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES, NEGOCIARLOS, COBRARLOS, PAGARLOS, ENDOSARLOS, DESCARGARLOS, ACEPTARLOS, GIRARLOS, PROTESTARLOS, ETC. DAR Y RECIBIR DINERO A MUTUO. TRANSIGIR Y COMPROMETER LOS NEGOCIOS SOCIALES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE FUEREN, DESISTIR E INTERPONER TODOS LOS RECURSOS LEGALES. DESIGNAR Y CONFERIR EL CORRESPONDIENTE PODER A LOS GERENTES Y DEMÁS ADMINISTRADORES DE LAS SUCURSALES DE LA SOCIEDAD. NOMBRAR LOS EMPLEADOS Y LOS TRABAJADORES DE LA COMPAÑÍA Y REMOVERLOS CUANDO LO JUZGUE NECESARIO O CONVENIENTE. DIRIGIR Y VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD, E IMPARTIR LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA COMPAÑÍA. CONSTITUIR O DESIGNAR LOS APODERADOS, ÁRBITROS Y PERITOS QUE DEBE NOMBRAR LA SOCIEDAD, SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES PROPIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL. SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PREVIA LA AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS SE ADMITA A LA SOCIEDAD LA CELEBRACIÓN DEL CONCORDATO PREVENTIVO CON SUS ACREEDORES. AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE DEBEN OTORGARSE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERÉS DE LA COMPAÑÍA. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR OPORTUNAMENTE TODOS LOS REQUISITOS Y EXIGENCIAS LEGALES, QUE SE RELACIONEN CON LOS NEGOCIOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. ORDENAR LOS GASTOS NECESARIOS AL GIRO PROPIO DE LA SOCIEDAD HASTA POR LA SUMA DE QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, SIN LA NECESIDAD DE LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. EN TODO CASO DEBE CUMPLIR CON LO PREVISTO EN LA LEY Y EN EL NUMERAL 7) DEL ARTÍCULO 41 DE ESTOS ESTATUTOS. CONCILIAR EN TODOS LOS ACTOS, PROCESOS, AUDIENCIAS, DILIGENCIAS EN QUE SE REQUIERA ESTA FACULTAD SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES PROPIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL: CORRESPONDERA AL REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN TODA CLASE DE PROCESOS LABORALES, CIVILES, PENALES, CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS Y, EN GENERAL, EN EL TRAMITE DE LA VIA GUBERNATIVA CUANDO SEA DEL CASO, ASI COMO EN PROCEDIMIENTOS Y/O GESTIONES ANTE LAS AUTORIDADES DE POLICIA Y TRAMITES Y PRACTICAS DE PRUEBAS EXTRA-JUDICIALES, DILIGENCIAS Y GESTIONES ANTE LAS CORPORACIONES PUBLICAS TALES COMO SENADO DE LA REPUBLICA, CAMARA DE REPRESENTANTES, ASAMBLEA DEPARTAMENTALES, CONCEJOS MUNICIPALES, EL DAS O LA ENTIDAD QUE LO SUSTITUYA, LA SIJIN,





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:40 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

POLICIA JUDICIAL, ETC. CUENTA EN TODOS LOS PROCESOS Y TRAMITES CON FACULTADES PARA RECIBIR NOTIFICACION DE PLIEGOS DE CARGOS, DE MANDAMIENTOS DE PAGO, DE AUTOS ADMISORIOS DE DEMANDAS Y DE CUALESQUIERA OTRA PROVIDENCIAS Y/ O EXTRAJUDICIALES, O DE PROVIDENCIAS, ACTOS Y/ O RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS. TIENE, ADEMAS FACULTADES EXPRESAS PARA RECIBIR, DESISTIR, TRANSIGIR, SUSTITUIR, ALLANARSE, CONCILIAR Y ABSOLVER INTERROGATORIOS DE PARTE EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD. LA FACULTAD PARA CONCILIAR QUE SE LE OTORGA AL REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL ES AMPLIA Y SE EXTENDIE A TODOS LOS CASOS, PROCEDIMIENTOS Y /O TRAMITES DE CONCILIACION PERMITIDOS EN LA ACTUAL LEGISLACION COLOMBIANA Y QUE LLEGAREN A EXISTIR, TALES COMO LOS PREVISTOS EN LOS ARTICULOS 101, 432 Y CONCORDANTES DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVIL, ARTICULO 77 DEL CODIGO PROCESAL LABORAL, LEY 23 DE 1991, DECRETO LEY 2651 DE 1991, DECRETO 173 DE 1993, LEY 446 DE 1998, DECRETO 1818 DE 1998, LEY 640 DE 2001 Y CUALES QUIERA OTRAS DISPOSICIONES QUE REGULEN O LLEGAREN A REGULAR LA CONCILIACION Y LA TRANSACCION. IGUALMENTE, PODRA ACTUAR EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD ANTE TRIBUNALES DE ARBITRAMIENTO, CON IDENTICAS FACULTADES A LAS ENUNCIADAS, QUE INCLUYEN LA DE CONCILIAR. PODRA, IGUALMENTE, CONSTITUIR APODERADOS GENERALES Y ESPECIALES DE LA SOCIEDAD. LAS ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL APLICAN, TAMBIEN, PARA GESTIONES Y PROCESOS QUE DEBA ATENDER EN PAISES DISTINTOS DE COLOMBIA.

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 37 DEL 30 DE JULIO DE 2010 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 11305 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE AGOSTO DE 2010, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                    | NOMBRE                                                                                                        | IDENTIFICACION | T. PROF  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| REVISOR FISCAL PRINCIPAL | CARDONA SALGADO WILLIAM ANDRES<br>ENTIDAD: 9003201890 - CARDONA &<br>ASOCIADOS ASESORIAS INTEGRALES<br>S.A.S. | CC 4,376,636   | 112260-T |

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRIMEROS SUPLENTE**

POR ACTA NÚMERO 37 DEL 30 DE JULIO DE 2010 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 11305 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE AGOSTO DE 2010, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO                   | NOMBRE                                                                                                | IDENTIFICACION | T. PROF  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| REVISOR FISCAL SUPLENTE | ZULETA HENAO JACKELINE<br>ENTIDAD: 9003201890 - CARDONA &<br>ASOCIADOS ASESORIAS INTEGRALES<br>S.A.S. | CC 41,952,545  | 123517-T |

**CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS**

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCION DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

\*\*\* NOMBRE ESTABLECIMIENTO : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. CARTAGO  
MATRICULA : 46882  
FECHA DE MATRICULA : 20050604  
FECHA DE RENOVACION : 20200402  
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020  
DIRECCION : CR 5 NRO. 10-93  
BARRIO : BARRIO EL CENTRO  
MUNICIPIO : 76147 - CARTAGO  
TELEFONO 1 : 2107171  
TELEFONO 3 : 2107171  
CORREO ELECTRONICO : apuestasazarsa@yahoo.com  
ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS  
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 13,000,000,000

\*\*\* NOMBRE ESTABLECIMIENTO : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. PUNTO DE VENTA PUENTE PRINCIPAL  
MATRICULA : 61040





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:41 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

FECHA DE MATRÍCULA : 20081009  
FECHA DE RENOVACION : 20200402  
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020  
DIRECCION : CL 1A NRO. 1E-173  
MUNICIPIO : 76147 - CARTAGO  
TELEFONO 1 : 2107171  
CORREO ELECTRONICO : superserviciosdelvalle@gmail.com  
ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS  
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.  
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 3,200,000

**CERTIFICA - SUCURSALES Y AGENCIAS**

QUE ES PROPIETARIO DE LAS SIGUIENTES SUCURSALES Y AGENCIAS EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. VERSALLES

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60893

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926

FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402

ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CL 9 NRO. 6-22

MUNICIPIO : 76863 - VERSALLES

TELÉFONO 1 : 3153031385

TELÉFONO 3 : 3153031385

CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. ULLOA

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60894

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926

FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402

ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CR 3 NRO. 6-12

MUNICIPIO : 76845 - ULLOA

TELÉFONO 1 : 3153031392

TELÉFONO 3 : 3153031392

CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. LA UNION

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60895

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926

FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402

ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CL 15 NRO. 13-52

MUNICIPIO : 76400 - LA UNION

TELÉFONO 1 : 3153031388

TELÉFONO 3 : 3153031388

CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. TORO

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60896





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:41 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

\*\*\* CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926  
FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402  
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020  
DIRECCION : CL 7 NRO. 2-30  
MUNICIPIO : 76823 - TORO  
TELÉFONO 1 : 3153031394  
TELÉFONO 3 : 3153031394  
CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com  
ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas  
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.  
ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. ROLDANILLO  
CATEGORÍA : AGENCIA  
MATRÍCULA : 60897  
FECHA DE MATRÍCULA : 20080926  
FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402  
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020  
DIRECCION : CL 7 NRO. 6-54  
MUNICIPIO : 76622 - ROLDANILLO  
TELÉFONO 1 : 3185329356  
TELÉFONO 3 : 3185329356  
CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com  
ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas  
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.  
ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. LA VICTORIA  
CATEGORÍA : AGENCIA  
MATRÍCULA : 60898  
FECHA DE MATRÍCULA : 20080926  
FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402  
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020  
DIRECCION : CL 7 NRO. 8-25 PISO 1 LOCAL 1  
MUNICIPIO : 76403 - LA VICTORIA  
TELÉFONO 1 : 3153031382  
TELÉFONO 3 : 3153031382  
CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com  
ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas  
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.  
ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. EL DOVIO  
CATEGORÍA : AGENCIA  
MATRÍCULA : 60899  
FECHA DE MATRÍCULA : 20080926  
FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402  
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020  
DIRECCION : CR 8 NO. 5-48  
MUNICIPIO : 76250 - EL DOVIO  
TELÉFONO 1 : 3153031411  
TELÉFONO 3 : 3153031411  
CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@yahoo.com  
ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas  
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.  
ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. OBANDO  
CATEGORÍA : AGENCIA  
MATRÍCULA : 60900  
FECHA DE MATRÍCULA : 20080926  
FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402  
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:41 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

\*\*\* CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

DIRECCION : CL 3 NRO. 3-05

MUNICIPIO : 76497 - OBANDO

TELÉFONO 1 : 3153031412

TELÉFONO 3 : 3153031412

CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. EL CAIRO

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60901

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926

FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402

ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CR 5 NRO. 7-13

MUNICIPIO : 76246 - EL CAIRO

TELÉFONO 1 : 3153031407

TELÉFONO 3 : 3153031407

CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. ARGELIA

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60902

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926

FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402

ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CL 4 NRO. 7-03

MUNICIPIO : 76054 - ARGELIA

TELÉFONO 1 : 3147400017

CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. ANSERMANUEVO

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60903

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926

FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402

ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CR 4 7 13

MUNICIPIO : 76041 - ANSERMANUEVO

TELÉFONO 1 : 3153031427

TELÉFONO 3 : 3153031427

CORREO ELECTRÓNICO : superserviciosdelvalle@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

ACTIVIDAD SECUNDARIA : N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

ACTIVOS VINCULADOS : 3,200,000

\*\*\* NOMBRE : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. ALCALA

CATEGORÍA : AGENCIA

MATRÍCULA : 60904

FECHA DE MATRÍCULA : 20080926

FECHA DE RENOVACIÓN : 20200402

ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CR 5 NRO. 7-35

MUNICIPIO : 76020 - ALCALA

TELÉFONO 1 : 3185329358

TELÉFONO 3 : 3185329358





**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

Fecha expedición: 2021/02/15 - 09:31:41 \*\*\*\* Recibo No. H000007841 \*\*\*\* Num. Operación. 01-LAPN-CAJ-20210215-0001  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

\*\*\* CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

**CORREO ELECTRÓNICO :** superserviciosdelvalle@gmail.com

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

**ACTIVOS VINCULADOS :** 3,200,000

**\*\*\* NOMBRE :** SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. EL AGUILA

**CATEGORÍA :** AGENCIA

**MATRÍCULA :** 60905

**FECHA DE MATRÍCULA :** 20080926

**FECHA DE RENOVACIÓN :** 20200402

**ÚLTIMO AÑO RENOVADO :** 2020

**DIRECCION :** CR 2 NRO. 7-18

**MUNICIPIO :** 76243 - EL AGUILA

**TELÉFONO 1 :** 3153031424

**CORREO ELECTRÓNICO :** superserviciosdelvalle@gmail.com

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** R9200 - Actividades de juegos de azar y apuestas

**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

**ACTIVOS VINCULADOS :** 3,200,000

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$47,034,908,000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : R9200

**CERTIFICA**

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

**CERTIFICA**

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

**CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS**

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

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

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siicartago.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación 7K9PJGtvs2

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

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





CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

**CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO  
SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

**Fecha expedición:** 2021/02/15 - 09:31:41 \*\*\*\* **Recibo No.** H000007841 \*\*\*\* **Num. Operación.** 01-LAPN-CAJ-20210215-0001

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

\*\*\* CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 7K9PJGtvs2**

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



### 7.2.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA



- Póliza Garantía de Seriedad
- Certificado de pago
- Recibo de pago
- Clausulado



**PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO  
SERIEDAD ESTATAL**



NIT.: 860.002.527 - 9

www.nacionaldeseguros.com.co

CIUDAD DE EXPEDICIÓN  
BOGOTÁ, D.C.

