MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No.**	**151 /2025 MDN-UGG-DA.**
	CONTRATANTE: (Arrendatario)	**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**
	NIT:	899.999.003-1
	CONTRATISTA: (Arrendador)	**MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.**
	NIT:	900.011.545 - 4.
	OBJETO:	**Arrendamiento de espacios físicos para el almacenamiento, conservación y custodia del archivo físico y microfilmado que contienen información reservada del Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y Apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia (GAHDASIJ), de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), y todas las normas que la complementen, adicionen o sustituyan, así como los demás servicios adicionales administrativos necesarios para la guarda y consulta del archivo en mención.**
	PLAZO:	Desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las Garantías que debe constituir el contratista y expedición del registro presupuestal y hasta el **31 de diciembre de 2025.**
	VALOR:	Hasta la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($72.263.550,00),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, correspondiente al valor total del arrendamiento y de los servicios adicionales administrativos necesarios para la conservación, guarda y custodia del archivo.

Bogotá D.C., 05 MAR 2025.

Entre los suscritos Entre los suscritos **JAIME ENRIQUE GONZÁLEZ GONZÁLEZ,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.**79.863.792**, quien actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, en su calidad de Director Administrativo (E), designada para ejercer el cargo mediante Resolución de nombramiento No. 0421 del 14 de febrero de 2025, y posesionado mediante Acta No. 0038-25 del 17 de febrero de 2025, de conformidad con las facultades delegadas por el Ministro de Defensa Nacional en materia contractual, quien en adelante se denominará **EL ARRENDATARIO** o Entidad Estatal contratante por una parte; y por la otra el señor **LUIS EDUARDO VILLA PARRA**, mayor de

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.424.263 de Bogotá D.C., quien en calidad de Primer Suplente del Gerente General, actúa en Representación Legal de la Sociedad Comercial **MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.,** identificada con NIT. **900.011.545-4**, conforme consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá del día 04 de febrero de 2025, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL ARRENDADOR**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de arrendamiento de inmueble, previas las siguientes consideraciones:

I. Que en desarrollo de la etapa de recepción de la ruta de desmovilización y sometimiento individual a la justicia, es necesario garantizar el manejo adecuado de los datos y de la información sensible y reservada obtenida en cada proceso de las personas de los "Grupos Armados Organizados al Margen de la Ley" (GAOML), y "Grupos Armados Organizados" (GAO), que se presentan voluntariamente a los programas de desmovilización y sometimiento a la justicia.

II. Así las cosas, el GAHDASIJ, tiene la obligación de conformar las carpetas del personal que se presenta voluntariamente a los programas de desmovilización y sometimiento individual a la justicia, las cuales se componen de diversos documentos que contienen INFORMACIÓN RESERVADA [1], y que bajo el criterio de defensa y seguridad nacional[2] requieren de un especial tratamiento (recepción, organización, conservación, custodia y disposición), que no solo cumpla con las normas nacionales en materia archivística, sino que además se garantice su especial seguridad y custodia.

III. Que Las carpetas del personal desmovilizado y sometido individualmente a la justicia, hacen parte del archivo de gestión del programa, dado que son documentos que se encuentran en constante elaboración y depuración, que se han venido consolidando desde el año 2003 y que a la fecha arroja un número de 32.902 carpetas individuales y 474 rollos de microfilmación, los cuales son consultados permanentemente tanto por los funcionarios del programa en el ejercicio de sus funciones, como por otras entidades públicas dentro de su competencia, y que deben cumplir con los parámetros establecidos por la Ley General de Archivo para su adecuada conservación, guarda y custodia.

IV. Que es Es preciso indicar que en las instalaciones actuales del Ministerio de Defensa Nacional y del GAHD-ASIJ, estas últimas ubicadas en el edificio Bochica, del distrito corporativo denominado "Centro Internacional", donde se desarrolla el Programa de Desmovilización y Sometimiento individual a la justicia, no se cuenta con el espacio físico que cumpla con las

---

[1] *Ley Estatutaria 1621 de 2013. "Por medio de la cual se expiden normas para fortalecer el Marco Jurídico que permite* ***a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia*** *cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones". CAPÍTULO VI. Reserva De La Información De Inteligencia Y Contrainteligencia."*

Artículo 33. RESERVA*. Por la naturaleza de las funciones que cumplen los organismos de inteligencia y contrainteligencia sus documentos, información y elementos técnicos estarán amparados por la reserva legal por un término máximo de treinta (30) años contados a partir de la recolección de la información y* ***tendrán carácter de información reservada****. Excepcionalmente y en casos* ***específicos,*** *por recomendación de cualquier organismo que lleve a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia, el Presidente de la República podrá acoger la recomendación de extender la reserva por quince (15) años más, cuando su difusión suponga una amenaza grave interna o externa contra la seguridad o la defensa nacional, se trate de información que ponga en riesgo las relaciones internacionales, esté relacionada con grupos armados al margen de la ley, o atente contra la integridad personal de los agentes o las fuente."* (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Artículo 38. *COMPROMISO DE RESERVA.* Los servidores públicos de los organismos que desarrollen actividades de inteligencia y contrainteligencia, los funcionarios que adelanten actividades de control, supervisión y revisión de documentos o bases de datos de inteligencia y contrainteligencia, y **los receptores de productos de inteligencia, se encuentran obligados a suscribir acta de compromiso de reserva en relación con la información de que tengan conocimiento.** Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos reservados, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar. **Parágrafo 2** Los organismos que desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia deberán tomar todas las medidas necesarias para impedir que sus miembros copien, porten, reproduzcan, almacenen, manipulen o divulguen cualquier tipo de información de inteligencia o contrainteligencia con fines distintos al cumplimiento de su misión

Capítulo 12, Título 3, Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa, adicionado por el artículo 1 del Decreto 2149 del 20 de diciembre de 2017, consolidan los parámetros para garantizar la reserva legal de la información de **inteligencia y contrainteligencia y determinan los criterios en materia de seguridad de la información**, entre ellos, la creación de los Centros de Protección de Datos y archivos de inteligencia al interior de cada uno de estos organismos.

[2] [2]Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

Artículo 19: INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS. *Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional: a) La defensa y seguridad nacional; b) La seguridad pública; c) Las relaciones internacionales;"*

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

especificaciones técnicas o requisitos necesarios para archivar la documentación que hace parte del programa mencionado conforme a la normatividad vigente[3], como es entre otros, la capacidad física de espacio para el correcto almacenamiento del alto volumen de acervo probatorio que se ha generado a lo largo de los años, así como el que se llegue a generar en los nuevos procesos de desmovilizado y sometido individualmente a la justicia, señalados en la Ley 2272 de 2022, y que cuente con las medidas y condiciones mínimas de **seguridad** para garantizar la debida custodia a la **información reservada que hace parte el programa.**

V. Que es de mencionar, que en el Centro Internacional no se ha encontrado disponible un espacio físico que reúna las características técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación, para las edificaciones destinadas al depósito y custodia de documentos de archivo; por lo cual se expondría el mismo a riesgo inminente de deterioro, y podría presentarse un posible debilitamiento de las estructuras si se almacenará donde funciona actualmente el depósito del GAHDASIJ.

VI. Que es importante tener en cuenta que las unidades documentales que se requieren **custodiar son de tipo reservado ya que pertenecen a la memoria histórica** de un Programa de Gobierno que está actualmente vigente, tal como lo es la Promulgación y Difusión de los beneficios para incentivar el desarme, la reintegración y la resocialización de los Miembros de "Grupos Armados Organizados al Margen de la Ley" (GAOML), y "Grupos Armados Organizados" (GAO). Esto hace prever que las carpetas de cada una de las personas que decidan dejar las armas obtengan el carácter de material probatorio, tanto para la obtención de los beneficios por parte de estas personas, así como la revisión por parte de los entes de control y la divulgación de la eficiencia del Programa en sí mismo.

VII. Que por su parte, la Subdirección del Archivo General de la Nación mediante Oficio No.2-2013-6403, emitió un concepto archivístico acerca de los expedientes a cargo del entonces Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado, en el cual señalaba entre otros aspectos, que "Estos expedientes, **hacen parte integral de la historia del Conflicto Armando en Colombia, por lo tanto, la documentación debe tener como disposición final, la conservación total**. Es necesario que las demás entidades y dependencias que intervienen en el proceso determinen esta misma retención. En este aspecto, no se puede ignorar u omitir la jurisprudencia de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, en relación con los **archivos de derechos humanos y los relacionados con el conflicto armado interno. Adicionalmente, deben observarse los principios de Joinet**."[4], estos últimos relacionados con el conjunto de principios para la protección y la promoción de los Derechos Humanos, para la lucha contra la impunidad

VIII. Que dentro de las obligaciones de las entidades públicas está la de velar por la eficiente organización, adecuado manejo, control de los archivos, para garantizar a los ciudadanos teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 74 de la Constitución Política, el "Acceso a los documentos públicos", además de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 " Ley General de Archivos".