DIRECCIÓN GENERAL  
TELÉFONO

CL 94 No. 11 - 30 PISO 4  
7463219

| REFERENCIA                      | SUCURSAL                        | CÓD. SUCURSAL  | CÓD. PUNTO DE VENTA              | RAMO           | No. PÓLIZA         | ANEXO |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------------------------|----------------|--------------------|-------|
|                                 | BOGOTÁ D.C.                     | 11             | PV_CAL                           | 30             | 400032451          | 0     |
| FECHA EXPEDICIÓN                | VIGENCIA DESDE                  | A LAS          | VIGENCIA HASTA                   | A LAS          | TIPO DE MOVIMIENTO | HOJA  |
| Día - Mes - Año<br>3 / 3 / 2021 | Día - Mes - Año<br>5 / 3 / 2021 | Horas<br>00:00 | Día - Mes - Año<br>10 / 6 / 2021 | Horas<br>00:00 | EXPEDICIÓN         | 1     |

**DATOS DEL TOMADOR**

|           |                                          |          |                 |
|-----------|------------------------------------------|----------|-----------------|
| NOMBRE    | SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.           | NIT      | 900.026.727 - 3 |
| DIRECCIÓN | CR 5 10 93 BRR EL CENTRO, CARTAGO, VALLE | TELÉFONO | 2107171         |

**DATOS DEL AFIANZADO**

|           |                                          |          |                 |
|-----------|------------------------------------------|----------|-----------------|
| NOMBRE    | SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.           | NIT      | 900.026.727 - 3 |
| DIRECCIÓN | CR 5 10 93 BRR EL CENTRO, CARTAGO, VALLE | TELÉFONO | 2107171         |

**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

|              |                                          |     |                 |          |  |
|--------------|------------------------------------------|-----|-----------------|----------|--|
| ASEGURADO    | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E I C E | NIT | 890.399.027 - 0 | TELÉFONO |  |
| BENEFICIARIO | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E I C E | NIT | 890.399.027 - 0 | TELÉFONO |  |

**OBJETO DEL SEGURO**

**OBJETO DE LA POLIZA:**

Garantizar la seriedad de los ofrecimientos en virtud de los ofrecimientos de la licitación pública No. 001-2021 cuyo objeto es: OTROGAR LA CONCESION PARA LA OPERACIÓN EN FORMA EXCLUSIVA DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE, EN CADA UNA DE LAS CINCO ZONAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, POR EL TERMINO DE CINCO AÑOS.

ZONA 5, ALCALA, ARGELIA, BOLIVAR, CARTAGO, CAICEDONIA, EL CAIRO, EL AGUILA, EL DOVIDO, OBANDO, LA UNION, LA VICTORIA, ROLDANILLO, ZARZAL, SEVILLA,

**TIPO DE OBLIGACIÓN: CUMP-GARANTIA DE PAGO**

| AMPAROS                | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | SUMA ASEGURADA   | VALOR PRIMA  |
|------------------------|----------------|----------------|------------------|--------------|
| SERIEDAD DE LA OFERTA. | 05/03/2021     | 10/06/2021     | 1.988.619.566,00 | 1.988.619,57 |

**ACLARACIONES**

| VALOR PRIMA     | GASTOS       | IVA           | TOTAL A PAGAR   | FECHA LÍMITE DE PAGO          |
|-----------------|--------------|---------------|-----------------|-------------------------------|
| \$ 1.988.619,57 | \$ 10.000,00 | \$ 379.737,72 | \$ 2.378.357,29 | Día - Mes - Año<br>06/03/2021 |

| VALOR ASEGURADO TOTAL | VALOR ASEGURADO EN LETRAS                                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| \$ 1.988.619.566,00   | MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS |

| INTERMEDIARIO                 |       |        | COASEGURO       |   |                 |
|-------------------------------|-------|--------|-----------------|---|-----------------|
| NOMBRE                        | CLAVE | %      | NOMBRE COMPAÑÍA | % | VALOR ASEGURADO |
| LA FER MASSIVE SOLUTIONS LTDA | 40107 | 100,00 |                 |   |                 |

Diego Aparicio Huertas  
C.C. 80.082.054

FIRMA AUTORIZADA  
NACIONAL DE SEGUROS S.A.

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES  
RES DIAN. 9061 10 Diciembre 2020  
ACTIVIDAD ECONOMICA 6511  
TARIFA ICA 11.04/1000

FIRMA TOMADOR

CANALES DE ATENCIÓN:  
Calle 94 # 11-30 Piso 4.  
(057 1) 746 3219  
informacion@nacionaldeseguros.com.co  
www.nacionaldeseguros.com.co

Pague en línea en:  
www.nacionaldeseguros.com.co



DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO:  
Defensor principal: Liliana Otero  
Defensor suplente: Sara Gárces  
Calle 62 # 5A-50 Of. 817 Ed. Lourdes Center / Bogotá D.C.  
(057 1) 217 4707  
defensor@nacionaldeseguros.com.co

0000020

Nacional de Seguros S.A.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA

VIGILADO

20012012-1345-P-05-CumSegU 10000021



|            |       |             |                 |                      |
|------------|-------|-------------|-----------------|----------------------|
| No. PÓLIZA | ANEXO | SUCURSAL    | FECHA SOLICITUD | CIUDAD DE EXPEDICIÓN |
| 400032451  | 0     | BOGOTÁ D.C. | 3 /3 /2021      | BOGOTÁ, D.C.         |

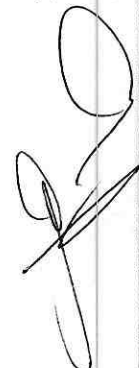
|                            |                             |                    |                   |                          |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|
| VIGENCIA DESDE             | VIGENCIA HASTA              | TIPO DE MOVIMIENTO | DIRECCIÓN GENERAL | CL 94 No. 11 - 30 PISO 4 |
| 00:00 Horas del 5 /3 /2021 | 00:00 Horas del 10 /6 /2021 | EXPEDICIÓN         | TELÉFONO          | 7463219                  |

|                           |                                                                                                  |                 |                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| TOMADOR<br>DIRECCIÓN      | SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.<br>CR 5 10 93 BRR EL CENTRO, CARTAGO, VALLE                       | NIT<br>TELÉFONO | 900.026.727 - 3<br>2107171 |
| ASEGURADO<br>DIRECCIÓN    | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E I C E<br>SIN DIRECCION CONDOR, BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL | NIT<br>TELÉFONO | 890.399.027 - 0            |
| BENEFICIARIO<br>DIRECCIÓN | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E I C E<br>SIN DIRECCION CONDOR, BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL | NIT<br>TELÉFONO | 890.399.027 - 0            |

VERSALLES, ANSERMANUEVO, TORO Y ULLOA

LA PRESENTE POLIZA ESTARA VIGENTE DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ESTO ES TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

\*\*\*\*\* FIN PÓLIZA \*\*\*\*\*



0000021



EN VIRTUD DE LA FORMA DE PAGO DE PRIMAS CONVENIDA EN LA SOLICITUD DEL SEGURO, EN LA CARÁTULA Y CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA ARRIBA DETALLADA, SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO QUE LAS OBLIGACIONES DEL PAGO DE PRIMA POR PARTE DEL ASEGURADO SERÁN REALIZADAS EN LAS FECHAS Y POR LOS CORRESPONDIENTES VALORES DETALLADOS EN EL SIGUIENTE CUADRO.

|                                   |    |                 |
|-----------------------------------|----|-----------------|
| VALOR TOTAL DE LA PRIMA INICIAL : | \$ | 2.378.357,00    |
| VALOR TOTAL DE LA PRIMA PAGADA :  | \$ | 0               |
| FORMA DE PAGO CONVENIDA :         |    | CONTADO 30 DÍAS |

### PLAN DE PAGOS

|               |                                  |
|---------------|----------------------------------|
| FECHA DE PAGO | VALOR DE LA PRIMA SEGÚN CONVENIO |
| 06/03/2021    | \$ 2.378.357,29                  |

SEGÚN EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EL PAGO DE LA PRIMERA PRIMA O FRACCIÓN CONVENIDA PARA SU PAGO ES CONDICIÓN INDISPENSABLE PARA LA INICIACIÓN DE LA VIGENCIA DEL SEGURO. LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMERA DE LA PÓLIZA O FRACCIÓN CONVENIDA POSTERIORES A LA PRIMERA Y UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO DE GRACIA TREINTA DÍAS ( 30 ) CALENDARIO TAL COMO SE DEFINE EN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO.

SE FIRMA EN BOGOTÁ, D.C. EN MARZO 3 DE 2021

*D. A. J. J. J.*  
NACIONAL DE SEGUROS S.A.

NACIONAL DE SEGUROS S.A.

0000022



# NACIONAL DE SEGUROS S.A.

## CERTIFICA

Que la garantía de cumplimiento contenida en la póliza No. 400032451, no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del tomador o de la compañía.

Tomador : SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.

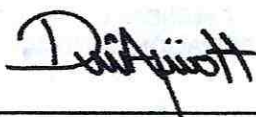
NIT : 900.026.727 - 3

Asegurado : BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E I C E

NIT : 890.399.027 - 0

Se expide la presente certificación a los 03 días del mes de Marzo de 2021.

Cordialmente,



NACIONAL DE SEGUROS S.A.





## Comprobante de Pagos

### Datos de la empresa

**Nombre empresa:** NACIONAL DE SEGUROS S.A

**NIT:** 860002527-9

### Datos del cliente

**Tipo Documento:** NIT

**Número de Documento:** 900026727

**IP:** 200.112.209.58

**Correo Electrónico:** gerencia@ganesuperservicios.co

### Datos del Pago

**Banco:** BANCO DE OCCIDENTE

**Número de referencia:** 112236110160

**Total Pagado:** 2.378.357,29

**Estado:** APROBADO

**Fecha:** 3/03/2021 4:58:09 p.m.

<https://sise3g.nacionaldeseguros.com.co/WebPaymentPortal/>

0000023





Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

## Pagos Virtuales PSE

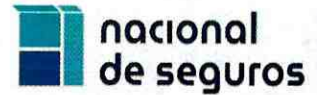
Estimado (a): MARTHA LUCIA MONTOYA BENITEZ

A continuación el detalle de: Pagos Virtuales PSE - Pagar

|                        |                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Tipo Producto          | Cuenta Corriente                                               |
| Empresa                | NACIONAL DE SEGUROS S A COMPANIA DE SEGUROS GENERALES - Poliza |
| Nombre Producto Origen | CTE1833                                                        |
| No. Producto           | *****1833                                                      |
| Valor a Pagar          | \$2,378,357.29                                                 |
| Factura                | 112236110160                                                   |
| Referencia de Pago 1   | 0                                                              |
| Fecha Transacción      | 2021/03/03                                                     |
| Número Autorización    | 252526                                                         |
| Estado                 | Exitosa                                                        |

RECIBO DE CAJA N°

20010160



NIT. 860002527

|                                                                                                                |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| SUCURSAL<br>BOGOTÁ D.C.                                                                                        | FECHA DE PAGO<br>3/03/2021 5:00:03 p.m. |
| RECIBIDO DE<br>SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.                                                                  | NIT O.C.C.<br>900026727                 |
| LA SUMA DE                                                                                                     | \$ 2.378.357,29                         |
| DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS Mcte. |                                         |
| POR CONCEPTO DE<br>REC.PRIMAS                                                                                  |                                         |
| OBSERVACIONES<br>PAGO CUM 400032451-0                                                                          |                                         |

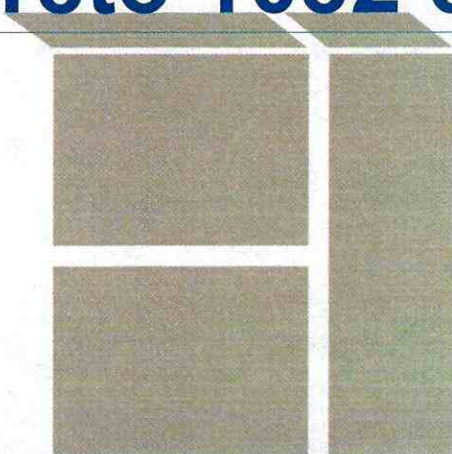
| FORMA DE PAGO      | MONEDA | CHEQUE/TARJETA | ENTIDAD         | VALOR           |
|--------------------|--------|----------------|-----------------|-----------------|
| DEPOSITO EN CUENTA | PESOS  |                | PORTAL DE PAGOS | \$ 2.378.357,29 |
|                    |        |                | TOTAL           | \$ 2.378.357,29 |

0000025



# **Póliza de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales - Decreto 1082 de 2015.**

---



**nacional  
de seguros**

**Apreciado Asegurado:**

Para su conocimiento, agradecemos leer en forma  
detenida la información contenida en este clausulado.

0000026



# PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CONFORME AL DECRETO 1082 DE 2015.

## CONDICIONES GENERALES

**NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES**, QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ LA COMPAÑÍA, OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA, SIN EXCEDER EL VALOR ASEGURADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 1088 DEL CODIGO DE COMERCIO, SEGÚN EL CUAL, EL CONTRATO DE SEGURO ES DE MERA INDEMNIZACIÓN Y JAMÁS PODRÁ CONSTITUIR FUENTE DE ENRIQUECIMIENTO. ESTA PÓLIZA CUBRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES DE LA PRESENTE POLIZA, EN SU ALCANCE Y CONTENIDO, SEGÚN LAS DEFINICIONES Y CONDICIONES GENERALES QUE A CONTINUACIÓN SE ESTIPULAN:

### CLÁUSULA PRIMERA - RIESGOS AMPARADOS.

LOS AMPAROS DE LA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS 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. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ.

#### 1. AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA, LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

- 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 NO EXCEDA EL PLAZO DE TRES (3) MESES.

- 1.2. EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

- 1.3. LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

- 1.4. LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

#### 2. AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS:

- 2.1. DEL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA;

- 2.2. EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA;

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

|              |                                    |                           |                        |         |                                    |                                              |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| Nota técnica | Fecha inicial de uso<br>01-08-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento NT-P | Ramo 05 | Identificación interna<br>ESTATAL4 | NT-CUMP-Canal de Comercialización<br>D-0-0-I |
| Clausulado   | Fecha inicial de uso<br>01-04-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento P    | Ramo 05 | Identificación interna<br>ESTATAL4 | CL-CUMP-Canal de Comercialización<br>D-0-0-I |



2.3. LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES;

2.4. EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE HAYAN PACTADO EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

### 3. AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS CON OCASIÓN DE:

- (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO,
- (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y
- (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO.

### 4. AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

### 5. AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCACIONEN POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS 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 FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL COLOMBIANO.

### 6. AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, SUFRIDOS POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCIÓN.

### 7. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS

EL AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO POR LA DEFICIENTE CALIDAD E INCORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO.

### 8. AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO QUE SE DERIVEN DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRE LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA

|              |                                    |                           |                        |         |                                                                           |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| Nota técnica | Fecha inicial de uso<br>01-08-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento NT-P | Ramo 05 | Identificación interna NT-CUMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 D-0-0-1 |
| Clausulado   | Fecha inicial de uso<br>01-04-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento P    | Ramo 05 | Identificación interna GL-CUMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 D-0-0-1 |



ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS A CARGO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO RELACIONADAS CON LA GESTIÓN FISCAL, CONFORME A LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA GESTIÓN FISCAL, EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA. LA RESPONSABILIDAD DE LA COMPAÑÍA NO EXCEDERÁ DEL VALOR ASEGURADO DE CADA AMPARO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1079 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE ASEGURADA APROBAR LA GARANTÍA, EN CUANTO A LOS VALORES ASEGURADOS, VIGENCIA Y OBJETO DE LA GARANTÍA, NOMBRE DEL TOMADOR GARANTIZADO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE ASEGURADA.