IX. Que el GAHDASIJ, satisfaciendo el objetivo del mismo, conforma la documentación de carácter reservado, de aquellas personas que deciden hacer parte del proceso de Desarme, Desmovilización y Reintegración, para lo cual se requiere obtener la salvaguarda, organización, disposición final y consulta permanente de aproximadamente 32.902 carpetas con que cuenta, pertenecientes a cada uno de los participantes de los programas desde el año 2003 a la fecha y que continúa creciendo conforme a la dinámica de la desmovilización y el sometimiento a la justicia.

X. Que las carpetas y/o expedientes son de consulta permanente, previa autorización del funcionario competente, no solo por los funcionarios del GAHDASIJ dentro el ejercicio de sus funciones, sino por otras entidades estatales, principalmente por la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional de Colombia, las Unidades Militares, jueces de la República, Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), Jurisdicción Especial de Paz (JEP), entre otros, por lo cual se requiere contar no solo con el servicio de arrendamiento de la bodega para el almacenamiento, conservación y custodia de los expedientes, sino de otros servicios adicionales que permitan consultar y completar dichos expedientes hasta cerrar el proceso y trasladarlo al archivo central.

[3] Ley 594 de 2000 Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones y todas las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.

[4] Extracto del Oficio No.2-2013-6403 Concepto emitido por la Subdirección del Archivo General de la Nación. Subrayado y negrilla fuera de texto

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

XI. Que la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente a partir de marzo de 2022, codifica las carpetas de desmovilización: Serie: 27 HISTORIAS Subserie: 27.16 Historias del Personal Desmovilizado Subserie: 27.20 Historias de Personal Sometido Individual a la Justicia, listando dentro del tipo documental los documentos e información que debe reposar en cada uno de ellos.

XII. Que, desde el mes de marzo de año 2018, se recibieron recomendaciones del informe de auditoría No 004 de la Oficina de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa Nacional, donde recomienda "*rotular y mantener la* ***cadena de custodia de la información clasificada*** *suministrada por los desmovilizados*" (numeral 3 ítem 7), ya que se encontró que el sistema de custodia mediante el esquema de "*almacenamiento por cajas*" que se venía utilizando desde el año 2013, no permitía hacer un control directo de cada expediente, sugiriendo implementar mayores controles para asegurar la cadena de custodia por los expediente mediante el sistema de ***"almacenamiento por expediente***". En ese sentido, el GAHDASIJ inició las labores necesarias para modificar su sistema de almacenamiento, implementado el sistema de almacenamiento de carpetas.

XIII. Que actualmente el archivo de información reservada del GAHDASIJ, está compuesto por: 1) el archivo físico, el cual esta inventariado por carpetas de cada uno de los casos de desmovilizaciones y sometimientos individuales tramitados por esta dependencia y 2) El archivo microfilmado, que tiene como fin ser el respaldo del archivo físico, ya que parte del mismo fue fotografiado en imagen a fin de avanzar en el cambio de soporte del acervo en papel por microfilm, material sintético muy resistente y durable, que minimiza considerablemente el volumen de un archivo físico. Es importante mencionar que el contenido microfilmado de algunos expedientes a la fecha es menor al contenido físico en razón a que en su momento los expedientes aún no se encontraban cerrados:

Archivo Físico: consta de 32.902 expedientes en un total de 2.801 cajas que ocupan actualmente 676 metros lineales equivalentes a 360 metros cuadrados.

Medios Magnéticos (Rollos De Microfilmación): consta 474 rollos de microfilmación que ocupan 5 metros lineales equivalentes a 3 metros cuadrados.

XIV. Que en atención a lo anterior es necesario contar con DOS (2) ESPACIOS DIFERENCIADOS en los que se albergue el archivo físico y microfilmado del GAHDASIJ, (que contiene información reservada), teniendo en cuenta que estos deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la norma anteriormente señalada."

XV. Que, desde el mes de marzo de año 2018, se recibieron recomendaciones del informe de auditoría No 004 de la Oficina de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa Nacional, donde recomienda "rotular y mantener la **cadena de custodia de la información clasificada** suministrada por los desmovilizados" (numeral 3 ítem 7), ya que se encontró que el sistema de custodia mediante el esquema de "almacenamiento por cajas" que se venía utilizando desde el año 2013, no permitía hacer un control directo de cada expediente, sugiriendo implementar mayores controles para asegurar la cadena de custodia por los expediente mediante el sistema de **"almacenamiento por expediente**". En ese sentido, el GAHDASIJ inició las labores necesarias para modificar su sistema de almacenamiento, implementado el sistema de almacenamiento de carpetas.

XVI. Que para atender dicha necesidad el Coordinador del Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y Apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia mediante memorando No. **M20250121000547** del 21 de enero de 2025, al cual se le dio alcance mediante los memorandos **M20250211001715** del 11 de febrero de 2025 y **M20250303002815** del 03 de marzo de 2025, solicitó la contratación con la sociedad **MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.,** para el arrendamiento objeto de este contrato, para lo cual adjuntó los respectivos Estudios y Documentos Previos de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015.

XVII. Que como consta en los Certificados de Tradición – Matricula Inmobiliaria – Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogota Zona Centro, que se relacionan a continuación, los titulares del derecho real de dominio son:

Titular del derecho real de dominio del Inmueble ubicado en la **Avenida carrera 68 No. 10-05 de la ciudad de Bogotá**: CUEVAS CONSTRUCCIONES LTDA hoy ZIMA INVERSIONES S.A.S. Pin No: 25021332951085315 35, Nro Matrícula: 50C-1667736, Impreso el 13 de febrero de 2025 a las 05:05:51 PM

(Según lo indicado en el OTROSI No. 2 al contrato de arrendamiento suscrito entre Manejo Técnico de Información S.A. y Zima Inversiones S.A.S por un englobe del inmueble, la matrícula inmobiliaria del inmueble fue modificada siendo la 50C 1667736.)

Titular del derecho real de dominio del Inmueble ubicado en la **AC 12 79 A 25 BG 15 en la ciudad de Bogotá:** JORGE ALBERTO BETANCOURT HENAO Pin No: 25030353421097171 44, Nro Matrícula: 50C-1689112, Impreso el 03 de marzo de 2025 a las 07:58:03 AM

XVIII. Que la sociedad **MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.**, tiene suscritos contratos de arrendamiento con los titulares del derecho real de dominio de los inmuebles objeto del presente contrato.

XIX. Que a través de la plataforma SECOP II el día 24 de febrero de 2025 se solicitó oferta formal a la sociedad **MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.**, quien la registró en plataforma SECOP, la cual hace parte integral del presente contrato.

XX. Que el análisis de las condiciones del mercado inmobiliario de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 se encuentran expuestas en los estudios y documentos, aspectos técnicos, que soportan la presente contratación.

XXI. Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación directa se encuentra debidamente justificada mediante acto administrativo expedido por el Director Administrativo de la Unidad de Gestión General del Ministerio.

XXII. Que el presente contrato se celebra directamente de conformidad con lo dispuesto en el literal i) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

XXIII. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 - Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ARRENDADOR	MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.
ARRENDATARIO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL– UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Arrendamiento de espacios físicos para el almacenamiento, conservación y custodia del archivo físico y microfilmado que contienen información reservada del Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y Apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia (GAHDASIJ), de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), y todas las normas que la complementen, adicionen o sustituyan, así como los demás servicios adicionales administrativos necesarios para la guarda y consulta del archivo en mención.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO:

Teniendo en cuenta que las condiciones técnicas requeridas en los lugares dispuestos para la conservación y almacenaje de archivo físico y digital son diferentes, se utilizarán dos (2) bodegas que cumplan con las condiciones necesarias a fin de salvaguardar la documentación activa del GAHDASIJ; para lo cual se describen los espacios a arrendar así:

2.1. INMUEBLES

2.1.1. ARCHIVO FÍSICO – EXPEDIENTES

Está ubicado en la **Avenida Carrera 68 No.10-05 (AK 68 10 05 – Dirección Catastral)** de la ciudad de Bogotá, con un área aproximada con una extensión suberificaría de 4687.13 M2. Dentro del inmueble se dispondrá de **676 metros lineales** aproximadamente para almacenar el archivo físico del GADH–ASIJ garantizando el espacio de crecimiento a que haya lugar por custodia de archivos nuevos remitidos durante la ejecución contractual.