#### 9. AMPARO DE PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS.

EL AMPARO DE PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS CUBRE A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS CONTRATANTES CONTRA LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO IMPUTABLE AL GARANTIZADO DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PREVISTOS DURANTE EL TIEMPO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – EXCLUSIONES

LOS AMPAROS PREVISTOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN EN LOS CASOS SIGUIENTES:

A. CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA

MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

B. DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO DESTINADOS AL CONTRATO.

C. EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS BIENES SOBRE LOS CUALES SE EJECUTE LA OBRA O SERVICIO, O AQUELLOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, A QUE ESTÉ OBLIGADA LA ENTIDAD CONTRATANTE.

D. EL DEMÉRITO O DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL MERO TRANSCURSO DEL TIEMPO.

#### CLÁUSULA TERCERA – MODIFICACIONES AL CONTRATO

EN EL EVENTO QUE SE INTRODUZCAN MODIFICACIONES AL CONTRATO GARANTIZADO, ÉSTAS DEBERÁN SER INFORMADAS A LA COMPAÑÍA PARA QUE ÉSTA, EXPIDA EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE.

#### CLÁUSULA CUARTA – SUMA ASEGURADA

LA SUMA ASEGURADA, DETERMINADA PARA CADA AMPARO EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA, DELIMITA LA RESPONSABILIDAD MÁXIMA DE LA COMPAÑÍA EN CASO DE SINIESTRO.

#### CLÁUSULA QUINTA – RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

EL OFERENTE O CONTRATISTA GARANTIZADO DEBERÁ RESTABLECER EL VALOR DE LA GARANTÍA CUANDO ÉSTA SE HAYA VISTO

|              |                                    |                           |                        |         |                                    |                                              |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| Nota técnica | Fecha inicial de uso<br>01-06-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento NT-P | Ramo 05 | Identificación interna<br>ESTATAL4 | NT-CUMP-Canal de Comercialización<br>D-0-0-1 |
| Clausulado   | Fecha inicial de uso<br>01-04-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento P    | Ramo 05 | Identificación interna<br>ESTATAL4 | CL-CUMP-Canal de Comercialización<br>D-0-0-1 |



REDUCIDA POR RAZÓN DE LAS RECLAMACIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA. EN ESTE CASO SE DARÁ ORIGEN AL COBRO ADICIONAL DE PRIMA, LA CUAL DEBERÁ SER PAGADA PREVIAMENTE POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO.

DE IGUAL MANERA, EN CUALQUIER EVENTO EN QUE SE AUMENTE O ADICIONE EL VALOR DEL CONTRATO O SE PRORROGUE SU TÉRMINO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO DEBERÁ AMPLIAR EL VALOR DE LA GARANTÍA OTORGADA O AMPLIAR SU VIGENCIA, SEGÚN EL CASO, PREVIO PAGO DE LA PRIMA.

ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE CONSTITUYE EL SINIESTRO.

- C. 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.

### CLÁUSULA OCTAVA – REDUCCIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN

SI LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA AL MOMENTO DE TENER CONOCIMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO O CON POSTERIORIDAD A ÉSTE O DEL RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y ANTERIOR AL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, FUERE DEUDOR DEL CONTRATISTA GARANTIZADO POR CUALQUIER CONCEPTO, SE APLICARÁ LA COMPENSACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 Y LA INDEMNIZACIÓN SE DISMINUIRÁ EN EL MONTO DE LAS AGRENCIAS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 1714 Y SS. DEL CÓDIGO CIVIL.

IGUALMENTE SE DISMINUIRÁ DEL VALOR DE LA INDEMNIZACIÓN, EL VALOR DE LOS BIENES QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA HAYA OBTENIDO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EN EJERCICIO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CUYO CUMPLIMIENTO SE GARANTIZA POR LA PRESENTE PÓLIZA.

### CLÁUSULA NOVENA – PAGO DEL SINIESTRO.

LA COMPAÑÍA PAGARÁ EL VALOR DEL SINIESTRO, ASÍ:

- A. PARA EL CASO PREVISTO EN LA

### CLÁUSULA SEXTA – VIGENCIA.

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR LA PRESENTE PÓLIZA SE HARÁ CONSTAR EN LA CARÁTULA O EN SUS ANEXOS.

### CLÁUSULA SÉPTIMA – EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1077 EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 1080, AMBOS 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 DE LA COMPAÑÍA, DE LA SIGUIENTE FORMA:

- A. POR MEDIO DE ACTO ADMINISTRATIVO EN FIRME, EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE LA CADUCIDAD DEL CONTRATO, O DECLARE EL INCUMPLIMIENTO, IMPONGA LA CLÁUSULA PENAL O IMPONGA LA MULTA Y ORDENE EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE, BIEN SEA DE LA CLÁUSULA PENAL O DE LOS PERJUICIOS QUE HAN CUANTIFICADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CADUCIDAD CONSTITUYE EL SINIESTRO.
- B. POR MEDIO DE ACTO ADMINISTRATIVO EN FIRME, EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL IMPONE MULTAS, DEBE ORDENAR EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

|              |                                    |                           |                        |         |                                    |                                              |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| Nota técnica | Fecha inicial de uso<br>01-06-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento NT-P | Ramo 05 | Identificación interna<br>ESTATAL4 | NT-CUMP-Canal de Comercialización<br>D-0-0-1 |
| Clausulado   | Fecha inicial de uso<br>01-04-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento P    | Ramo 05 | Identificación interna<br>ESTATAL4 | CL-CUMP-Canal de Comercialización<br>D-0-0-1 |

Rad SFC: 2020181476-000-000

0000028



CLÁUSULA SÉPTIMA LITERAL A, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE EJECUTORIADO CORRESPONDIENTE Y DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O DE LA RESOLUCIÓN EJECUTORIADA QUE ACOJA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL, O DENTRO DEL PLAZO DISPUESTO EN EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE CUANDO EN ÉSTE SE DISPONGA DE UN PLAZO DIFERENTE.

PARA EL CASO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA SÉPTIMA LITERAL B, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, 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 OCTAVA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN, O DENTRO DEL PLAZO FIJADO EN EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, CUANDO EN ESTE SE DISPONGA DE UN PLAZO DIFERENTE.

- B. PARA EL CASO PRESENTADO EN LA CLÁUSULA SÉPTIMA LITERAL C, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO EJECUTORIADO QUE CONSTITUYA LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO, O DENTRO DEL PLAZO FIJADO EN EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, CUANDO EN ESTE SE DISPONGA DE UN PLAZO DIFERENTE.

**PARÁGRAFO 1:** NO OBSTANTE LO ANTERIOR Y DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 185 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA FINANCIERO, EL PLAZO PARA EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN POR EL ASEGURADOR SERÁ HASTA UN TÉRMINO NO MAYOR A SESENTA (60) DÍAS HÁBILES, ÚNICAMENTE CUANDO SE TRATE DE SEGUROS DE DAÑOS EN LOS CUALES EL ASEGURADO SEA PERSONA JURÍDICA Y LA SUMA ASEGURADA EN LA RESPECTIVA PÓLIZA SEA SUPERIOR AL EQUIVALENTE A 15.000 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES AL MOMENTO DE SU SUSCRIPCIÓN. EN ESTE CASO, LAS PARTES PODRÁN CONVENIR LA TASA DE INTERÉS DE MORA EN EL PAGO DEL SINIESTRO.

**PARÁGRAFO 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, PARA ESTE ÚLTIMO EVENTO SE REQUIERE LA ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – 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 DE ACUERDO CON LA LEY, LA COMPAÑÍA 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA –

|              |                                    |                              |                        |            |                                                                   |
|--------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|
| Nota técnica | Fecha Inicial de uso<br>01-08-2020 | Código de la Entidad 13-7    | Tipo de documento NT-P | Ramo 05    | Identificación interna NT-COMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 |
| Cláusula:    | Fecha Inicial de uso<br>01-04-2017 | 1-3423 (Póliza ESTATAL 13-7) | de de 00/2017          | Tratado 05 | Identificación interna NT-COMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 |



## **VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

LA COMPAÑÍA 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 PARA EL EJERCICIO DE DICHA FACULTAD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECOBRO.**

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 - E.O.S.F.), LA COMPAÑÍA RECOBRARÁ HASTA CONCURRENCIA DE SU IMPORTE, EN TODOS LOS DERECHOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA TENGA CONTRA EL CONTRATISTA GARANTIZADO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CESIÓN DEL CONTRATO**

EN EL EVENTO QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO LA COMPAÑÍA RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO O A FAVOR DE QUIEN DETERMINE ESTA, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE AHORA LA CESIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DE LA ASEGURADORA.

EN TAL EVENTO LA ASEGURADORA PRESENTARÁ GARANTÍAS EN LOS TÉRMINOS EXIGIDOS POR LA LICITACIÓN O CONTRATO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD.**

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NOTIFICACIONES Y RECURSOS.**

LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DEBERÁ NOTIFICAR A LA COMPAÑÍA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ATINENTES A LA EFECTIVIDAD DE CUALQUIER AMPARO DE LA PÓLIZA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE DEFENSA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y LA COMPAÑÍA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROHIBICIÓN DE LA TRANSFERENCIA**

NO SE PERMITE HACER CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DE LA COMPAÑÍA. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN, LA ASEGURADORA SOLO SERÁ RESPONSABLE POR LOS ACTOS DE INCUMPLIMIENTO QUE HAYAN OCURRIDO CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE LA CESIÓN O TRANSFERENCIA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – PROCESOS CONCURSALES**

LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA SE OBLIGA A HACER VALER SUS DERECHOS DENTRO DE CUALQUIER PROCESO CONCURSAL O PRECONCURSAL O LOS PREVISTOS EN LA LEY 550 DE 1999 Y LA LEY 1116 DE 2006 SEGÚN CORRESPONDA, Y SUS NORMAS COMPLEMENTARIAS, EN EL QUE LLEGARE A SER ADMITIDO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, EN LA FORMA EN QUE DEBERÍA HACERLO SI CARECIESE DE LA GARANTÍA OTORGADA POR LA PRESENTE PÓLIZA, SUS CERTIFICADOS DE APLICACIÓN Y SUS AMPAROS, DANDO AVISO A LA COMPAÑÍA DE TAL CONDUCTA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

CUANDO SE HAYA PACTADO CLÁUSULA COMPROMISORIA ENTRE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA Y EL CONTRATISTA GARANTIZADO, LA ASEGURADORA QUEDARÁ VINCULADA AL CUMPLIMIENTO Y EFECTOS DE

|              |                                     |                           |                        |         |                                                                            |
|--------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| Nota técnica | Fecha inicial de uso:<br>01-06-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento NT-P | Ramo 05 | Identificación interna: NT-CUMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 D-0-0-1 |
| Clausulado   | Fecha inicial de uso:<br>01-04-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento P    | Ramo 05 | Identificación interna: CL-CUMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 D-0-0-1 |



DICHO PROCESO ARBITRAL, SIEMPRE QUE LA COMPAÑÍA SE HAGA PARTE DENTRO DEL MISMO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – CLÁUSULAS INCOMPATIBLES.**

EN CASO DE INCONGRUENCIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE PÓLIZA, PREVALECEERÁN LAS SEGUNDAS. SIN EMBARGO, EN TODOS LOS CASOS PREVALECEERAN LAS DISPOSICIONES CONSAGRADAS EN EL DECRETO 1082 DE 2015, ESPECIALMENTE A LO CONTENIDO EN LOS ARTICULOS 2.2.1.2.3.1.1. Y SIGUIENTES DE DICHO DECRETO.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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 LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – 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 LOS ASEGURADORES 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CONFLICTO DE INTERESES.**

LA COMPAÑÍA Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA EJERCERÁN RECÍPROCAMENTE, EL MAYOR CUIDADO Y

HARÁN TODAS LAS DILIGENCIAS RAZONABLES PARA PREVENIR CUALQUIER ACCIÓN O ACCIONES QUE PUDIERAN OCASIONAR UN CONFLICTO ENTRE LOS INTERESES DE AMBAS PARTES. ESTAS ACTIVIDADES TAMBIÉN SERÁN APLICABLES A SUS EMPLEADOS O AGENTES EN SUS RELACIONES MUTUAS.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA PRESCRIPCIÓN.**

LA PRESCRIPCIÓN DE TODAS LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE COMERCIO SOBRE CONTRATO DE SEGURO.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – 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 EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE PÓLIZA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – NORMAS SUPLETORIAS**

PARA LO NO PREVISTO EN LAS CONDICIONES GENERALES, ESTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1082 DE 2015, CÓDIGO DE COMERCIO COLOMBIANO, LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y LA LEY 1437 DE 2011, Y TODAS AQUELLAS APLICABLES CONFORME A LA NATURALEZA DE ESTE CONTRATO QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

  
LA ASEGURADORA

EL TOMADOR

|              |                                    |                           |                        |         |                                                                    |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------|
| Nota técnica | Fecha Inicial de uso<br>01-08-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento NT-P | Ramo 05 | Identificación interna: NT-CUMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 |
| Clausulado   | Fecha Inicial de uso<br>01-04-2020 | Código de la Entidad 13-7 | Tipo de documento P    | Ramo 05 | Identificación interna: CL-CUMP-Canal de Comercialización ESTATAL4 |



## 7.2.1.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO



- Registro Único Tributario RUT



2. Concepto **0 2** Actualización

4. Número de formulario

14728300757



(415)7707212489984(8020) 0000014728300757

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Tuluá

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 2 6 7 2 7 3

2 1

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.

36. Nombre comercial

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Cartago

1 4 7

41. Dirección principal

CR 5 10 93 BRR EL CENTRO

42. Correo electrónico

gerencia@ganesuperservicios.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

2 1 0 7 1 7 1

45. Teléfono 2

3 1 8 7 9 1 1 7 6 8

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**

**Actividad principal**

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

**Ocupación**

51. Código

52. Número establecimientos

2 0

9 2 0 0

2 0 0 5 0 6 0 1

8 2 9 9

2 0 0 5 0 6 0 1

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

**Obligados aduaneros**

**Exportadores**

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☒ NO ☐

60. No. de Folios: 1 3

61. Fecha 2021 - 01 - 19 / 17 : 27: 43

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

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OROZCO RIOS MARIA YANETH

985. Cargo Gestor I



## 7.2.1.5 RELACIÓN DE EXPERIENCIA



- Anexo 9, Relación Experiencia
- Certificación Experiencia Entidad Concedente



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 001 - 2021****ANEXO No. 9****RELACIÓN DE EXPERIENCIA****Señores****Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.****E. S. D.**

**Referencia:** Licitación Pública No. 001- 2021, para la adjudicación de un único contrato de concesión para la operación exclusiva del juego de apuestas permanentes - chance en la zona No. 5 del Departamento del Valle del Cauca.

CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN, mayor de edad, domiciliado en Cartago Valle, con cédula de ciudadanía No. 14.894.974, expedida en Buga Valle, obrando en nombre y representación de la sociedad SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A, Con NIT 900.026.727-3, relaciono, de conformidad con el pliego de condiciones en la licitación de la referencia, la experiencia de la sociedad:

| CONTRATO No. | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | EXPERIENCIA EN AÑOS | VALOR DERECHOS DE EXPLOTACIÓN PAGADOS | CERTIFICADA POR                           |
|--------------|-----------------|----------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| 021-2001     | 01-01-2002      | 31-12-2006           | 5 AÑOS              | 11.089.131.712                        | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E. |
| 035-2006     | 01-01-2007      | 31-12-2011           | 5 AÑOS              | 17.045.431.780                        | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E. |
| 042-2011     | 01-01-2012      | 31-12-2016           | 5 AÑOS              | 19.191.797.971                        | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E. |
| 023-2016     | 01-01-2017      | 03-02-2022           | 5 AÑOS              | 19.886.196.564                        | BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E. |

**CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN****Representante Legal****C.C. 14.894.974 de Buga Valle.**





**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE.**

**HACE CONSTAR:**

Que la Beneficencia del Valle del Cauca EICE., suscribió con la empresa **APUESTAS AZAR S.A.** NIT. No. 900.026.727-3, hoy **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, los siguientes Contratos de Concesión de Apuestas Permanentes-Chance:

**CONTRATO DE CONCESION No. 021-2001:**

Que la Beneficencia del Valle del Cauca EICE., suscribió el contrato de Concesión de Apuestas Permanentes-Chance No. 021-2001, con la **UNION TEMPORAL DEL NORTE DEL VALLE**, conformada entre otras, por la empresa **APUESTAS AZAR S.A.** NIT. No. 900.026.727-3, hoy **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, así:

**OBJETO:** Lo constituye la Concesión que la Concedente otorga al concesionario, para que por su cuenta y riesgo, opere el juego de apuestas permanentes con premios en dinero, en la jurisdicción territorial del Departamento del Valle del Cauca, en la ZONA CINCO que comprende los siguientes municipios: Alcalá, Argelia, Bolívar, Cartago, Caicedonia, El Cairo, El Aguila, El Dovio, Obando, La Unión, La Victoria, Roldanillo, Zarzal, Sevilla, Versalles, Ansermanuevo, Toro y Ulloa, mediante la utilización del resultado del premio mayor de los sorteos ordinarios de las loterías o juegos autorizados con las cuales la Concedente haya determinado que deba realizarse el juego diariamente, a cambio de un derecho de explotación. **PARAGARAF0:** La concesión se ejercerá bajo la inspección, control, vigilancia de la Concedente de conformidad con las normas que regulan el juego, señaladas anteriormente.

**DURACION:** Desde el primero (1) de enero de 2002 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2006.

**VALOR PAGADO POR DERECHOS DE EXPLOTACION:** \$ 11.089.131.712

**CONTRATO DE CONCESION No. 035-2006:**

**OBJETO:** Lo constituye la Concesión que la Concedente otorga al concesionario, para que por su cuenta y riesgo, opere el juego de apuestas permanentes con premios en dinero, en la jurisdicción territorial del Departamento del Valle del Cauca, en la ZONA CINCO que comprende los siguientes municipios: Alcalá, Argelia, Bolívar, Cartago, Caicedonia, El Cairo, El Aguila, El Dovio, Obando, La Unión, La Victoria, Roldanillo, Zarzal, Sevilla, Versalles, Ansermanuevo, Toro y Ulloa, mediante la utilización del resultado del premio mayor de los sorteos ordinarios de las loterías o juegos autorizados con las cuales la Concedente haya determinado que deba realizarse el juego diariamente, a cambio de un derecho de explotación. **PARAGARAF0:** La concesión se ejercerá bajo la inspección, control, vigilancia de la Concedente de conformidad con las normas que regulan el juego, señaladas anteriormente.

**DURACION:** Desde el primero (1) de enero de 2007 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2011.

**VALOR PAGADO POR DERECHOS DE EXPLOTACION:** \$ 17.045.431.780

**CONTRATO DE CONCESION No. 042-2011:**





**OBJETO:** Lo constituye la Concesión que la Concedente otorga al concesionario, para que por su cuenta y riesgo, opere el juego de apuestas permanentes con premios en dinero, en la jurisdicción territorial del Departamento del Valle del Cauca, en la ZONA CINCO que comprende los siguientes municipios: Alcalá, Argelia, Bolívar, Cartago, Caicedonia, El Cairo, El Águila, El Dovio, Obando, La Unión, La Victoria, Roldanillo, Zarzal, Sevilla, Versalles, Ansermanuevo, Toro y Ulloa, mediante la utilización del resultado del premio mayor de los sorteos ordinarios de las loterías y juegos autorizados por autoridad competente de conformidad con el Artículo 21 de la ley 643 de 2001 y demás normas complementarias, a cambio de pago de los derechos de explotación y gastos de administración. **PARAGRAFO:** La concesión se ejercerá bajo la inspección, control y vigilancia de la Concedente de conformidad con las normas que regulan el juego, señaladas anteriormente.

**DURACION:** Desde el primero (1) de enero de 2012 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016.

**VALOR PAGADO POR DERECHOS DE EXPLOTACION:** \$ 19.191.797.971.

**CONTRATO DE CONCESIÓN No. 023-2016:**

**OBJETO:** El objeto del presente contrato lo constituye la concesión que el CONCEDENTE otorga a un único CONCESIONARIO, para que por su cuenta y riesgo, opere de manera exclusiva el juego de apuestas permanentes – chance con premios en dinero, en la jurisdicción territorial de la zona No. CINCO (5) del Departamento de Valle del Cauca, que comprende los siguientes municipios de: Alcalá, Argelia, Bolívar, Cartago, Caicedonia, El Cairo, El Águila, El Dovio, Obando, La Unión, La Victoria, Roldanillo, Zarzal, Sevilla, Versalles, Ansermanuevo, Toro y Ulloa., mediante la utilización del resultado del premio mayor de los sorteos ordinarios de las loterías o juegos autorizados con las cuales el CONCEDENTE haya determinado que deba realizarse el juego diariamente, a cambio del pago de los derechos de explotación, gastos de administración y compensación contractual (si la hubiere).

**DURACIÓN:** desde el primero (1) de enero de 2017 hasta el tres (3) de febrero de 2022.

**VALOR PAGADO POR DERECHOS DE EXPLITACIÓN:** 19.886.196.564, con corte al treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

La presente certificación se expide a solicitud del concesionario SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.

Se firma en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2021.

**NOTA:** Se adhiere el recibo de consignación por valor de \$ 28.700, por la cual se cancelan las estampillas ProUceva; ProCultura Departamental; ProUnivalle; ProSeguridad Alimentaria; ProDesarrollo; ProHospitales y ProSalud.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

**RUBEN FELIPE GONZALO LAGAREJO RIVAS**  
Gerente General

Elaboró: Nancy Guerrero Ayala. Profesional Especializada  
Revisó: Yurani Moreno Sánchez. Directora Jurídica  
Revisó: Heyder Ignacio García Perea. Director Financiero

*Heyder García Perea*

Calle 9 No. 4-60, Piso 9 al 12 - Edificio Beneficencia del Valle del Cauca, Cali, Colombia  
PBX: (+57 2) 582 3249 - Resto del país: 01 8000 517760  
E-Mail: ventanillaunica@loteriadeltvalle.com - gerencia@loteriadeltvalle.com  
www.benevalle.gov.co - www.loteriadeltvalle.com



000035



## 7.2.1.6 CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO APORTES SEGURIDAD SOCIAL



- Anexo 10, Certificado Aportes a Seguridad Social y Parafiscales



**ANEXO 10**

**CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

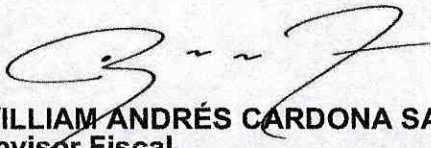
Señores  
**Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.**  
E. S. D.

**Referencia:** Licitación Pública No. 001- 2021, para la adjudicación de un único contrato de concesión para la operación exclusiva del juego de apuestas permanentes - chance en la zona No. 5 del Departamento del Valle del Cauca.

**WILLIAM ANDRES CARDONA SALGADO**, identificado con Cedula de Ciudadanía No 4.376.673, y con Tarjeta Profesional de la Junta Central de Contadores de Colombia No 112260-T, en mi condición de Revisor Fiscal de **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** identificada con **NIT 900.026.727-3**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Cartago, Valle, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico, bajo la gravedad de juramento, el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la Propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**Nota 1.** Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y para los pagos de aportes de parafiscales, es decir, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007.

**Nota 2.** En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación de cumplimiento de esta obligación.



**WILLIAM ANDRÉS CARDONA SALGADO**  
Revisor Fiscal  
T.P. 112260 – T  
Miembro de **CARDONA & ASOCIADOS ASESORIAS INTEGRALES S.A.S.**



Cardona & asociados ASESORIAS INTEGRALES S.A.S.

cardonaasociadosas@gmail.com

Cra. 14 N 23 - 27 Edificio Cámara de Comercio Oficina 1011

Armenia – Quindío

313 644 74 31 - 311 301 52 39



### 7.2.1.7 COPIA DE TARJETAS PROFESIONALES CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL



- Copia de tarjeta Profesional Contador Público
- Copia de tarjeta Profesional Revisor Fiscal



# SE EXPIDE PARA:

**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

**licitación Pública 001-2021**

**Nit 900.026.727-3**

Republica de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

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

**215987-T**

WILMAR  
BETANCUR SOZA  
C.C. 1090148437  
RESOLUCION INSCRIPCION 378  
UNIVERSIDAD DEL VALLE

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTE PEÑA 230087

FECHA 10/06/2021



220189

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

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse  
al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de  
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.



www.idaqs.com

000039



# SE EXPIDE PARA:

**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

**NIT. 900.026.727 - 3**

**Licitación Pública N° 001 de 2021**

**Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.**



Febrero 19 de 2021



Tel. Celular 313 6 44 74 31



## 7.2.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTADOR Y REVISOR FISCAL

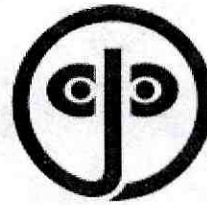


- Certificado Junta Central de Contadores Contador y Revisor Fiscal
- Certificado Procuraduría Contador y Revisor Fiscal



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

PA7E60A0AEE090750

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:**  
QUIEN INTERESE

Que el contador público **WILMAR BETANCUR SOZA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1090148437 de SANTUARIO (RISARALDA) Y Tarjeta Profesional No 216987-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Febrero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

000042



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

099566785092245

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:**  
**QUIEN INTERESE**

Que el contador público **WILLIAM ANDRES CARDONA SALGADO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 4376636 de ARMENIA (QUINDIO) Y Tarjeta Profesional No 112260-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Febrero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

000043



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

**CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 161873714**



WEB

10:28:24

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de febrero del 2021

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) WILMAR BETANCUR SOZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1090148437:

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.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. 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)

**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.



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 161873841



WEB

10:29:31

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de febrero del 2021

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) WILLIAM ANDRES CARDONA SALGADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4376636:

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.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. 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)

**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.



## 7.2.1.9 CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA



- Certificado Antecedentes Fiscales Representante Legal
- Certificado Antecedentes Fiscales Proponente



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 15 de febrero de 2021, a las 15:48:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | CC                   |
| No. Identificación     | 14894974             |
| Código de Verificación | 14894974210215154842 |

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

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



**SORAYA VARGAS PULIDO**  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1

000047



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 15 de febrero de 2021, a las 15:47:16, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | NIT                    |
| No. Identificación     | 9000267273             |
| Código de Verificación | 9000267273210215154716 |

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

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



**SORAYA VARGAS PULIDO**  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1

000048



### 7.2.1.11 CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA



- Certificado Antecedentes Disciplinarios Representante Legal
- Certificado Antecedentes Disciplinarios Proponente



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 161177763



WEB

11:07:51

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de febrero del 2021

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) CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 14894974:

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.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. 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)

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.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 161177331



WEB

11:05:12

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de febrero del 2021

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) SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A. identificado(a) con NIT número 9000267273:

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.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. 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)

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.



## 7.2.1.12 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES



- Certificado Antecedentes Judiciales Representante Legal
- Anexo 4, Autorización para consultar fuentes de información





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

INICIO

CONTÁCTENOS

PREGUNTAS FRECUENTES

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:07:28 horas del 15/02/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **14894974**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ HOLGUIN CAMILO HERNAN**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



Dirección: Calle 18A # 69F-45  
Zona Industrial, barrio  
Montevideo. Bogotá D.C.  
Atención administrativa: lunes  
a viernes 7:00 am a 1:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al  
ciudadano: 5159700 ext.  
30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910  
112  
E-mail:  
lineadirecta@policia.gov.co



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 001 2021**

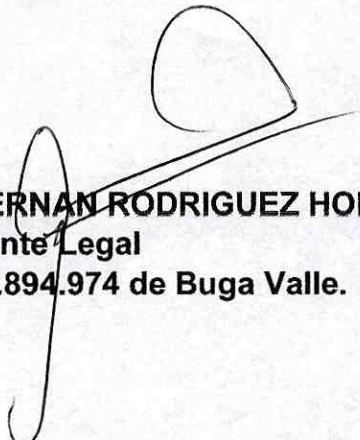
**ANEXO No. 4**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN.**

**Señores**  
**Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.**  
**E. S. D.**

**Referencia:** Licitación Pública No. 001- 2021, para la adjudicación de un único contrato de concesión para la operación exclusiva del juego de apuestas permanentes – chance en la zona No. 5 del Departamento del Valle del Cauca.

CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN, mayor de edad, domiciliado en Cartago Valle, con cédula de ciudadanía No. 14.894.974, expedida en Buga Valle, obrando en nombre y representación de la sociedad SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A., Con NIT 900.026.727-3, autorizo a la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., para que consulte los datos que reposan en las fuentes de información referentes a la sociedad que represento y las de su representante legal, siempre que guarden relación con el objeto del proceso de selección de la referencia, de conformidad con la Ley 1266 de 2008.

  
**CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN**  
**Representante Legal**  
**C.C. No. 14.894.974 de Buga Valle.**



### 7.2.1.13 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL MEDIDAS CORRECTIVAS



- Constancia Registro Nacional Medidas Correctivas Representante Legal





## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/02/2021 04:13:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **14894974** y Nombre: **CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **20011589** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

## 7.2.1.14 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Documento Prevención del contagio y propagación del COVID-19



|  |                                                   |                    |                        |
|--|---------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO                                     | CÓDIGO: PR-DI-01   |                        |
|  | PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19 | Versión: 02        | Fecha: Julio 6 de 2020 |
|  |                                                   | Proceso: Dirección | Clasificación: Público |
|  |                                                   | Página 1 de 25     |                        |

## 1. OBJETIVO

Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional para la reactivación y continuidad de las operaciones de la empresa.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal vinculado directa o indirectamente con la empresa (socios, colaboradores, fuerza de ventas), colocadores independientes, clientes y proveedores.

## 3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

### **Autoridad:**

Gerente

### **Responsable:**

Todo el personal vinculado directa o indirectamente con la empresa

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**ARL:** Aseguradora de Riesgos Laborales.

**COVID-19:** Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

**EPS:** Entidad de Promotora de Salud.

**Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países.

**Personal:** Cualquier individuo que tenga vinculación directa o indirecta con la empresa (empleado o colocador independiente).

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Trabajo en casa:** Modalidad que permite trabajar en lugar diferente a la oficina, mediante la utilización de nuevas tecnologías.

**Vector de riesgo:** Agentes que pueden transmitir enfermedad.

**Zona de contacto:** Superficie que es permanente manipulada y tocada por diferentes personas.

## 5. POLITICAS INTERNAS

Este procedimiento da cumplimiento a los lineamientos generales establecidos por el Gobierno de Colombia para la reactivación laboral.

5.1 Es deber de todos los colaboradores, Colocadores Independientes, contratistas y proveedores, leer, conocer y aplicar:



|                                                                                                                                            |                                                          |  |                           |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>de Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                                            | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Versión:</b> 02        | <b>Fecha:</b> Julio 6 de 2020 |
|                                                                                                                                            |                                                          |  | <b>Proceso:</b> Dirección | <b>Clasificación:</b> Público |
|                                                                                                                                            |                                                          |  | <b>Página 2 de 25</b>     |                               |

- a. Todos los protocolos de bioseguridad que se disponen en el presente documento, durante el tiempo que permanezcan en cualquiera de las instalaciones de la empresa o en ejercicio de labores.
  - b. La Resolución 666 del 2020 por medio de la cual se adoptan el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus – COVID-19.
  - c. La Resolución 681 de 2020 y su anexo, por el cual se adopta el protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus - COVID-19 en el sector de juegos de suerte y azar.
  - d. Todas las normas nacionales y locales que apliquen al sector o actividades particulares de la empresa.
- 5.2 Las jornadas de trabajo, deben estar alineadas con las políticas y medidas que el Gobierno Nacional o local determine y, en concordancia con la disponibilidad del transporte público y las restricciones a la movilidad.
  - 5.3 Es responsabilidad de la empresa divulgar y cumplir, las medidas publicadas por el gobierno nacional (MINTRABAJO, MINSALUD, Coljuegos y/o CNJSA), local (gobernaciones, alcaldías), EPS y ARL, relacionadas con la pandemia.
  - 5.4 En los puntos de atención, sedes, cocinas, lavamanos y baños, debe publicarse de forma visible y legible, información sobre: protocolos de etiqueta respiratoria (toser, estornudar, uso de tapabocas), lavado y desinfección de manos otras formas de saludar, distanciamiento social, uso de elementos de protección personal y comportamiento general en el punto de atención y sedes según corresponda.
  - 5.5 La empresa debe establecer mecanismos e insumos para que los colaboradores hagan limpieza o desinfección de sus manos como mínimo cada tres horas.
  - 5.6 Se debe disponer como mínimo de los siguientes elementos e insumos para una apropiada desinfección de zonas y elementos de trabajo.
    - Dispensadores de gel desinfectante para limpieza de manos.
    - Solución desinfectante de cuarta generación o hipoclorito de sodio al 5%, para limpieza de pisos.
    - Paños para limpieza de elementos de trabajo.
    - Toallas para el secado de manos.
    - Jabón líquido para el lavado de manos y objetos de cocina.
    - Escobas, traperos, guantes de aseo y paños de limpieza.
    - Detergente líquido o en polvo.
    - Líquido limpiavidrios.
    - Alcohol antiséptico al 70%.
    - Papel sanitario.
  - 5.7 Todos los puntos de atención que la empresa abra al público, deben cumplir con todos los requerimientos establecidos por el Gobierno Nacional y los contemplados en el presente documento.



|                                                                                                                                             |                      |                                                          |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b> |                                                          | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>       |
|                                                                                                                                             |                      |                                                          | <b>Versión: 02</b>            |
|                                                                                                                                             |                      |                                                          | <b>Fecha: Julio 6 de 2020</b> |
|                                                                                                                                             |                      |                                                          | <b>Proceso: Dirección</b>     |
|                                                                                                                                             |                      | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> | <b>Clasificación: Público</b> |
| <b>Página 3 de 25</b>                                                                                                                       |                      |                                                          |                               |

- 5.8 La empresa deberá ajustar el presente documento, si ha ello hubiere lugar, después de las recomendaciones que realicen en posibles visitas técnicas del concedente, supervisores interventores y las autoridades sanitarias.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

### 6.1 Criterios de riesgos asociados a la susceptibilidad al contagio del personal

Todo el personal de la empresa, debe ser evaluado para estimar sus riesgos asociados a la susceptibilidad al contagio. De acuerdo con la mayor susceptibilidad de la persona, se definirá su modalidad de trabajo y elementos de protección personal a asignar.

| Criterio                                | Bajo                           | Medio                            | Alto                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Edad                                    | 18 – 49 años                   | 50 a 59 años                     | Mayor de 60 años                                        |
| Estado de salud de acuerdo con MINSALUD | Sin enfermedad                 | N.A.                             | Antecedentes de salud                                   |
| Rol y funciones                         | Administrativo                 | Operativos / Administrativos     | Operativos con atención al público                      |
| Núcleo familiar o convivencia           | Vive solo / personas sanas     | Menores de edad y hasta 59 años. | Personas con antecedentes de salud y mayores de 60 años |
| Medio transporte                        | Medio de transporte individual | Transporte compartido            | Transporte público                                      |

El personal que deba cumplir su jornada en sedes, debe gozar de buena salud y no presentar enfermedades de riesgo para COVID-19 de acuerdo con lo establecido en la Resolución 666 y 681 de 2020.

### 6.2 Estimación del riesgo

Riesgo de exposición y contacto con terceros de cada colaborador y Colocador Independiente de acuerdo con su cargo:

- **Riesgo bajo:** Cargos que pueden desarrollar sus actividades 100% bajo la modalidad de trabajo en casa tales como: oficial de cumplimiento; jefe financiero; asistentes y auxiliares de contabilidad; asistentes y auxiliares de escrutinio; coordinadores, asistentes y auxiliares de gestión humana; asistente de gerencia.
- **Riesgo medio:** Cargos que deben tener interacciones entre trabajo en casa y desplazamientos a puntos geográficos específicos como sedes, puntos de atención y sorteos, entre otros tales como: asistentes y auxiliares comerciales y de líneas de negocios; coordinador, asistente y auxiliares de auditoría; Director, asistente y auxiliares de tesorería; coordinadores, asistentes y auxiliares de TIC; jefe administrativo, jefe de gestión humana; coordinadores, asistentes y auxiliares logística.
- **Riesgo alto:** Cargos de alta exposición y contacto con terceros, tales como: gerente; coordinador y líderes comerciales; asistentes y auxiliares de capacitación; asistente de SST; asesores comerciales, auxiliares de comunicaciones, Colocadores Independientes, auxiliares de servicios generales, personal de seguridad y mensajeros.



|                                                                                                                                             |                                                          |  |                           |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                                             | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Versión:</b> 02        | <b>Fecha:</b> Julio 6 de 2020 |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Proceso:</b> Dirección | <b>Clasificación:</b> Público |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Página 4 de 25</b>     |                               |

### 6.3 Matriz de susceptibilidad y riesgo

El responsable de gestión humana, en conjunto con el responsable de cada proceso, debe diligenciar el formato Estimación de nivel de riesgo, susceptibilidad y vigilancia epidemiológica del personal (colaboradores y Colocadores Independientes), que debe contener:

- Nombre completo.
- Documento de identificación.
- Lugar de residencia.
- Edad.
- Género.
- Nivel del riesgo.
- Condiciones y antecedentes de salud de la persona y su núcleo familiar: diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial (HTA), accidente cardio vascular (ACV), VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), mal nutrición (obesidad y desnutrición).
- Composición del núcleo familiar: Personas mayores de 60 años, convivencia con fumadores o personal de servicios de salud.
- Medio de transporte utilizado: Transporte público o individual.
- Tiempo de exposición (turno y jornada).
- Factores de riesgo asociados a la susceptibilidad al contagio (composición del núcleo familiar, incluyendo edad y antecedentes médicos).

### 6.4 Modalidades de trabajo y prestación del servicio

El responsable de proceso debe velar por la productividad y el bienestar de todo el personal a su cargo. En caso de identificar anomalías, deberá reportar al proceso de gestión humana para su intervención, a través de correo electrónico, línea telefónica, entre otros.

#### 6.4.1 Trabajo presencial en sedes

El Gerente en conjunto con el responsable del proceso de gestión humana, debe establecer jornadas de trabajo (horario flexible y jornada continua), para reducir el número de personas en la empresa de manera presencial por jornada, capacidad de la sede, normas de distanciamiento y restricciones a la movilidad del gobierno local. Debe haber escalonamiento de turnos de entrada y salida. Se prohíbe que el personal ingrese o salga de la sede durante la jornada.

El responsable de cada proceso, debe seleccionar el personal estrictamente necesario y esencial que deba cumplir funciones en las sedes de la empresa para garantizar la operación.

El proceso de gestión humana, llevará el control de asistencia, el cual se llevará con el formato Control diario de asistencia, estado de salud del personal y temperatura.

Los colaboradores presentes en la de la sede, no debe ausentarse parcialmente de su puesto de trabajo durante su jornada (bien sea por solicitud de su jefe inmediato o asuntos personales). Igualmente, no debe permanecer en la sede después de su jornada.

#### 6.4.2 Trabajo en casa



|                                                                                                                                             |                                                          |                           |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |                           | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>       |
|                                                                                                                                             | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> | <b>Versión: 02</b>        | <b>Fecha: Julio 6 de 2020</b> |
|                                                                                                                                             |                                                          | <b>Proceso: Dirección</b> | <b>Clasificación: Público</b> |
|                                                                                                                                             |                                                          | <b>Página 5 de 25</b>     |                               |

El responsable del proceso de gestión humana en conjunto con el responsable de cada proceso, hará la clasificación del personal y designar, de acuerdo con la vulnerabilidad y el riesgo de exposición, el mayor número de personal que podrá realizar su trabajo en casa.

El personal con modalidad de trabajo en casa, debe cumplir con sus funciones en la jornada laboral establecida por su jefe inmediato.

El personal que trabaje en casa debe contar con los recursos tecnológicos adecuados para cumplir con sus funciones. El jefe inmediato debe gestionar los recursos con los procesos involucrados de ser necesario. Para un adecuado desempeño en la modalidad de trabajo en casa, seguir las recomendaciones establecidas.

#### **6.4.3 Trabajo en puntos de atención y domicilio**

El personal clasificado como de alto riesgo asociado a (enfermedades preexistentes, mayores de 60 años y las demás establecidas en las Resoluciones 666 y 681 de 2020 del Ministerio de Salud), no puede prestar servicios en puntos de atención al público.

El personal de los puntos de atención, debe gozar de buena salud y no presentar enfermedades de riesgo para COVID-19 de acuerdo con lo establecido en la Resolución 666 de 2020.

El proceso comercial debe establecer jornadas de atención con escalonamiento de turnos de entrada y salida del personal en los puntos de atención.

El proceso comercial de la empresa publicará un listado con:

- Los puntos de atención y rutas que estarán habilitados para la prestación del servicio.
- Horarios de atención al público general y horario preferencial para población vulnerable (mayores de 60 - 69 años).
- Número de personas disponibles que atienden el punto o la ruta.

Dicha información es de conocimiento general, por lo que estará publicada en los puntos de atención, páginas web y demás medios de comunicación de la empresa.

El personal de puntos de venta no debe ausentarse parcialmente de su puesto de trabajo durante su jornada. Igualmente, el personal no debe permanecer en el punto de atención una vez finalice su jornada.

### **6.5 Elementos de protección personal**

#### **6.5.1 Asignación por nivel de riesgo de exposición del personal.**

Se entregarán los siguientes elementos de protección personal de acuerdo con el nivel de riesgo de exposición

- Nivel Bajo: Ninguno.
- Nivel Medio: Tapabocas reutilizables.
- Nivel Alto: Tapabocas reutilizables



|                                                                                                                                             |                                                          |  |                           |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                                             | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Versión:</b> 02        | <b>Fecha:</b> Julio 6 de 2020 |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Proceso:</b> Dirección | <b>Clasificación:</b> Público |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Página 6 de 25</b>     |                               |

La empresa entregará al personal con alto riesgo de exposición, elementos de protección personal tales como: Gel antibacterial, alcohol, jabón antibacterial, caretas y tapabocas.

El responsable de SST de la empresa en conjunto con los procesos comercial y administrativo, debe garantizar a todo el personal los elementos de protección personal (distribución, entrega, disponibilidad y recambio) según su nivel de riesgo de exposición. Adicionalmente, debe llevar registros de entrega en el Acta de entrega elementos de protección personal para la prevención de contagio y propagación del COVID-19.

El responsable de SST de la empresa debe hacer monitoreo constante y alertar a los procesos involucrados, cuando exista escasez o necesidad de reponer los elementos de protección personal y velar por su entrega oportuna.

Como requisito del Decreto 1072 de 2015, el responsable de SST capacitará al personal en el uso, mantenimiento y disposición de los elementos de protección personal, conservando la evidencia de capacitación virtual o física en la Asistencia a capacitación.

#### **6.5.2 Recomendaciones de uso de los elementos de protección personal.**

Todos los colaboradores deben usar sus elementos de protección personal suministrados por la empresa durante toda la jornada (de inicio a fin).

Los elementos de protección personal reutilizables deberán realizarle desinfección en casa diariamente.

Los elementos de protección personal suministrados por la empresa, son para uso exclusivo del personal y durante su jornada de trabajo. Se prohíbe compartir los elementos de protección personal suministrados por la empresa.

#### **6.6 Protocolo de prevención general para todo el personal.**

El proceso de gestión humana, en conjunto con el proceso comercial deben implementar planes de apoyo y seguimiento a todos los colaboradores y Colocadores Independientes para monitorear activamente su estado de salud. Es responsabilidad de todos los colaboradores y Colocadores Independientes, reportar oportunamente cualquier cambio en su estado de salud y cambios en su entorno (aislamiento preventivo y contagio en su entorno).

Para el personal que trabaje fuera de las sedes o en puntos de atención, recomendar que sus desplazamientos sean preferiblemente en transporte individual, alternativo o en grupos hasta tres (3) personas (conductor y dos pasajeros). Procurar que el vehículo esté adecuadamente ventilado. En todo desplazamiento es obligatorio el uso de tapabocas.

El proceso de gestión humana divulgará entre todo el personal, una línea de atención empresarial prioritaria (línea de SST) donde podrá reportarse cualquier eventualidad de salud dentro y fuera de la jornada laboral. Igualmente, debe promover la instalación y uso de la aplicación CoronApp en sus teléfonos inteligentes, para registrar su estado de salud.

En caso que cualquier persona vinculada con empresa, presente síntomas relacionados con COVID-19 o gripales, debe abstenerse de asistir a su lugar de trabajo y repórtalo a través de la línea habilitada 192.



|                                                                                                                              |                                                          |                           |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br>del Valle S.A. | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                              |                                                          | <b>Versión: 02</b>        | <b>Fecha: Julio 6 de 2020</b> |
|                                                                                                                              | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> | <b>Proceso: Dirección</b> | <b>Clasificación: Público</b> |
|                                                                                                                              |                                                          | <b>Página 7 de 25</b>     |                               |

El responsable de SST de la empresa debe coordinar en conjunto con la ARL:

- Las recomendaciones de la ARL que debe seguir el personal para trabajo en casa.
- Planes, programas, proyectos y medidas para prevención del contagio de COVID-19
- La revisión y actualización de procedimientos y acciones de los planes de continuidad de la operación.
- La implementación de las medidas preventivas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social frente al contagio y propagación del COVID-19 en el SG-SST.
- La coordinación de campañas de prevención de salud física y mental.
- Las inspecciones que validen el cumplimiento de los protocolos y los registros de los mismos
- Inspección de elementos de protección personal e Inspección de sustancias químicas.

El personal de servicios generales, debe estar capacitado en el uso y manipulación de los elementos de limpieza y desinfección. Debe utilizar y recibir los elementos de protección personal adecuados, tales como: guantes, delantal y tapabocas.

#### 6.7 Plan de comunicaciones

El responsable del área de Mercadeo y Comunicaciones de la empresa creará un plan para divulgar:

- El presente documento.
- Líneas de contacto para reportar casos de COVID-19
- Factores de riesgo en el hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas
- Uso adecuado de los elementos de protección personal
- Lavado de manos
- Limpieza y desinfección
- Etiqueta respiratoria
- Medidas para salir y regresar a la vivienda
- Infografías y lineamientos de técnica de lavado de manos, etiqueta respiratoria y demás relacionada, que sean expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El responsable del área de Mercadeo y Comunicaciones debe implementar en un módulo informativo que pueda consultarse en internet e intranet, de fácil acceso para todo el personal que incluya las piezas e información del plan de comunicaciones descritas en el punto anterior.

La empresa enviara a través del spark mensaje recordatorios cada tres (3) horas, que informe la importancia y técnica de lavado de manos.

#### 6.8 Plan de capacitación

El proceso de gestión humana en conjunto con el proceso comercial y el responsable de SST, deben implementar un plan que incluya un módulo de capacitación virtual para todo el personal con trabajo presencial o en casa, que contenga:

- Factores de riesgo en el hogar y la comunidad



|                                                                                                                                            |                                                              |                           |                               |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                         |                           | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>       |  |
|                                                                                                                                            | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y<br/>PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> | <b>Versión: 02</b>        | <b>Fecha: Julio 6 de 2020</b> |  |
|                                                                                                                                            |                                                              | <b>Proceso: Dirección</b> | <b>Clasificación: Público</b> |  |
|                                                                                                                                            |                                                              | <b>Página 8 de 25</b>     |                               |  |

- Convivencia con personas de alto riesgo
- Signos y síntomas
- Importancia del reporte de las condiciones de salud
- Uso adecuado de los elementos de protección personal
- Lavado de manos
- Limpieza y desinfección
- Etiqueta respiratoria
- Medidas para salir y regresar a la vivienda

Es válido como registro de capacitación virtual: Logs, capturas de pantallas o cualquier reporte que se pueda consultar en la herramienta de capacitación.

#### **6.9 Protocolo de manejo de dinero físico**

- Lavar y desinfectar las manos constantemente durante la manipulación dinero.
- No acercarse a la cara los billetes o monedas.
- Preferir el uso de marcadores o lámparas de seguridad para validar la autenticidad de los billetes.
- Mantener la máxima distancia posible con las personas que entregan o reciben dinero.
- Mantener el dinero en bolsas o cajas de seguridad.
- Clasificar inmediatamente el dinero por denominación una vez sea recibido, para reducir el tiempo de manipulación.
- En lo posible, pagar y solicitar dinero exacto para toda transacción.

#### **6.10 Protocolo para personal de ALTO RIESGO con funciones comerciales**

##### **6.10.1 Limpieza y desinfección de Puntos de atención**

Se debe limpiar y desinfectar todo el punto (mobiliario, paredes, y pisos) al inicio y a la finalización de cada jornada.

Limpiar y desinfectar con los implementos suministrados por la empresa.

Las zonas de contacto más frecuentes de uso de los clientes (mesón, rejas, escritorio, computador, etc.), se deben limpiar al inicio y finalización por lo menos cada tres (3) horas.

Los dispositivos de uso obligatorio por parte de los clientes se deben limpiar después de cada uso (lector biométrico), con paño humedecido con alcohol o desinfectante.

Los elementos de trabajo de uso exclusivo del personal de la empresa (computador, teclado, mouse, impresora, caja de seguridad, celular, etc.), deben ser desinfectados al inicio y al finalizar sus tareas con un paño humedecido con alcohol o desinfectante y desecharlos.

Evitar al máximo hacer limpieza en seco, utilice siempre paños humedecidos con desinfectante o detergente.

##### **6.10.2 Distanciamiento social en puntos de atención**

Se deben demarcar las distancias obligatorias de dos (2) metros, entre clientes para las filas previas a prestación del servicio, con los materiales dispuestos por la empresa.



|                                                                                  |                                                   |  |                    |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|--------------------|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO                                     |  | CÓDIGO: PR-DI-01   |                        |
|                                                                                  | PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19 |  | Versión: 02        | Fecha: Julio 6 de 2020 |
|                                                                                  |                                                   |  | Proceso: Dirección | Clasificación: Público |
|                                                                                  |                                                   |  | Página 9 de 25     |                        |

Se debe reducir al máximo el tiempo de permanencia los clientes (efectividad de la atención). No se permite que el cliente sea atendido con acompañantes, incluyendo niños, niñas y adolescentes.

En los casos en que sea posible, permitir que el jugador retire el ticket de apuesta de la impresora y, evitar el contacto físico con el jugador.

### 6.10.3 Medidas de prevención en puntos de atención

Una vez terminada la prestación del servicio de atención a cada cliente, el personal se debe aplicar gel desinfectante sobre las manos para desinfectarlas.

El personal de puntos de atención y domicilios deberá reportar su estado de salud (administrador de zona) al inicio y final de su jornada en caso de algún reporte con novedad, el proceso comercial entregará la información al proceso de gestión humana para iniciar seguimiento.

Acatar todas las medidas de autocuidado.

Los Colocadores Independientes deberán portar y mantener visible, en todo momento su identificación de Colocador Independiente.

### 6.11 Protocolos para personal con riesgo MEDIO Y ALTO (personal comercial, fuerza de ventas y a domicilio)

#### 6.11.1 Limpieza y desinfección

Cuando el personal requiera hacer presencia en la sede de la empresa, debe cumplir con los protocolos establecidos para la sede, adicionalmente deben realizar lavado de manos antes de ingresar y al momento de salir de la sede.

Una vez terminada la prestación de cada servicio, se debe aplicar gel desinfectante.

Los dispositivos de uso obligatorio por parte de los clientes, se deben limpiar después de cada uso con paño humedecido con alcohol o desinfectante.

En los vehículos debe haber suministro permanente de productos de limpieza y desinfección, y delimitar el distanciamiento social.

Se debe procurar la desinfección frecuente de los vehículos y los dispositivos para la prestación del servicio. Es obligatorio, desinfectar los vehículos antes y después de cada jornada de trabajo.

#### 6.11.2 Distanciamiento social

Se debe reducir al máximo el tiempo de atención de los clientes o su permanencia en el punto de atención.

Conservar la distancia obligatoria de dos (2) metros con el cliente, durante la mayor cantidad de tiempo mientras se presta el servicio.

El personal no debe ingresar a la vivienda o sitio de prestación del servicio y, cumplir con las medidas designadas para las propiedades horizontales.

#### 6.11.3 Medidas de prevención



|                                                                                  |                                                   |                    |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO                                     | CÓDIGO: PR-DI-01   |                        |
|                                                                                  |                                                   | Versión: 02        | Fecha: Julio 6 de 2020 |
|                                                                                  | PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19 | Proceso: Dirección | Clasificación: Público |
|                                                                                  |                                                   | Página 10 de 25    |                        |

Se deben utilizar los elementos de protección personal durante los desplazamientos desde y hacia el trabajo.

El personal debe portar su identificación de Colocador Independiente o colaborador, en todo momento y de manera visible.

Acatar todas las medidas de autocuidado.

#### **6.12 Protocolos adicionales para proceso de venta a domicilio**

La forma de pago de servicios a domicilio debe ser acordada con el cliente al momento de la solicitud del servicio, el cliente debe portar tapabocas al momento de la prestación del servicio. Evitar de ser posible, interactuar con clientes que evidencien síntomas gripales.

Seguir el protocolo de manejo de dinero físico del presente documento.

El usuario tomará el servicio de colocación a domicilio bajo su propia responsabilidad.

Realizar limpieza y desinfección diaria de todos los elementos de seguridad (cascos, trajes, guantes, entre otros).

#### **6.13 Protocolos para personal con RIESGO ALTO Y MEDIO con funciones administrativas y operativas**

##### **6.13.1 Limpieza y desinfección de sedes administrativas y operativas**

Se deben desinfectar las áreas de trabajo y zonas comunes dos veces al día, (previo al inicio de la jornada y al finalizar el día). Se recomienda utilizar desinfectantes de cuarta generación por sus propiedades virucidas, efectividad y no deterioro de superficies metálicas. Realizar las tareas de limpieza y desinfección de los lugares de trabajo.

Se deben ubicar dispensadores de gel desinfectante en zonas que requieran un mínimo desplazamiento y fácil acceso de los colaboradores. El responsable de SST capacitará en su correcto uso.

##### **6.13.2 Distanciamiento social en sedes administrativas y operativas**

Procurar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento de los puestos de trabajo de los colaboradores de dos (2) metros que exige el gobierno. En caso de no ser posible, es obligatorio el uso de tapabocas en toda la jornada laboral.

En zonas de espera o salas de reunión, se debe procurar que el distanciamiento entre las personas que ocupen un mismo espacio, sea de dos (2) metros entre ellas.

Adoptar como buena práctica, reuniones virtuales. Si no es posible, limitar su duración máxima de (1) hora y los asistentes al máximo de la sala que respete el distanciamiento.

Se prohíben las aglomeraciones superiores a dos personas en zonas comunes y zonas de circulación, conservando el distanciamiento (2) metros entre ellas.



|                                                                                                                                             |                                                          |  |                           |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                                             | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Versión:</b> 02        | <b>Fecha:</b> Julio 6 de 2020 |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Proceso:</b> Dirección | <b>Clasificación:</b> Público |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Página 11 de 25</b>    |                               |

En la recepción de cada sede se ubicará un dispensador de gel antibacterial o un producto desinfectante recomendado por autoridades sanitarias, de uso obligatorio por cada persona que ingrese a la sede. El vigilante debe instruir en el dispensador (no puede activarse con las manos y dispensación manual con el pie).

La permanencia de colaboradores en zonas de alimentación en todo momento, incluyendo horarios de almuerzo, se limita a 20 minutos por persona y dos (2) persona por mesa.

Antes y después de consumir alimentos en la sede es obligatorio el lavado de manos. No se permite el consumo de alimentos sólidos en los puestos de trabajo.

### **6.13.3 Medidas de prevención en sedes administrativas y operativas**

Se prohíbe el ingreso de personal vinculado o visitantes a la empresa que no cuente con tapabocas. Para tal fin, la restricción se debe publicar en la entrada de la sede.

Se recomienda suspender o restringir el uso de lectores huella para el control de acceso.

Es buena práctica, implementar otros métodos que no involucren contacto físico con los dispositivos y que cumplan con las políticas de seguridad física de la empresa.

Se debe implementar control de temperatura corporal sin contacto a todas las personas que ingresen a la sede principal, al comienzo y finalización de la jornada, en caso de hallar lecturas anormales, solicitar su retiro de la sede y, recomendarle que acuda a su IPS. Se debe llevar un registro de la toma de temperatura (se considera normal menor a 38°C). Los empleados en la modalidad de trabajo en casa o que laboren por fuera de la sede, deberán reportar su estado de salud a su jefe inmediato o responsable de SST según corresponda. Formato Control diario de asistencia, estado de salud del personal y temperatura.

Alternar el uso de uniforme para el que el empleado pueda hacer el lavado de diario del mismo. Se debe respetar el manual de presentación personal y vestimenta de la empresa.