DESCRIPCION DEL INMUEBLE A CONTRATAR:

El inmueble objeto del presente contrato se encuentra identificado con la Matrícula Inmobiliaria 50C-1667736 y con código catastral: AAA0223UCTDCOD .

2.1.2. MEDIOS MAGNÉTICOS (ROLLOS DE MICROFILMACIÓN)

Está ubicado en la **Calle 12 No. 79A – 25 BG15 (AC 12 79 A 25 BG 15 - Dirección Catastral)** de la ciudad de Bogotá, con un área de 3.978,36 M2., de los cuales se dispondrá de **5 metros lineales** aproximadamente para almacenar el archivo digital (rollos de microfilmación) del GADH–ASIJ garantizando el espacio de crecimiento a que haya lugar por custodia de archivos nuevos remitidos durante la ejecución contractual.

DESCRIPCION DEL INMUEBLE A CONTRATAR:

El inmueble objeto del presente contrato se encuentra identificado con la Matrícula Inmobiliaria 50C-1689112, Zona Centro Bogotá y con código catastral: AAA0212FBOMCOD.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DESTINACIÓN:

EL ARRENDATARIO: se compromete a utilizar el inmueble objeto de este contrato como archivo documental, exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias del cumplimiento de sus funciones. En todo caso, EL ARRENDATARIO no destinara los inmuebles a actividades diferentes de las propias de su objeto misional, ni tampoco a actividades que no guarden relación con la destinación de los inmuebles que le ha establecido el Plan de Ordenamiento Territorial.

PARÁGRAFO TERCERO. - FINALIDADES DEL CONTRATO:

El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio de Defensa y Seguridad Nacional, en consecuencia, el ARRENDADOR se compromete para con el ARRENDATARIO a mantener los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación en buenas condiciones, con las más altas condiciones de calidad y oportunidad, para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Cláusula 3 – Valor del contrato y forma de pago:

El valor del contrato corresponde hasta la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($72.263.550,00),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones, contribuciones, costos directos, e indirectos a que hubiere lugar, correspondiente al valor total del arrendamiento y de los servicios adicionales administrativos necesarios para la conservación, guarda y consulta del archivo.

El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **8225** del 17 de enero de 2025 expedido por el Coordinador Grupo Gestión Presupuestal de la Dirección de Finanzas de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, con cargo al rubro presupuestal: A-03-03-01-023 "*PROGRAMA DE DESMOVILIZACIÓN Y SOMETIMIENTO (DECRETO 128 DE 2003 Y 965 DE 2020).*"

PARÁGRAFO PRIMERO. - El contrato se suscribe de acuerdo con el (los) valor(es) ofertado(s) por el Contratista el día 24 de febrero de 2025 a través de la plataforma del SECOP II. Los pagos se realizarán de conformidad con el valor mensual incluido IVA, ofertado por el contratista a través de la plataforma del SECOP II, y el Anexo No. 3 "DISCRIMINACIÓN VALOR MENSUAL", lo cual hace parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los valores contenidos en la oferta presentada por EL ARRENDADOR, se entienden firmes y fijos por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

PARÁGRAFO TERCERO. - El MINISTERIO efectuará en el Certificado de Registro Presupuestal la liberación del valor que no llegare a ser ejecutado en la respectiva vigencia, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior se verá reflejado en el acta de liquidación correspondiente.

Que el ARRENDATARIO se obliga a pagar por cánones mensuales de arrendamiento, o fracción de canon, así:

El valor del contrato se pagará por intermedio de la Dirección de Finanzas, de este Ministerio al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja), por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, **en mensualidades anticipadas o fracción de mes de acuerdo al valor mensual del arrendamiento, así como de los servicios administrativos necesarios para la conservación, guarda y consulta del archivo efectivamente solicitados y prestados durante el mes** de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en la Dirección de Finanzas de los documentos requeridos para pago: presentación de la factura correspondiente (en caso de ser aplicable), certificado de cumplido a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites Administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO. - Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del ARRENDADOR y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO. - De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado", en caso que el proveedor del presente proceso de contratación esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Así mismo, deberá

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

haber efectuado el proceso de Validación de la factura electrónica en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO SEXTO . - Para la realización del(los) pago(s) derivado(s) del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá allegar de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable, al supervisor la CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (salud, pensión y riesgos labores), y APORTES PARAFISCALES, de sus trabajadores y de sus contratistas, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o del representante legal según corresponda.

PARÁGRAFO SEPTIMO. - ABONOS EN CUENTA: El pago se efectuará mediante consignación en la cuenta de ahorros No. **0550006000853942** de del **Banco DAVIVIENDA** que el ARRENDADOR acreditó como propia.

Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que EL ARRENDADOR designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a EL ARRENDATARIO el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor.

PARÁGRAFO OCTAVO. - REAJUSTE AL PESO: El ARRENDADOR con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

Cláusula 4 – Declaraciones del Arrendador

El Arrendador hace las siguientes declaraciones:

4.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

4.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y Apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

4.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

4.4. El Arrendador al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

4.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

4.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas retenciones y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

4.7. El Arrendador manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

4.8. El Arrendador se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Cláusula 5 – Plazo

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las Garantías que debe constituir el contratista, expedición del registro presupuestal y **hasta el 31 de Diciembre de 2025.**

El lugar de ejecución será en la Ciudad de Bogotá.

PARÁGRAFO PRIMERO: VIGENCIA - La vigencia del presente contrato comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Cláusula 6 - Derechos del Arrendador

6.1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 3 del presente Contrato.

6.2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de este contrato y sanción para quien los vulnere.

6.3. Contar con la colaboración del ARRENDATARIO para la prestación adecuada del servicio. Para estos efectos EL ARRENDATARIO informará oportunamente al ARRENDADOR acerca de cualquier circunstancia que pudiera afectar la ejecución del contrato en las condiciones pactadas.

6.4. A que EL ARRENDATARIO proteja y ampare el bien inmueble que se entregan a título de arrendamiento durante la ejecución del contrato, a través del buen uso, conservación y manejo sobre los mismos.

6.5. Los demás consignados en la Ley.

Cláusula 7 - Obligaciones particulares del Arrendador.

El Arrendador se obliga a:

7.1. Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, dotados con los implementos relacionados en los inventarios, previa elaboración de un acta de inventario que se firman por separado y que forma parte integral del contrato

7.2. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal contratante.

7.3. Librar a la Entidad Estatal contratante de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.

7.4. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.

7.5. Otorgarle a ARRENDATARIO un plazo de tres (3) días para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.

7.6. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente.

7.7. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

7.8. Entregar en forma material, oportuna, eficiente y en buen estado el inmueble objeto del presente arrendamiento, el cual debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas a continuación:

7.8.1 Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con las especificaciones descritas en el **Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"** del presente contrato, a la oferta presentada por el contratista y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7.9. Mantener los bienes objeto del presente arrendamiento en estado de servir para el fin a que ha sido arrendado, con las condiciones óptimas de salubridad y seguridad que permitan el adecuado uso y goce del inmueble.

7.10. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos necesarios para mantener en óptimas condiciones el bien inmueble, atendiendo las necesidades requeridas por el supervisor del contrato, para lo cual asumirá todos los costos de las reparaciones, mejoras locativas que haya lugar.

7.11. Realizar las mejoras necesarias del inmueble o elementos que garanticen el normal funcionamiento de éste durante el término que dure la ejecución del contrato, de conformidad con las estipulaciones civiles y comerciales aplicables. Dichas mejoras deber ser atendidas en un término no superior a tres (3) días después de la comunicación que le realice el supervisor del contrato.

7.12. La realización de los arreglos, mejoras o cualquier intervención a que haya lugar deberán realizarse de manera inmediata y dentro de los términos acordados con el supervisor del contrato.

7.13. Librar al ARRENDATARIO si es turbado o molestado en su goce por terceros que justifiquen algún derecho sobre la cosa arrendada. Si la causa de este derecho hubiere sido anterior al contrato, podrá EL ARRENDATARIO exigir una disminución proporcionada en el valor de arrendamiento por el tiempo restante. Si por los derechos que ha justificado un tercero, se hallare de tanto parte de la cosa arrendada, que sea de presumir que sin esa parte no habría contratado, podrá EL ARRENDATARIO exigir que cese el arrendamiento junto con la indemnización de todo perjuicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del ARRENDADOR con el MINISTERIO.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y sus Decretos Reglamentarios, y en la legislación civil como comercial.

3. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, lo cual deberá acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda.

4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

5. El arrendador acepta y permite al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General - Dirección Administrativa, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que ha proporcionado, para lo cual garantiza que son exactos, por lo que en caso de ser modificados, comunicará al Ministerio, para

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

6. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario y contraseña.

7. Mantener el valor ofrecido en la propuesta durante el término de ejecución del contrato.

8. Coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio de Defensa Nacional las acciones tendientes al cumplimiento de las obligaciones del contrato.

9. Realizar los ajustes necesarios sobre los servicios objeto del contrato, dentro de la oportunidad que establezca el Ministerio cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente contrato.

10. Rendir los informes que le sean solicitados por el Ministerio a través del supervisor del contrato.

11. Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que formule.

12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.

13. Proveer a nuestro costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

14. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.

15. Asistir a las reuniones programadas por el Ministerio de Defensa Nacional.

16. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le correspondan en los términos del contrato.

17. Contar durante la ejecución del contrato con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el Decreto 1072 de 2015 y cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 312 de 2019, o las normas que las modifiquen o sustituyan, por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

18. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado de curso virtual de cincuenta (50) horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015) y mantenerlo vigente, si aplica.

19. Cumplir con todas las obligaciones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, para lo cual deberá asistir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad. Esta obligación será exigible por el supervisor del contrato, para el contratista que asigne personal para que desarrolle actividades relacionadas con la ejecución contractual dentro de las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

20. Adjuntar el RUT actualizado en caso que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del presente contrato, haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT.

21. Adjuntar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución, junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y todos los demás documentos exigidos para cada pago, con el fin de que el supervisor los apruebe a través del SECOP II y radique posteriormente en la oficina de cuentas por pagar, el trámite respectivo.

22. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

Cláusula 8 - Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante

8.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

8.2. Acceder a los documentos e información que soportan la labor del ARRENDADOR, en el marco de la supervisión, el desarrollo y ejecución del presente contrato.

8.3. Solicitar y recibir información respecto de los bienes y/o servicios y demás elementos que provea el ARRENDADOR en desarrollo del objeto del presente contrato.

8.4. Rechazar los servicios prestados cuando no cumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

8.5. Asignar en el presente contrato un Supervisor, a través de quien el Ministerio mantendrá la interlocución permanente y directa con el ARRENDADOR.

Cláusula 9 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante

La Entidad Estatal contratante se obliga a:

9.1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.

9.2. Pagar al Arrendador el canon de arrendamiento, de acuerdo a la forma y condiciones de pago establecidas; y a las respectivas empresas los servicios públicos a partir de la entrega del inmueble

9.3. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal contratante.

9.4. Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

9.5. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.

9.6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador.

9.7. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

9.8. Recibir el inmueble una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.9. Tramitar diligentemente la apropiación presupuestal que se requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia del perfeccionamiento del presente contrato.

9.10. Pagar oportunamente el valor del arrendamiento en las condiciones pactadas, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades del PAC previstas para el efecto.

9.11. Usar el inmueble arrendado dándole la destinación específica establecida en el contrato.

9.12. Conservar y mantener en buen estado de funcionamiento el inmueble, objeto del contrato y restituir el inmueble en el estado en que fue entregado, salvo el deterioro normal derivado de su uso y goce legítimo.

9.13. Abstenerse de ingresar o de almacenar dentro de las instalaciones cualquier tipo de sustancia peligrosa como combustible, química, explosiva, entre otros, o que esté prohibidas por la Ley.

9.14. Abstenerse de ceder o subarrendar el inmueble entregado en arrendamiento, o de darle un uso distinto para el cual fue contratado.

9.15. Restituir el inmueble arrendado en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal por el uso del transcurso del tiempo, a la finalización de contrato.

9.16. Informar al ARRENDADOR, por lo menos con tres (3) meses de antelación a la terminación de contrato, su intención de no continuar, o de adicionar o suscribir uno, previo el cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales a que haya lugar. Esta manifestación no implicará de ninguna manera un pacto de adición automática del contrato.

9.17. Informar oportunamente al ARRENDADOR cualquier daño o deterioro que presente el inmueble.

9.18. Designar al (los) Supervisor(es) del contrato.

9.19. Permitir al ARRENDADOR o a las personas que éste autorice, el ingreso al inmueble para constatar su estado de conservación u otras circunstancias en las que tenga interés, previa comunicación del arrendador y cumplimiento de las condiciones de seguridad dispuestas.

9.20. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.

9.21. Responder por los daños generados por el uso indebido, inapropiado del inmueble y todos los bienes destinados y adheridos al mismo por parte de sus funcionarios, colaboradores o visitantes del ARRENDATARIO.

9.22. Las demás inherentes al objeto contratado.

Cláusula 10 - Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

EL ARRENDADOR no podrá revelar información alguna de carácter confidencial o de propiedad del ARRENDATARIO, relacionada con la defensa y seguridad nacional, este contrato y los términos de su negociación o las actividades, sin el consentimiento previo por escrito de estos últimos. Por tanto, EL ARRENDADOR se obliga a mantener la información confidencial en estricta reserva y a no revelar ningún dato de la información que llegare a conocer con ocasión de la ejecución del presente contrato a persona alguna. La confidencialidad será continua y no vencerá por la terminación de la vigencia del presente contrato. Igualmente el Contratista, debe suscribir el compromiso de confidencialidad señalado en el **Anexo No. 2**, el cual hace parte integral del presente contrato.

Cláusula 11 - Entrega del inmueble

El Arrendador hará entrega del inmueble en la fecha de suscripción del presente contrato o a más tardar en la fecha de aprobación de las garantías, mediante acta suscrita por las partes, en la que se deje constancia del inventario y estado del bien recibido.

La entrega del inmueble por parte del ARRENDATARIO a la terminación del presente contrato, en caso de no realizarse un nuevo contrato, se hará mediante acta suscrita por las partes, en la que se deje constancia del inventario y estado del bien entregado.

Cláusula 12 - Servicios Públicos

El pago de las cuentas por la prestación de los servicios públicos correspondientes al inmueble que se entrega a título de arriendo, desde el momento de entrega del inmueble será de cargo de la Entidad Estatal contratante. así como los de vigilancia y aseo o cualquiera otro contratado por parte del ARRENDATARIO estarán a cargo de este.

Asimismo, la Entidad Estatal contratante se obliga a pagar las sanciones, costas y multas que las empresas respectivas o cualquier autoridad impongan por la infracción a los respectivos reglamentos o por falta de pago causadas por hechos imputables al Arrendatario.

Cláusula 13 - Reparaciones y mejoras

El Arrendador tendrá a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble de conformidad con lo establecido en el Artículo 1985 del Código Civil.

Dadas las características del contrato, la Entidad Estatal contratante queda obligada a abstenerse de ordenar o de hacer mejoras directas o modificaciones a los inmuebles, distintas de las locativas, sin autorización del Arrendador.

Cláusula 14 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Arrendador derivadas del presente Contrato, El ARRENDATARIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley, una vez surtido el procedimiento a que alude el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo sustituya o modifique podrá imponer las siguientes multas: **a. MULTAS**.- En caso de incumplimiento, e ARRENDATARIO con el objeto de conminar al ARRENDADOR a cumplir con sus obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas cuyo valor corresponderá al 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobrepase el 20% del valor total del contrato. **b. MULTA POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS O REQUISITOS DE EJECUCIÓN A CARGO DEL ARRENDADOR:** En caso de incumplimiento por parte del ARRENDADOR en (i) la constitución de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o, (ii) los requisitos de ejecución a su cargo, el ARRENDATARIO con el objeto de conminar el ARRENDADOR a cumplir con estas obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas, cuyo valor corresponderá al 1% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobre pase el 10% del valor total del contrato.

Cláusula 15 - Cláusula Penal

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL ARRENDADOR debe pagar AL ARRENDATARIO, a título de indemnización, la una suma equivalente a al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en tratándose de un incumplimiento total, o proporcionalmente de acuerdo a la magnitud del incumplimiento

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que EL ARRENDATARIO adeude al Arrendador con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ARRENDATARIO se reserva el derecho a reclamar, por cualquiera de los medios previstos por la Ley, los perjuicios adicionales que haya sufrido y que no se encuentren cubiertos por el monto de la cláusula penal pecuniaria cuyo pago se le imponga al ARRENDADOR. El pago de la pena no extingue la obligación principal a cargo del ARRENDADOR.

PARÁGRAFO SEGUNDO..- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

PARÁGRAFO TERCERO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el ARRENDADOR. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

PARÁGRAFO CUARTO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, EL ARRENDADOR dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL ARRENDADOR dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de ARRENDADOR si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO QUINTO. - DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, El MINISTERIO, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Cláusula 16 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

El Arrendador debe presentar dentro del día (1) siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, Nit. 899.999.003-1, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, o a través del patrimonio autónomo, o a través de garantía bancaria, que cubra los siguientes amparos:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, y de las prórrogas si las hubiere.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, y de las prórrogas si las hubiere.

c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, y de las prórrogas si las hubiere.

I. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

En cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

El Arrendador se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales y de común acuerdo que a ello se le introduzcan, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía diferente a una póliza de seguro se entenderá que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

En la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual se debe dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 y en el artículo 2.2.1.3.3.2.10. *"Mecanismos de participación en la perdida por parte de la Entidad Estatal asegurada"* del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS. - El ARRENDADOR deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el ARRENDADOR deberá ampliar el valor de la garantía única otorgada y la ampliación de su vigencia según el caso. En todo caso el Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. - Si el ARRENDADOR se negare a constituir las garantías, así como a no otorgarlas en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el Ministerio podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. - En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO QUINTO. - El Contratista se obliga para con el Ministerio a mantener vigente la garantía de cumplimiento hasta la liquidación o término exigido en el respectivo amparo en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEXTO.- En el evento en que la entidad que expide la Póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada por el ARRENDADOR, deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o remplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Cláusula 17 - Independencia del Arrendador

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

El ARRENDADOR es una entidad independiente del ARRENDATARIO y en consecuencia, el Arrendador no es su representante, agente o mandatario.

El ARRENDADOR no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ARRENDATARIO ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesión

El Arrendador no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del ARRENDATARIO .

Si el Arrendador es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el ARRENDATARIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Arrendador se obliga a informar oportunamente a ARRENDATARIO de la misma y solicitar su consentimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el ARRENDADOR decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Certificado de existencia y representación legal y/o acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

Cláusula 19 - Indemnidad

El Arrendador se obliga a indemnizar al Arrendatario con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Arrendador se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Arrendador mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Arrendador asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL ARRENDATARIO comunicará de manera oportuna a EL ARRENDADOR, luego de recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial.

Cláusula 20 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Cláusula 21 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Arrendador y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre el ARRENDADOR y EL ARRENDATARIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga, terminación o liquidación de este contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, podrán acudir en primer término a los mecanismos directos de solución de controversias contractuales establecidos en la Ley. Agotando este requisito sin que logre dirimirse la controversia las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Cláusula 22 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa Nombre: **JAIME ENRIQUE GONZÁLEZ GONZÁLEZ** Cargo: Director Administrativo Dirección: Av. Calle 26 No. 26-25 CAN Correo electrónico: adquisiciones@mindefensa.gov.co	MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A. Nombre: LUIS EDUARDO VILLA PARRA Cargo: Primer Suplente del Gerente General Dirección: Carrera 34 17 43 Correo electrónico: mti@thomasgreg.com

Cláusula 23 - Supervisión

La supervisión y control en la ejecución del presente contrato se ejercerá a través del (la) **Coordinador (a) del Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia** de la Unidad de Gestión General-Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el Supervisor del mismo. En el evento de cambio de supervisor no será necesario modificar el Contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el (la) ordenador (a) del Gasto, copia de la cual deberá enviarse AL ARRENDADOR. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. La designación de la presente supervisión se entiende comunicada al funcionario anteriormente mencionado, a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en el cual tiene acceso a toda la información y documentación precontractual, contractual y pos contractual, para ejercer sus funciones.

EL SUPERVISOR tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.

2. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario, con el fin realizar toda la gestión contractual correspondiente a su supervisión, de conformidad con la Guía vigente que para el efecto expide Colombia compra eficiente.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

3. Suscribir junto con el ARRENDADOR el Acta de Inicio

4. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico a la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del ARRENDADOR y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

5. Exigir al ARRENDADOR la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.

6. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes y rechazar los servicios y/o bienes que no cumplan las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato y/o en la oferta presentada por el Contratista en las partes aceptadas por el Ministerio.

7. Verificar directamente que el ARRENDADOR cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

8. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.

9. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al Grupo Adquisiciones.

10. Verificar que el contratista adjunte a más tardar el 30 de junio de 2021, el RUT actualizado en caso que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del presente contrato, haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT, documento que deberá exigir al contratista para el trámite de pago correspondiente al mes de julio de 2021.

11. Solicitar previamente al competente contractual la autorización para realizar modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato.

12. Resolver todas las consultas presentadas por el ARRENDADOR y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Grupo Adquisiciones.

13. Expedir el certificado de cumplimiento al ARRENDADOR respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del ARRENDADOR al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al Grupo Financiero de la Dirección Administrativa para el trámite de pago correspondiente.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

14. Informar a la Dirección Administrativa cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de la demora o incumplimiento.

15. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios".

16. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.

17. Elaborar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el Grupo Adquisiciones, el cual deberá remitirse a la terminación del contrato al mencionado Grupo para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas.

    La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el Contratista y el Competente contractual.

18. Garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y/o servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que exige el Artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.2.8 del Decreto 1072 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

    Para lo anterior, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del ARRENDADOR frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, contenidas en la Cláusula Novena "Obligaciones del contratista" del contrato. Dichas obligaciones estarán sujetas a ser verificadas, constatadas y deberán estar documentadas para su revisión por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo Talento Humano del MDN-UGG, en el momento en que se considere necesario de acuerdo al listado de estándares mínimos del Anexo Técnico 1 de la Resolución 312 de 2019, o la norma que la modifique o sustituya, y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

19. Solicitar, si llega a ser necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.

20. El supervisor del contrato deberá de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías durante su vigencia. Una vez hayan vencido las vigencias de las garantías según corresponda y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor realizará el cierre del expediente contractual, dejando constancia del cumplimiento del contrato y del uso o no de la garantía. Es importante tener en cuenta que en caso de que el Supervisor del Contrato se desvincule de la Entidad sin que se haya cerrado el expediente contractual, deberá entregar una relación de los contratos a su cargo y que se encuentren en esta situación, a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

21. El supervisor deberá aprobar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución, junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y los demás documentos exigidos para cada pago. Para efectos del trámite respectivo en la oficina de cuentas por pagar deberá adjuntar la constancia de aprobación respectiva.

22. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables, así mismo las señaladas en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, "Por la cual se expide el

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y de sus Unidades Ejecutoras", la cual puede ser consultada en la página Web de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, cuando el Supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

2. El Supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Director de la Dependencia para la cual se ha contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

PARÁGRAFO TERCERO. - LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO CUARTO. - VERIFICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS: El supervisor del contrato designado por el ARRENDATARIO, verificará que los bienes recibidos y/o servicios prestados, correspondan a los ofertados por el ARRENDADOR y cumplan con las normas o especificaciones técnicas (según el caso) exigidas en el presente contrato.

Cláusula 24 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

24.1 Los estudios previos.

24.2 La oferta presentada por el Arrendador.

24.3 Acta de entrega del inmueble.

24.4 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

24.5 Certificado de Disponibilidad Presupuestal y certificado de Vigencias Futuras

24.6 Anexos del contrato

24.7 Documentos que suscriban las partes

24.8 Acto de Justificación de la Contratación Directa.

Cláusula 25 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías que debe constituir el ARRENDADOR, previa la expedición del registro presupuestal.

El contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del Sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

Cláusula 26 - Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la Avenida Carrera 68 No. 10 -05 de la ciudad de Bogotá DC., y la AC 12 79 A 25 BG 15de la ciudad de Bogotá.

El domicilio contractual es en la ciudad de Bogotá D.C.

Cláusula 27 – Causales De Terminación:

El presente contrato se termina por las siguientes razones:

a) Por vencimiento del plazo pactado;

b) Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato;

c) Por mutuo acuerdo de las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. - TERMINACIÓN ANTICIPADA: EL MINISTERIO podrá antes del vencimiento del contrato, dar por terminado éste, por cualquier causa que a juicio de ella lo crea conveniente. En tal evento EL MINISTERIO dará aviso de su terminación al ARRENDADOR, con una antelación no inferior a treinta (30) días a la fecha en que espera darle cumplimiento. Por esta razón el arrendador no podrá reclamar el reconocimiento y pago de suma alguna, por los perjuicios que se le causen por la aplicación de la decisión administrativa.

Cláusula 28 - Suspensión Temporal Del Contrato:

Las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni mayores costos entre sí. De la suspensión, las partes suscribirán un acta en la que se señalarán las fechas durante las cuales estará suspendida la ejecución del contrato. En el evento de ser determinable la fecha de levantamiento de la suspensión, se suscribirá acta de reanudación de la ejecución del contrato.

Cláusula 29 - Inhabilidades E Incompatibilidades.-

EL ARRENDADOR declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que ni el, ni su representante legal, ni sus socios se hallan incurso por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan la materia.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Cláusula 30 - Tributos:

El ARRENDADOR pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Cláusula 31 - Régimen Legal

Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos Reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

Cláusula 30 - Liquidación:

El contrato se liquidará acorde con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término de ley, previa realización del último pago que efectué el ARRENDATARIO del valor del canon de arrendamiento.