Preferir el uso de dispensadores de vasos desechables y biodegradables para el consumo de bebidas de todo el personal. Promover que cada empleado lleve sus bebidas en recipientes herméticos y, efectúen la limpieza en sus hogares.

El responsable de SST de la empresa, promoverá pausas activas y fomentar hábitos de vida saludable para reducir el estrés durante la jornada laboral.

Cada sede debe distribuir entre sus empleados y ubicar en zonas de fácil lectura, un instructivo de lavado adecuado de manos y autocuidado.

Acatar todas las medidas de autocuidado.

### **6.14 Protocolo de atención de estado de salud y casos positivos entre empleados y colocadores**

Con los reportes recibidos en la línea de atención empresarial prioritaria dispuesta por la empresa para el estado de salud de los colaboradores y Colocadores Independientes, se debe aplicar el siguiente protocolo:



|                                                                                                                                             |                                                          |  |                           |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Versión:</b> 02        | <b>Fecha:</b> Julio 6 de 2020 |
|                                                                                                                                             | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Proceso:</b> Dirección | <b>Clasificación:</b> Público |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Página 12 de 25</b>    |                               |

- Si el estado de salud reportado corresponde a un cuadro gripal o síntomas, escalar al jefe inmediato el estado de salud y solicitar al empleado o colocador que inicie con el aislamiento preventivo en su hogar.
- Reportar al proceso de gestión humana el caso. Este debe revisar el expediente de estimación de nivel de riesgo, vulnerabilidad y vigilancia epidemiológica del colaborador o Colocador Independiente, y actualizarlo diariamente con la evolución del estado de salud del colaborador o Colocador Independiente y la gestión realizada por la persona ante su EPS, hasta la confirmación negativa o positiva de contagio.
- En caso que el colaborador o Colocador Independiente se reporte como positivo para COVID-19, indicar al responsable SST de la empresa, quien debe ejecutar las siguientes tareas:
  - o Consultar a través de la EPS o Entidad de salud a la cual se encuentra afiliado el colaborador o Colocador Independiente, para que desde allí se coordine la atención y sea reportado a la secretaría de salud correspondiente.
  - o Recopilar y tener disponible toda la información del colaborador o Colocador Independiente en caso de ser requerida por la autoridad sanitaria.
  - o Notificar al personal que estuvo en contacto con el colaborador o Colocador Independiente, para que cumplan con el aislamiento preventivo.
  - o Llevar un registro de los casos positivos en el formato Casos positivos de COVID-19.

Cuando alguno de los colaboradores o Colocadores Independientes experimente síntomas respiratorios o fiebre, en el sitio de trabajo, se debe:

- Aislar al colaborador o Colocador Independiente en una zona apartada.
- Proveerle un tapabocas estándar quirúrgico o asegurarse que esté utilizando el propio correctamente.
- Reportar a la secretaría de salud, ARL y a la EPS, para que establezca la gravedad del estado de salud y el protocolo a seguir, que puede ser desde traslado a su casa para aislamiento preventivo o, a un centro médico
- Solicitarle un listado de las ubicaciones donde ha estado durante los últimos 14 días.
- Solicitarle un listado de las personas con las que tuvo contacto estrecho menor a dos (2) metros, por más de quince (15) minutos en los últimos 14 días y entregarlos a las autoridades sanitarias cuando lo requieran.
- Solicitarle que actualice su estado de salud en CoronAPP.
- Identificar las zonas, elementos y superficies con las que tuvo contacto y proceder a su limpieza y desinfección inmediatamente.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Acta de entrega elementos de protección personal para la prevención de contagio y propagación del COVID-19.

Estimación de nivel de riesgo, susceptibilidad y vigilancia epidemiológica del personal.

Control diario de asistencia, estado de salud del personal y temperatura.

Casos positivos de COVID-19.

Planilla de control de limpieza y desinfección

Asistencia a capacitación.

Inspección Sustancias químicas



|                                                                                                                                            |                                                              |                           |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                         | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                                            | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y<br/>PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> | <b>Versión: 02</b>        | <b>Fecha: Julio 6 de 2020</b> |
|                                                                                                                                            |                                                              | <b>Proceso: Dirección</b> | <b>Clasificación: Público</b> |
|                                                                                                                                            |                                                              | <b>Página 13 de 25</b>    |                               |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Descripción            |
|---------|------------|------------------------|
| 01      | 27/04/2020 | Emisión del documento. |

## 9. CUADRO DE APROBACIÓN

| ELABORADO POR                        | REVISADO POR                        | APROBADO POR                |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| YURY ANDREA GALLEGO<br>Asistente SST | KAREN FLÓREZ<br>Jefe Administrativa | CAMILO RODRÍGUEZ<br>Gerente |

## 10. ANEXOS

### Instructivo para realizar la limpieza y desinfección de los lugares de trabajo

La limpieza y desinfección del lugar de trabajo y áreas comunes tiene tres etapas diferentes:

- Lavado
- Enjuague y secado
- Desinfección con productos eficaces contra el virus

Los horarios de limpieza y desinfección de las instalaciones son: 6 a.m. y 5 p.m. de lunes a sábado. Cada jornada de limpieza debe ser verificada por el responsable de SST o COPASST quien debe supervisar que se haya diligenciado el formato Planilla de control de limpieza y desinfección, registrando el cumplimiento de toda la rutina establecida.

- 1.1 Para la limpieza y desinfección de superficies, se debe tener en cuenta su material (lisas, porosas, metálicas, blandas, textiles, etc.).
- 1.2 Realizar la limpieza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad, una vez todo esté limpio, efectuar procesos de desinfección constante.
- 1.3 Durante el enjuague posterior a la limpieza, use agua para retirar el producto de limpieza y soltar la suciedad de las superficies de contacto y, su posterior desinfección.
- 1.4 No debe quedar rastro del producto de limpieza utilizado para que el agente desinfectante sea eficaz.
- 1.5 Para reducir que los microorganismos y el polvo queden en suspensión, usar un paño húmedo en la limpieza de paredes, suelos y otras superficies. Evitar el barrido con escoba o quitar el polvo en seco.
- 1.6 Limpiar primero el mobiliario más alto y de ahí, seguidamente las paredes, después mesas y sillas. El piso se deja para el final. Utilizar paños de limpieza diferentes para mesas, sillas y divisiones.
- 1.7 Emplear trapeadores y paños limpios/desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada ambiente de las diferentes áreas.



|                                                                                  |                                                          |  |                           |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                  | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Versión:</b> 02        | <b>Fecha:</b> Julio 6 de 2020 |
|                                                                                  |                                                          |  | <b>Proceso:</b> Dirección | <b>Clasificación:</b> Público |
|                                                                                  |                                                          |  | <b>Página 14 de 25</b>    |                               |

- 1.8 Reservar y utilizar trapos y traperos exclusivos para cada área (oficinas, baños, cocina y comedores). Los elementos empleados se deben desinfectar al finalizar la totalidad de la tarea.
- 1.9 El personal de limpieza deberá emplear elementos de protección personal adecuados según las características de las sustancias que emplee en el proceso.
- 1.10 Una vez efectuado el proceso de limpieza, continúa la desinfección de las superficies, iniciando con la aplicación de los productos desinfectantes y el método especificado para los mismos (rociadores, toallas, paños, trapeadores, entre otros).
- 1.11 No utilizar los mismos elementos de limpieza para aplicar el desinfectante.
- 1.12 Es obligatorio que el personal de limpieza, lea y siga al pie de la letra las instrucciones de dilución y uso descritas en la etiqueta de cada producto, incluyendo el uso de los elementos de protección personal indicados.
- 1.13 Cumplir con las recomendaciones de almacenamiento de los productos en áreas seguras, conservándolos siempre en su envase original o rotulado.
- 1.14 No consumir tabaco, alimentos y bebidas durante la manipulación y aplicación del producto desinfectante.
- 1.15 Mantener la zona de trabajo ventilada durante el proceso de limpieza y desinfección.
- 1.16 Una vez terminadas las labores limpieza y desinfección, el personal debe lavarse las manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- 1.17 Utilizar el desinfectante correcto para cada tipo de superficie (soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, alcohol, entre otros).
- 1.18 Utilizar productos con base de alcohol (toallas húmedas desinfectantes, alcohol isopropílico o Etanol mínimo al 70% aplicado directamente en el trapo), en el caso de equipos (termómetros, teclados, mesas, escritorios, etc.) y superficies que son manipuladas con alta frecuencia por el personal, visitantes y demás (manijas, pasamanos, llaves, teléfonos y sus bocinas, etc.).
- 1.19 Privilegiar el uso de utensilios desechables para la limpieza de superficies y equipos. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, éstos deben desinfectarse utilizando los ya señalados luego de cada proceso de limpieza y desinfección.
- 1.20 Priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies y objetos que son manipulados con alta frecuencia por el personal y visitantes como lo son: manijas, pasamanos, interruptores, baños, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- 1.21 En el caso de los baños, también deben limpiarse y desinfectarse las paredes y techos.
- 1.22 Para el proceso de limpieza y desinfección, se deben utilizar los siguientes elementos de protección personal:



|                                                                                  |                                                   |                    |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO                                     | CÓDIGO: PR-DI-01   |                        |
|                                                                                  |                                                   | Versión: 02        | Fecha: Julio 6 de 2020 |
|                                                                                  | PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19 | Proceso: Dirección | Clasificación: Público |
|                                                                                  |                                                   | Página 15 de 25    |                        |

- Uniforme para uso exclusivo en las instalaciones.
- Guantes para labores de aseo impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Calzado cerrado e impermeable de la dotación.

- 1.23 Desinfectar los elementos de protección personal reutilizables con los productos correspondientes.
2. Manejo de residuos: Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los elementos de protección personal desechables, se depositarán en el recipiente destinado para tal fin.
3. Si en la empresa se presenta un caso confirmado de COVID-19, el manejo de residuos se hará conforme a las medidas de control que aplican a los residuos biosanitarios (por riesgo biológico), según las disposiciones dadas por la autoridad competente.

#### **Síntomas COVID-19** (Definición oficial de la Organización Mundial de la Salud - OMS)

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea.

Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal.

Síntomas que también deben tenerse en cuenta de acuerdo con el Ministerio de Salud y Protección social: Dificultad para respirar y convulsiones.

#### **Recomendaciones de cuidado personal (autocuidado)**

1. Lavar las manos cada tres horas con agua y jabón, frotando durante 20 segundos hasta hacer mucha espuma. Finalmente secar con una toalla de papel que se pueda desechar.
2. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca, si es muy necesario, debe lavarse siempre antes las manos.
3. Al toser o estornudar utilice parte interna del codo.
4. Al saludar, evite el contacto físico (besos, abrazos y manos).
5. Si usted o algún integrante de su familia presenta síntomas gripales asociados al COVID-19, absténgase de ir a trabajar y reporte a su jefe inmediato. Cuando los síntomas persistan más de una semana, comuníquese con su EPS.
6. Prefiera el consumo de alimentos preparados en casa.
7. Al llegar a casa, retirar la ropa y de inmediato lavarla, procurar también bañarse o lavar las partes del cuerpo expuestas durante la jornada de trabajo, antes de entrar en contacto físico con la familia.
8. Atienda los canales oficiales de comunicación, televisión, prensa, radio, páginas oficiales. No utilice como fuentes de información redes sociales y grupos de WhatsApp entre otros.

#### **Desplazamientos desde y hacia el lugar de trabajo**

9. Cumplir con los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público establecidos por los operadores y autoridades competentes.



|                                                                                  |                                                   |                    |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO                                     | CÓDIGO: PR-DI-01   |                        |
|                                                                                  |                                                   | Versión: 02        | Fecha: Julio 6 de 2020 |
|                                                                                  | PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19 | Proceso: Dirección | Clasificación: Público |
|                                                                                  |                                                   | Página 16 de 25    |                        |

10. Hacer uso de tapabocas para desplazamientos medios de transporte masivo. Procure mantener distancia mínima de un 1 metro entre las personas al interior del vehículo.
11. Cuando el transporte sea privado, mantener el vehículo limpio y desinfectado sobre todo en manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos entre otros. Desinfecte el vehículo una vez haya terminado la ruta hacia el trabajo o al lugar de residencia. Evite realizar paradas innecesarias.
12. Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y la bajada del transporte y una ventilación constante durante el recorrido.
13. Evite el uso de calefacción / aire acondicionado con recirculación de aire.
14. Procure otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y realizar limpieza diaria de los elementos como casco, guantes, gafas, etc.

#### Al salir de la vivienda

15. Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
16. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
17. Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
18. Restringir las visitas familiares y amigos, especialmente si alguno presenta síntomas de cuadro respiratorio.
19. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar mano y mantener el aislamiento.
20. Utilizar tapabocas en cualquier espacio público como supermercados, bancos, farmacias, clínicas y demás sitios.
21. Usar tapabocas en casa si presenta síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

#### Al regresar a la vivienda

22. Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
23. Lavar las manos de acuerdo con los protocolos de Ministerio de Salud y Protección Social.
24. Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos (2) metros entre personas.
25. Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
26. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
27. La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se seque completamente.
28. Bañarse con abundante agua y jabón.
29. Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
30. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con los síntomas, como quien cuida de ella deben usar tapabocas de manera constante en el hogar.

#### Convivencia con una persona de alto riesgo

31. Mantener la distancia de al menos de dos metros.
32. Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar o servir la comida.
33. Aumentar la ventilación en el hogar.



|                                                                                                                              |                                                          |  |                           |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br>del Valle S.A. | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                              | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Versión: 02</b>        | <b>Fecha: Julio 6 de 2020</b> |
|                                                                                                                              |                                                          |  | <b>Proceso: Dirección</b> | <b>Clasificación: Público</b> |
|                                                                                                                              |                                                          |  | <b>Página 17 de 25</b>    |                               |

34. Si es posible, asignar un baño y una habitación individual para personas a riesgo. Si no es posible, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
35. Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas Por el Ministerio de Salud y protección social.
36. Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes y puertas y ventanas e incrementar estas actividades en closet, roperos, armarios barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, muebles, juguetes, bicicletas y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
37. La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos i.) retiro de polvo en húmedo y sin sacudir, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
38. Limpiar y desinfectar todo aquello que ha estado en el exterior de la vivienda o es de manipulación diaria como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
39. Lavar con regularidad, fundas, sábanas, toallas, etc.
40. Utilizar gantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

#### **Protocolo para trabajo en casa**

Para realizar trabajo en casa, se debe adecuar una superficie de trabajo suficiente para ubicar los elementos de trabajo y, procurando un área libre para desplazarse.