Cláusula 31 - Responsabilidad:

EL ARRENDADOR responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al ARRENDATARIO, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 32 - Moneda del Contrato

La moneda del presente contrato es la legal colombiana.

Cláusula 33 - Sujeción a la Ley Colombiana:

El presente contrato queda sujeto a la ley Colombiana.

El presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la Plataforma SECOP II; no obstante, se suscribe por parte del Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional.

Bogotá, D.C., 05 MAR 2025

POR EL MINISTERIO,

JAIME ENRIQUE GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Director Administrativo (E)

Revisó: Abogado(a) - Dirección Administrativa
Revisó: Sandra Liliana Rojas Paéz– Coordinadora Grupo Adquisiciones
Elaboró: Miryam Siachoque Velandia - Abogada Grupo Adquisiciones

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ANEXO No. 1

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS"

Las especificaciones técnicas y obligaciones, que como contratista deberá dar cumplimiento y que deberá presentar sin ninguna modificación con la oferta, son las establecidas a continuación:

El archivo del GAHDASIJ a custodiar está compuesto por:

1. **Archivo Físico:** consta de 32.902 expedientes en un total de 2.801 cajas que ocupan actualmente 676 metros lineales equivalentes a 360 metros cuadrados.

2. **Medios Magnéticos (Rollos De Microfilmación):** consta 474 rollos de microfilmación que ocupan 5 metros lineales equivalentes a 3 metros cuadrados.

El ARRENDADOR deberá prestar los servicios contratados con el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas requeridas, de acuerdo con la propuesta presentada y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, así:

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1. UBICACIÓN: Los inmuebles que se dispongan para el almacenamiento, guarda, custodia, consulta y perfecto funcionamiento del archivo del Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y Apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia GAHD – ASIJ, deberán estar ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. **2. ESPACIO FÍSICO:** Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, conforme a la regulación de las condiciones ambientales, de ventilación y de seguridad. De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el espacio a requerir deberá cumplir con las siguientes características y especificaciones, las cuales verificará el Ministerio: **3. ÁREA:** Las bodegas deberá tener un área de almacenamiento que permita el depósito activo de un número mínimo de 3.500 cajas tipo X-200, o su equivalencia en otras referencias y una altura de piso a techo mínimo seis (6) metros. **4. ASPECTOS ESTRUCTURALES**: La edificación debe tener en cuenta los siguientes aspectos, de conformidad con lo señalado en los Acuerdos 049 de 2000 y 08 de 2014, así: 4.1. Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación. 4.2 Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas. 4.3 Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación. 4.4. La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

4.5. Si se utilizan estantería de 2.20 metros de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1.200 k/mt2, cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.

4.6. Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

4.7. Las pinturas utilizadas deberán poseer propiedades ignífugas en lo posible y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

5. PISOS: El piso de la bodega, debe tener la nivelación necesaria para el posicionamiento estable de la estantería sobre éste; el piso o placa de cemento debe tener la resistencia necesaria para soportar la estantería y el peso que en ellas se colocará, sin presentar agrietamientos o desmoronamiento por abrasión. El piso deberá estar construido con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

6. TECHO: El techo deberá estar construido con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión y no podrá presentar focos de humedad, ni ingreso directo de la luz día sobre la documentación.

7. PAREDES INTERNAS: Las paredes internas no deben presentar humedad. La pintura utilizada deberá contener propiedades ignífugas y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

8. PAREDES EXTERNAS: En caso de que la bodega tenga las paredes externas expuestas al ambiente y luz solar, las mismas no deben presentar humedad, deben estar impermeabilizadas. Las pinturas utilizadas deberán contener propiedades ignífugas y el tiempo de secado suficiente para evitar el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

9. PUERTA PRINCIPAL: De material metálico, cortafuego, modelo anti-pánico. La pintura utilizada deberá contar con propiedades ignífugas y el tiempo de secado suficiente y necesario para evitar el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

10. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta:

10.1. La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.

10.2. La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.

10.3. El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.

11. DISTRIBUCIÓN:

11.1 Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos.

11.2 Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

11.3 Las áreas técnicas tendrán relación con los de depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

12. ESTRUCTURAS: El contratista deberá garantizar que la totalidad de las cajas que sean remitidas por el Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado, sean debidamente ubicadas en la bodega arrendada, que deberá contar con instalaciones físicas estructuralmente seguras y con una estantería ignífuga, fabricada en material que garantice la durabilidad y resistencia a la oxidación, corrosión, entre otros.

13. ÁREAS DE DEPÓSITO: Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar:

13.1 La seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.

13.2 La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato.

13.3. Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

13.4. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
13.5 Las áreas técnicas deberán estar conectadas con los depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

13.6. Los laboratorios de conservación y restauración deben tener aislamiento apropiado para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.

13.7 Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal.

13.8 Los depósitos deben tener igualmente sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación.

13.9. Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.

13.10. Para documentos de conservación histórica, las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante el tiempo establecido para su conservación.

13.11. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo.

13.12. Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

13.13. El prestador del servicio, debe contar con el plan de prevención y atención de desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

13.14. El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:

14. ESTANTERÍA.

14.1. Diseño acorde con las dimensiones de las unidades (cajas) que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.

14.2. Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.

14.3. La estantería deberá tener una altura de 2.20 metros y cada bandeja soportar un peso de 100kg/Mt lineal.

14.4. La estantería total no deberá tener más de 100 metros de longitud.

14.5. Si se disponen módulos compuestos por dos (2) cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso, se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.

14.6. La balda superior debe estar a un máximo de 180 cm, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.

14.7. La balda inferior debe estar por lo menos a diez (10) cm del piso.

14.8. Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada siete (7) cm o menos.

14.9. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas, deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.

14.10. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.

15. DISTRIBUCIÓN DE ESTANTERÍAS:

15. La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm, entre éstos y la estantería.

15.2. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm y un corredor central mínimo de 120 cm.

15.3. La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación, acorde con la signatura topográfica.

15.4. Para unidades de conservación como libros, legajos o carpetas, se recomienda el empleo de separadores metálicos, con el fin de evitar el deslizamiento y la deformación de la documentación almacenada.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

16. CONDICIONES AMBIENTALES Y TÉCNICAS: Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así:

16.1. El contratista deberá garantizar que las bodegas cuenten con un ambiente adecuado para la preservación y administración del acervo entregado por el GAHD ASIJ, con espacios ambientalmente controlados y herramientas que optimicen la vigilancia de la documentación por periodos largos de tiempo.

16.2 Deberá contar con termohigrógrafos que permitan monitorear la temperatura y humedad relativa.

16.3 El contratista deberá realizar el mantenimiento preciso de las condiciones de temperatura y garantizar para el material documental, soporte de papel, temperatura de 15 a 20°C grados centígrados, con una fluctuación diaria de 4°C grados centígrados y una humedad relativa entre 45% y 60%, con fluctuación diaria de 5%,

16.4 Disponer de equipos para atención de desastres como extintores de CO2, solfaclan o multiprosito y extractores de agua de acuerdo con el material a conservar. Evitar el empleo de polvo químico y de agua.

16.5. Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberán estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.

16.6. Implementar sistemas de alarma contra incendio y robo.

16.7. Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.

16.8. Implementar los mecanismos necesarios para evitar una posible inundación al interior de la bodega.

16.9. La bodega debe contar con un canal de renovación de aire continuo y permanente, en el que se garantice la función como mínimo de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer, de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio físico.

16.10. La disposición de las unidades de conservación (cajas) en los estantes deberán permitir una adecuada ventilación, a través de ellos.

16.11. Se deberá contar con medios de filtración del aire que ingresa, para el control de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. Dichos medios deberán ser proporcionales y guardar relación con el espacio y la infraestructura de la bodega.

16.12 Frente a las condiciones de iluminación, el contratista deberá garantizar que las mismas brinden seguridad, tanto para los usuarios como para la documentación, evitando un posible deterioro en la bodega por exceso de luz. Se deben emplear materiales nuevos de óptima calidad. Así mismo, deberá contar con:

a) Radiación visible lumínica, menor o igual a 100 Lux.
b) Radiación ultravioleta, menor o igual a 70 Uw/Lumen.
c) Se debe evitar la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores.
d) Como iluminación artificial se podrá utilizar luz fluorescente, o luz led, pero de baja intensidad y utilizando filtros ultravioleta.
e) En el interior de los depósitos NO deben estar los balastros.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

17. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y TECNOLÓGICAS: el contratista deberá garantizar que la infraestructura eléctrica y tecnológica brinde seguridad, tanto para los usuarios como para la documentación, evitando un posible corto circuito al interior de la bodega. Se deben emplear materiales nuevos de óptima calidad. Así mismo, deberá contar con:

a) Cableado estructurado.
b) Tomas de corriente reguladas.
c) Tomas de corriente no reguladas.
d) Un software web o aplicación en administración, registro, custodia y seguimiento del archivo, que facilité la marcación de cajas y carpetas, con lectores de códigos de barra.

18. CODIFICACIÓN: El Contratista deberá realizar las labores necesarias para codificar las cajas y carpetas con que cuenta el GAHD así como de aquellos que se vayan generando durante la ejecución del contrato, mediante la utilización del sistema correspondiente.

18. 1 Deberá garantizar que a través de un sistema o aplicación se pueda llevar un control real de lo almacenado y custodiado, así como el control permanente de los movimientos de los Carpetas que sean solicitados por las diferentes secciones del GAHD y la Secretaria Técnica del CODA.

18.2 El sistema o aplicación no tendrá restricciones de uso para el personal autorizado por el supervisor del contrato y su mantenimiento y soporte se realizará durante toda la vigencia del contrato. En todo caso, el contratista deberá efectuar las capacitaciones y entrenamiento para el personal de funcionarios encargados de la documentación, que se consideren necesarios.

19. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANTENIMIENTO: Dentro de su esquema de seguridad, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

19.1 Disponer de equipos para atención de desastres como extintores de CO2, Solkaflan o Multipropósito y extractores de agua, de acuerdo con el material a conservar. Evitar el empleo de polvo químico y de agua.

19.2 Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberán estar acordes con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.

19.3 Implementar sistemas de alarma contra incendio y robo.

19.4 Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.

19.5 Realizar las brigadas necesarias para el control de plagas y control de roedores en las bodegas arrendadas.

19.6 Realizar las brigadas de aseo y limpieza necesarias a las cajas y material de archivo.

19.7 Contar y ejecutar planes de seguridad para efectos de prever posibles contingencias en materia de seguridad de la información almacenada, control de incendio, inundaciones, depósitos de almacenamiento y equipos de protección personal, de acuerdo a la normatividad exigida por el Archivo General de la Nación.

19.8 Contar con la señalización de seguridad necesaria, resistente a los rayos UV y la decoloración, que soporten tráfico pesado.

19.9. El contratista deberá conservar el material de archivo en su soporte original (carpetas, cajas, con tapas etc.,) a fin de evitar el deterioro del mismo.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

19.10. El contratista deberá garantizar la limpieza de las instalaciones y la estantería, con un producto que no incremente la humedad ambiental. (A49)

19.11 Las unidades de conservación requieren de un programa de limpieza en seco y para el efecto, el contratista debe emplear aspiradoras. (A49)

20. SEGURIDAD MÍNIMA. Dentro de su esquema de seguridad, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

20.1. Contar con un servicio de circuito cerrado de televisión con acceso a la red de internet, las 24 horas del día durante todo el plazo del contrato, para garantizar la seguridad, vigilancia y custodia de los archivos y carpetas del GAHD

20.2. Contar con servicio de vigilancia privada interna y externa durante las 24 horas del día, que sea prestado por una compañía de seguridad privada, debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y que cuente con la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

20.3. La empresa contratada para prestar el servicio de vigilancia privada, deberá tener sede en la ciudad de Bogotá D.C., con el fin de contar con acompañamiento permanente y con un supervisor que realice mínimo una revista diaria a la bodega. Así mismo, deberá cumplir con la normatividad vigente, para lo cual al inicio de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar los documentos soportes de la empresa de seguridad debidamente autorizada.

21. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD. Contar, si se llegase a requerir, con un protocolo de bioseguridad, el cual deberá ser aplicado por empleados, contratistas, visitantes y personal externo.

CONDICIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL GAHD – ASIJ del MINISTERIO - ARRENDATARIO:

1. Aprobar las garantías que se constituya en debida forma el Arrendador.
2. Tramitar las correspondientes disponibilidades y registros presupuestales
3. Pagar en favor del Arrendador, el canon mensual de acuerdo a la forma y condiciones de pago establecidas.
4. Usar el inmueble arrendado dándole destinación específica establecida en el anexo técnico del contrato.
5. Exigir al arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual
6. Comunicar al arrendador por escrito con la debida oportunidad, las observaciones sobre la ejecución del contrato.
7. Elaborar y suscribir el Acta de verificación de recibo de áreas del inmueble, dejando constancia del estado físico en que se encuentran, la relación detallada de los elementos que la componen, y el estado de funcionamiento de las acometidas de servicios públicos.
8. Elaborar y suscribir las actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
9. Designar un supervisor del contrato.
10. Brindar toda la información necesaria y oportuna para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

1. Entregar al Arrendatario los inmuebles dados en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes y usos conexos y adicionales convenidos, de lo cual se dejará constancia en acta de entrega e inventario.
2. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

3. Garantizar al arrendatario el uso y goce del inmueble para el cumplimiento de objeto del presente contrato, absteniéndose de perturbar el uso del mismo, durante toda la vigencia del contrato.
4. Efectuar las mejoras y reparaciones necesarias al inmueble para el normal uso del mismo, incluyendo deterioros provenientes del tiempo y uso legítimo, caso fortuito, fuerza mayor, o mala calidad de la cosa arrendada.
5. Mantener el inmueble en las óptimas condiciones para efectos de cumplir con el objeto del presente contrato.
6. Garantizar que la bodega cumpla con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiente, seguridad y mantenimiento para la conservación de los acervos documentales, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No.029 de 200 y 008 de 2014 expedidos por el Archivo General de la Nación, entre otras normas que regulen la materia.
7. Recibir el material que sea entregado por el MINISTERIO dentro de la ejecución del contrato, efectuando el punteo de las carpetas y cajas entregadas para el almacenamiento.
8. Garantizar el adecuado almacenamiento, custodia, consulta y administración del material de archivo transferido al contratista.
9. Prestar el servicio de codificación de cada carpeta y caja entregada por el GAHD-ASIJ, con un código de barras debidamente asignado, e ingresarlos al sistema de administración de archivos físicos activos.
10. Efectuar controles y seguimientos al servicio de codificación de las carpetas y demás documentación que sea entregada por el GAHD-ASIJ al contratista, para su custodia.
11. Garantizar que la bodega cuente con apoyo en transporte motorizado (vehículo o moto), para la entrega física del material de las carpetas y cajas, entre las instalaciones de la bodega y las oficinas del GAHD, según lo requerido por el GAHD, servicio que será facturado conforme al tipo de transporte y cantidad de documentos requeridos, conforme a lo establecido en la propuesta económica presentada por el contratista.
12. Garantizar la disponibilidad de los documentos archivados en el momento y lugar que los requiera el GAHD-ASIJ del Ministerio de Defensa Nacional. El material requerido se entregará al día siguiente de la solicitud por el supervisor del contrato y aquellos requerimientos que sean de carácter urgente, se entregarán el mismo día en un lapso de tiempo no mayor a CINCO (5) HORAS después de realizada la petición por parte del GAHD-ASIJ.
13. Facilitar el acceso de los funcionarios autorizados por la supervisión del contrato a la zona donde reposará el archivo del GAHD-ASIJ, para realizar las consultas que sean requeridas.
14. Ubicar en la bodega arrendada la totalidad de las cajas remitidas por el GAHD-ASIJ, en la estantería especial para el almacenamiento de este tipo de material.
15. Hacer controles y seguimiento al servicio de recepción de las cajas y carpetas entregadas por el GAHD-ASIJ, para lo cual deberá:
    a. Efectuar revisión a los vehículos antes del ingreso.
    b. Efectuar revisión a los vehículos al momento del descargue.
    c. Contar con una garita con vigilancia permanente.
    d. Ofrecer cámaras de monitoreo y circuito cerrado de televisión permanentes.
    e. Realizar el punteo de las unidades documentales y cajas que ingresan a la bodega.
16. Informar a la supervisión del contrato con la debida anticipación de posibles cambios que se presenten del lugar que se dispone de la bodega para la ubicación del archivo en custodia, con la debida justificación y garantizando las mismas condiciones de almacenamiento del presente contrato. De aceptarse el cambio, se tramitará la modificación del contrato por las partes, si existiere la debida justificación, sin perjuicio de que el Ministerio de lugar a la terminación del contrato por esta circunstancia.
17. Garantizar la integridad física de todo el material puesto bajo su guarda y custodia, por lo cual responderá ante el Ministerio de Defensa Nacional por la pérdida, deterioro, hurto y demás situaciones que pongan en peligro la información entregada.
18. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
19. Garantizar que su personal, sus contratistas o todos aquellos que tengan o puedan tener acceso a la información entregada por el GAHD-ASIJ, suscriban acuerdo de confidencialidad, toda vez que deberá responder por la reserva de la información, la cual no podrá dar a conocer a terceros.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