Preferir mesas y sillas cómodas, con espacio libre debajo de la mesa. Evite posiciones incómodas frente al computador y controle su postura corporal con frecuencia. Una vez sentado, ajuste la altura de la silla, procurando que sus pies toquen el suelo y su espalda esté derecha. Realice pequeñas pausas regulares para relajar y estirar principalmente su espalda.

Ubicar el puesto de trabajo y la pantalla cerca de ventanas o ventanales, de preferencia con iluminación natural que se pueda controlar con elementos de difusión de luz como cortinas o persianas. Evite espacios con escasa iluminación general, sin luces complementarias o luces individuales cerca de la pantalla.

Elija un ambiente fresco y ventilado, con buena circulación del aire.

Realizar el lavado de manos por lo menos cada 3 horas, de acuerdo con la información suministrada en la empresa.

Procure que el sitio de trabajo esté alejado de ruidos como equipos de refrigeración y maquinaria, ruido del ambiente y voces de personas en el exterior, que puedan afectar su concentración.

Reporte a su jefe inmediato cuáles son las condiciones de conectividad y herramientas disponibles para el trabajo en casa, para que le asignen los recursos adecuados.

#### **Protocolo de disposición de residuos solidos**



|                                                                                                                              |                                                              |                           |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br>del Valle S.A. | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                         | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                              |                                                              | <b>Versión: 02</b>        | <b>Fecha: Julio 6 de 2020</b> |
|                                                                                                                              | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y<br/>PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> | <b>Proceso: Dirección</b> | <b>Clasificación: Público</b> |
|                                                                                                                              |                                                              | <b>Página 18 de 25</b>    |                               |

**Características de los recipientes:** Tienen bordes redondeados y boca ancha para facilitar su vaciado. No permiten la entrada de agua, insectos o roedores, y fuga de líquidos por sus paredes o por el fondo.

**Manejo:** Siempre instalar bolsas dentro de los recipientes, verificando que no existan aristas o elementos en su interior que las puedan romper durante su recolección. Colocar las bolsas dobladas hacia fuera, recubriendo los bordes y la cuarta parte de la superficie exterior del recipiente para así evitar la contaminación de éste. El tamaño y capacidad de la bolsa debe ser acorde con el recipiente. El recipiente debe ser acorde con el tamaño o volumen de los residuos que se depositarán en el mismo.

La limpieza de los recipientes se debe realizar por lo menos una vez por semana, con agua y jabón, el secado a temperatura ambiente.

Al momento de retirar la bolsa, sellarla haciendo un nudo en el extremo de la bolsa cuidando de no vaciar el contenido; también se pueden amarrar utilizando una tira plástica, cinta o cordón que garantice su adecuado sellamiento.

**Segregación en la fuente:** La segregación en la fuente, consiste en la clasificación y disposición de los residuos en las canecas y contenedores adecuados, de acuerdo con el código de color adoptado por la legislación vigente.

**Código de colores:** Todos los empleados, visitantes y colocadores de la empresa depositarán los residuos en los recipientes del color correspondiente a la clase de residuos que se va a depositar en ellos. Los recipientes deben estar marcados e identificados de acuerdo con la siguiente tabla:

| Recipiente                                                                          | Residuos                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Ordinarios – No reciclables (VERDE)</b><br><br>Envolturas de alimentos<br>Servilletas sucias<br>Residuos de barrido<br>Restos de vajilla<br>Residuos de alimentos<br>Empaques de alimentos |
|  | <b>Papel – Cartón (GRIS)</b><br><br>Revistas – Periódicos<br>Cartón<br>Papel                                                                                                                  |

Residuos reciclables como plástico, cartón y papel, son separados y empacados en bolsa de acuerdo con la clasificación anterior. El papel químico o papel carbón no se puede reciclar, este será manejado como residuo ordinario.

**Disposición de residuos:** Los residuos reciclables, incluyendo las bolsas de los recipientes gris y verde, se entregan a personas o empresas dedicadas al reciclaje, contribuyendo a la conservación del medio ambiente.



|                                                                                                                                             |                                                          |  |                           |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| <br><b>SuperServicios</b><br><small>del Valle S.A.</small> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                     |  | <b>CÓDIGO: PR-DI-01</b>   |                               |
|                                                                                                                                             | <b>PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19</b> |  | <b>Versión:</b> 02        | <b>Fecha:</b> Julio 6 de 2020 |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Proceso:</b> Dirección | <b>Clasificación:</b> Público |
|                                                                                                                                             |                                                          |  | <b>Página 19 de 25</b>    |                               |

Los residuos ordinarios son almacenados, hasta la frecuencia de recolección de las empresas de aseo.

Los residuos peligrosos (luminarias y baterías, entre otros), serán almacenados y depositados en almacenes de cadena donde se encuentren dispuestos contenedores de los fabricantes.

**Nota:** En caso de no contar con los recipientes y bolsas de colores de acuerdo con el código de color correspondiente, priorizar la disposición de residuos como tapabocas, paños, en recipientes con tapa y doble **bolsa de color negro**.



## 7.2.1.15 FACTORES DE DESEMPATE



- Certificación Revisor Fiscal Empresa de Origen Nacional.
- Certificado Madres Cabeza de Familia. Adenda 1
- Certificado de Vinculación de Personas Mayores no Beneficiarias de la Pensión de Vejez. Adenda 1



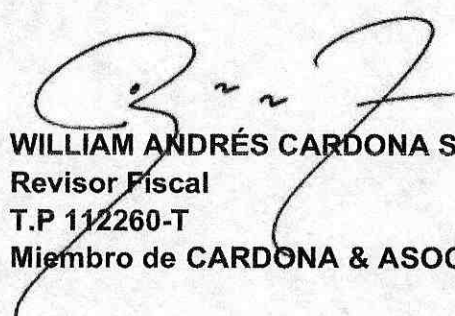
Cartago, Febrero 16 de 2021

**Señores**  
**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.**  
**Cali Valle**

**Ref.:** Licitación Pública No. 001 - 2021, para la adjudicación de un Único Contrato de Concesión para la operación exclusiva del Juego de Apuestas Permanentes en la zona No. 5 el Departamento del Valle del Cauca.

El Suscrito Revisor Fiscal de la Empresa **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, identificada con **Nit. 900.026.727-3, C E R T I F I C A**, que la Sociedad fue constituida y esta domiciliada en Colombia; el origen de los fondos para la constitución de la empresa, corresponden de los aportes hechos por cada uno de los accionistas, con capital de nacionales colombianos.

Dado en la Ciudad de Cartago (Valle), a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2021.



**WILLIAM ANDRÉS CARDONA SALGADO**  
**Revisor Fiscal**  
**T.P 112260-T**  
**Miembro de CARDONA & ASOCIADOS ASESORÍAS INTEGRALES S.A.S**



Asesorías Integrales

---

Cardonaasociadossas@gmail.com  
Cra. 14 N 23 - 27 Edificio Cámara de Comercio Oficina 1011  
Armenia – Quindío Tel Fijo 7 44 02 68  
Cel. 313 644 74 31 - 311 301 52 39

---

000078



## CERTIFICACIÓN MADRES CABEZA DE FAMILIA

Señores  
**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.**  
E.S.D.

**Referencia:** Licitación Pública No. 001- 2021, para la adjudicación de un único contrato de concesión para la operación exclusiva del juego de apuestas permanentes - chance en la zona No. 5 del Departamento del Valle del Cauca.

**CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN**, mayor de edad, domiciliado en Cartago Valle del Cauca, con cédula de ciudadanía No. 14.894.974, expedida en Buga Valle, obrando en nombre y representación de la sociedad **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A., NIT 900.026.727-3**, me permito certificar, que del total de colaboradores en nuestra empresa tiene, el **61%** corresponde a mujeres bajo la condición especial de "MUJER MADRE CABEZA DE FAMILIA".

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Artículo 35, Numeral 2, de la Ley 2069 del 2020 y el numeral 6.3.1 CRITERIOS DE DESEMPATE, adenda 1, del pliego de condiciones

La presente se firma en Cartago Valle del Cauca a los 01 días del mes de Marzo de 2021

Cordialmente,



**CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN**  
Representante Legal  
C.C. 14.894.974 de Buga Valle.  
**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A**



## CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Señores

**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.**  
E.S.D.

**Referencia:** Licitación Pública No. 001- 2021, para la adjudicación de un único contrato de concesión para la operación exclusiva del juego de apuestas permanentes - chance en la zona No. 5 del Departamento del Valle del Cauca

**CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN**, mayor de edad, domiciliado en Tuluá, Valle del Cauca, con cédula de ciudadanía No. 14.894.974, expedida en Buga Valle, obrando en nombre y representación de la sociedad **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A., NIT 900.026.727-3**, me permito certificar, que a la fecha en nuestra empresa se encuentra un total de 5 personas que cumplieron el requisito de edad para Pensión de Vejez según lo establecido en la Ley y aún están vinculadas a nuestra organización.

| CONDICIÓN               | HOMBRES > 62 AÑOS | MUJERES > 57 AÑOS |
|-------------------------|-------------------|-------------------|
| COLOCADORES DE APUESTAS | 1                 | 4                 |
| TOTAL COLABORADORES     | 5                 |                   |

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Artículo 35, Numeral 4, de la Ley 2069 del 2020 y el numeral 6.3.1 CRITERIOS DE DESEMPATE, adenda 1, del pliego de condiciones.

La presente se firma en Cartago Valle del Cauca a los 01 días del mes de Marzo del 2021

Cordialmente;



**CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN**  
Representante Legal  
C.C. 14.894.974 de Buga Valle.  
**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A**



## 7.2.1.16 CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR REPORTADO EN LISTAS RESTRICTIVAS



- Certificación Revisor Fiscal de no reportado en listas restrictivas - SIPLAFT Representante Legal y Proponente



---

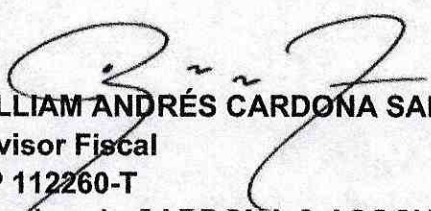
**CERTIFICACIÓN CONSULTA EN LISTAS  
RESTRICTIVAS**

Señores  
**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.**  
Cali Valle

**Ref:** Licitación pública Nro. 001 – 2021 para la adjudicación de un único contrato de concesión para la operación exclusiva del juego de apuestas permanentes chance en la zona No. 5 del Departamento del Valle del Cauca.

Yo, **WILLIAM ANDRÉS CARDONA SALGADO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.376.636, con tarjeta profesional de la Junta Central de Contadores de Colombia No. 112260-T, en mi calidad de **Revisor Fiscal** de la sociedad **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** con NIT **900.026.727-3**, de acuerdo con reporte de consulta en listas restrictivas, **C E R T I F I C O**; que el proponente **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, y su representante legal **CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN**, Identificado con cédula de ciudadanía No. 14.894.974 de Buga Valle; no se encuentran inscritos en ninguna lista vinculante y/o restrictiva.

Dado en la Ciudad de Cartago (Valle), al primer (01) día del mes de marzo de 2021.



**WILLIAM ANDRÉS CARDONA SALGADO**

Revisor Fiscal

T.P 112260-T

Miembro de **CARDONA & ASOCIADOS ASESORÍAS INTEGRALES S.A.S**



Asesorías Integrales

Cardonaasociadossas@gmail.com

Cra. 14 N 23 - 27 Edificio Cámara de Comercio Oficina 1011

Armenia – Quindío Tel Fijo 7 44 02 68

Cel. 313 644 74 31 - 311 301 52 39

000082



## 7.2.1.17 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO LAFT



- Anexo 11, cumplimiento de normas en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 001-2021**

**ANEXO 11**

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO  
DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Yo, CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.894.974 de Buga Valle, obrando en calidad de Representante Legal de la empresa SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A., identificada con NIT 900.026.727-3, declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de las actividades económicas de la compañía. En consecuencia estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique y los recursos comprometidos para la ejecución del contrato o negocio jurídico acordado con la Beneficencia del Valle del cauca E.I.C.E. tampoco.
2. Que la persona jurídica que represento no ha efectuado transacciones u operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas naturales o jurídicas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.
3. Que durante la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico con Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., la persona jurídica que represento no contratará ni tendrá vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.



4. Que la persona jurídica que represento cumple con las normas sobre prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo - LA/FT que le resulten aplicables, teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control al lavado activos y financiación del terrorismo - LA/FT que se derivan de dichas disposiciones legales.
5. Que ni yo, ni la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan sin límite porcentual de capital social, aporte o participación, sus representantes legales y miembros de la Junta Directiva, se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) o en las listas de la OFAC.

Estando la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y de ser el caso dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que alguna de las personas anteriormente mencionadas figura en dichas listas.

6. Declaro que la totalidad de pagos que realiza la persona Jurídica que represento en ejecución de la relación comercial vigente con Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., se efectúa de forma directa y con recursos propios y no a través de terceros, ni con recursos de terceros.

La presente declaración se firma en la ciudad de Cartago con fecha día (18) mes (02) del año (2021).



**CAMILO HERNÁN RODRIGUEZ HOLGUIN**  
Representante Legal  
CC. 14.894.974 de Buga Valle



# COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN



## Anexo 2, Compromiso Anticorrupción Proponente



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 001-2021**

**ANEXO NO. 2**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

**Señores**

**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.**

**E. S. D.**

**Referencia:** Licitación Pública No. 001- 2021, para la adjudicación de un único contrato de concesión para la operación exclusiva del juego de apuestas permanentes – chance en la zona No. 5 del Departamento del Valle del Cauca.

CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A; manifiesto en mi nombre y en nombre de SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A, que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el Contrato objeto del presente proceso, así como tampoco tenemos sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con entidades públicas. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el Contrato, previa autorización escrita la BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., y si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.



3. Toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.
4. La propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los pliegos de condiciones.
5. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
6. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Licitación Pública No. 001 de 2021.
7. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Licitación Pública No. 001 de 2021, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y colocadores de apuestas permanentes independientes el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o colocadores de apuestas permanentes independientes.
9. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 13 del mes de febrero de 2021.

**CAMILO HERNAN RODRIGUEZ HOLGUIN**  
Representante Legal  
C.C. 14.894.974 de Buga Valle.