20. No permitir el acceso a personas que no forme parte del equipo de trabajo autorizado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, salvo aquellas personas que se encuentren expresamente autorizadas por el Ministerio de Defensa Nacional.
21. Incluir como beneficiario al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, Dirección Administrativa, en la póliza que tenga constituida ante todo riesgo, certificación que deberá anexar a los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y previamente a la suscripción del Acta de Inicio.
22. Atender sugerencias, indicaciones, correcciones e instrucciones que imparta el Supervisor del Contrato, designado por el Ministerio de Defensa Nacional.
23. Designar un supervisor del contrato de arrendamiento, quien será el competente para conocer y coordinar con el arrendatario todo lo relacionado con el normal desarrollo del mismo, quedando facultado para resolver las cuestiones sobrevivientes y suscribir las certificaciones a que hubiere lugar.
24. Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional - GAHD-ASIJ -establezca en cada caso, de las solicitudes, requerimientos de aclaración o de información que le formule.
25. Coordinar con el supervisor del contrato designado por EL MINISTERIO, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado.
26. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el debido cumplimiento de los objetos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
27. Obtener oportunamente las licencias, autorizaciones y permisos en caso de requerirse, para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
28. Asistir a las reuniones programadas por el Ministerio de Defensa Nacional- GAHD-ASIJ.
29. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.
30. Informar al Arrendatario de cualquier conflicto, disputa o cualquier proceso en relación con el inmueble y que pueda afectar la debida ejecución del contrato.
31. Rendir informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato, que le sean solicitados por el GAHD-ASIJ a través del supervisor del Contrato designado por el Ministerio de Defensa Nacional.
32. Mantener el precio presentado en la oferta, durante todo el plazo de ejecución del contrato.
33. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo el contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
34. El arrendador garantiza que durante la vigencia del contrato de arrendamiento mantendrá las condiciones jurídicas sobre el bien objeto del contrato que le permitan el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, en especial su uso por parte del arrendatario.
35. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.
36. Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, efectuar la entrega definitiva del archivo al Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General – GAHD-ASIJ, en caso de requerirse.

Nota: El presente Anexo es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II 05 MAR 2025

V° B°: TC Juan Camilo Mejia Prieto – Coordinador Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y Apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ANEXO No. 2

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** adelantó la Contratación Directa cuyo objeto es el **"EL ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS PARA EL ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO FÍSICO Y MICROFILMADO QUE CONTIENEN INFORMACIÓN RESERVADA DEL GRUPO DE ATENCIÓN HUMANITARIA AL DESMOVILIZADO Y APOYO AL SOMETIMIENTO INDIVIDUAL A LA JUSTICIA (GAHDASIJ), DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 (LEY GENERAL DE ARCHIVOS), Y TODAS LAS NORMAS QUE LA COMPLEMENTEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN, ASÍ COMO LOS DEMÁS SERVICIOS ADICIONALES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA GUARDA Y CONSULTA DEL ARCHIVO EN MENCIÓN.".**

SEGUNDA: Que es propósito apoyar la gestión de la Institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de mi interés efectuar la Contratación Directa enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados al Ministerio de Defensa Nacional.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General - Dirección Administrativa, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se Regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. - COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL ARRENDADOR: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.1. EL ARRENDADOR no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.

1.2. EL ARRENDADOR, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.

1.3. EL ARRENDADOR se compromete formalmente a impartir instrucciones a cualquier representante suyo, si fuere el caso, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

1.4. EL ARRENDADOR se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLAUSULA SEGUNDA.- CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO PROBADO: EL ARRENDADOR asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, una vez se haya probado a cabalidad el incumplimiento de la obligación de confidencialidad, igualmente si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLAUSULA TERCERA: Declara igualmente EL ARRENDADOR que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, el mismo **es aprobado y firmado por el contratista a través de la Plataforma SECOP II.** 05 MAR 2025

ANEXO No. 3

"DISCRIMINACIÓN VALOR MENSUAL"

1.) VALOR MENSUAL ARRENDAMIENTO

DESCRIPCIÓN TÉCNICA		VALOR MÁXIMO A OFERTAR INCLUIDO IVA		
ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO (ALMACENAMIENTO POR EXPEDIENTES Y ROLLOS DE MICROFILMACIÓN)		CANTIDAD MENSUAL PROYECTADA VIGENCIA 2025	VALOR UNITARIO EXPEDIENTE Y ROLLO	VALOR TOTAL EXPEDIENTES Y ROLLOS
1	ALMACENAMIENTO EXPEDIENTES	32,902	$182	$5.988.164
2	ALMACENAMIENTO ROLLOS	474	$514	$243.636
VALOR TOTAL MENSUAL ARRENDAMIENTO:				$ 6.231.800
NOTA: La cantidad mensual de carpetas por almacenar podrá variar: aumentar o disminuir según los procesos archivísticos del programa de desmovilización y sometimiento, por lo cual el valor a facturar dependerá de las carpetas que efectivamente reposen en el espacio físico arrendado.				

NOTA: La cantidad mensual de expedientes por almacenar podrá variar: aumentar o disminuir según los procesos archivísticos del programa de desmovilización y sometimiento individual a la justicia, por lo cual el valor a facturar dependerá de las carpetas que efectivamente reposen en el espacio físico arrendado.

2.) VALOR MENSUAL SERVICIOS ADICIONES, SEGÚN LA NECESIDAD:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA			VALOR MÁXIMO INCLUIDO IVA		
II. SERVICIOS ADICIONALES			CANTIDAD MENSUAL PROYECTADA	TARIFA 2025 (IVA INCLUIDO)	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1		RECUPERACIÓN UNIDAD DOCUMENTAL NORMAL	20	$ 1.463	$29.260
2		RE-ARCHIVO UNIDAD DOCUMENTAL NORMAL	20	$ 1.463	$29.260
3		RECUPERACIÓN UNIDAD CAJA	10	$ 1.463	$14.630
4		RE-ARCHIVO UNIDAD CAJA	10	$ 1.463	$14.630
5	*	SUMINISTRO DE PRECINTOS	20	$ 512	$10.240
6	*	SUMINISTRO BOLSAS DE SEGURIDAD PARA EL TRANSPORTE	10	$ 1.464	$14.640
7	*	TULAS PARA EL TRANSPORTE	4	$ 14.756	$59.024
8		TRANSPORTE ORDINARIO	4	$ 41.548	$166.192
9		TRANSPORTE DE EMERGENCIA	2	$ 38.007	$76.014
10		CODIFICACIÓN NUEVOS EXPEDIENTES	641	$ 0	$ 0
11		CODIFICACIÓN CAJAS NUEVAS (transferencia por 1ra vez el expediente debe ir en su caja)	1000	$ 0	$ 0
12	*	STICKERS PARA CARPETAS (PROYECCIÓN CARPETAS NUEVAS 2025)	1000	$ 0	$ 0

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

NOTA 1: Los servicios de los Ítem 5, 6, 7, 11 y 12 se requerirán por una sola vez.

NOTA 2: El valor mensual a facturar dependerá de los servicio efectivamente solicitados y prestados, y será el resultado de multiplicar el valor unitario cotizado por la cantidad mensual requerida por la entidad.

NOTA 3: En el ítem 10 indica, que en la presente vigencia se proyecta archivar 641 carpetas o expedientes que se encuentran en gestión en las oficina del GAHDASIJ; con respecto a los rollos solamente se realizó esta microfilmación una sola vez (año 2013).

Los valores relacionados en la oferta incluyen los costos de la entrega definitiva del archivo al nuevo operador que el Ministerio de Defensa Nacional – Viceministerio para las Políticas de Defensa y Seguridad – Dirección de Seguridad Pública – Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado y Apoyo al Sometimiento Individual a la Justicia (GAHDASIJ) indique, entrega que se hará dentro del periodo de transición del contrato que culmina y el que inicia ejecución para este servicio.

La entrega definitiva al nuevo operador corresponde a:

- Entregar las carpetas y rollos microfilmados debidamente inventariados, rotulados e identificados y estos a su vez deben de estar relacionados en una base de datos.
- Entregar las carpetas y rollos microfilmados en las mismas condiciones en las cuales fueron recibidos.
- Entregar las carpetas y rollos microfilmados por medio de un acta de entrega una vez verificada la información.
- La entregar de las carpetas y rollos microfilmados deberán ser entregadas físicamente en las instalaciones donde reposen para ser custodiadas por el GAHDASIJ.

Nota: El presente Anexo es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II 05 MAR 2025

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial