INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 30 abril-2024

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número **Contrato 648-2023**
Objeto del Contrato: Arrendar el inmueble ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 18 A No. 69B-27, para el funcionamiento el Archivo Central de **PROSPERIDAD SOCIAL**
Fecha de inicio 01 de diciembre 2023
Fecha de terminación 30 de noviembre 2024 (incluidos los Otrosí):
Nombre del Contratista o Asociado(s**): BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S**
Supervisor que presenta el informe**: LILIBETH RAMOS MORALES**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: **LILIBETH RAMOS MORALES**

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
1.El Arrendador hará entrega del inmueble en la fecha de suscripción del presente contrato o a más tardar dentro de los de tres (3) días hábiles siguientes, mediante acta suscrita por las partes, en la que se deje constancia del inventario y estado del bien recibido	SI	El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario en las condiciones técnicas necesarias	SI
2.Poner a disposición del ARRENDATARIO el inmueble, que cumpla con las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el presente documento	Si	El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario en las condiciones técnicas necesarias	SI
3.Informar al supervisor designado, las	SI		SI

novedades y situaciones que se presenten en el inmueble, sobre todo aquellas circunstancias que llegan a afectar el normal funcionamiento de la Sede		El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario en las condiciones técnicas necesarias	
4.Entregar el inmueble con los correspondientes servicios públicos (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado), en los casos que aplique gas, teléfono y administración al día (en caso de que haya lugar a la administración).	SI	El inmueble cumple con servicios públicos y se encuentra a disposición del arrendatario en condiciones optimas	SI
5.Adjuntar mensualmente la factura o cuenta de cobro la certificación de pago a seguridad social, cuando es persona natural o el certificado a la fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de seguridad social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,	SI	Las facturas se han presentado en los tiempos estipulados	SI

si a ello hubiere lugar, cuando sea persona jurídica.			
6.En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, es necesario la presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normatividad legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar cumplimiento al proceso establecido en la circular 16 del SIIF Nación para todos los pagos a tramitar a partir de 01 de abril de 2021, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago.	SI	Siempre se presenta factura electrónica	SI
7.Hacerse cargo de los costos generados por la adquisición de las pólizas correspondientes al inmueble, en el caso a que haya lugar. PROSPERIDAD SOCIAL no asumirá costos por este concepto. (Si aplica)	SI	El arrendador realizo la adquisición de las pólizas el inmueble	SI
8.Realizar el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido), de los equipos de aire acondicionado, plantas eléctricas,	SI	El arrendador realiza el mantenimiento pertinente de la edificación	SI

cableado estructurado, o cualquier otro elemento que haga parte del contrato de arrendamiento y que sea de propiedad del arrendador, durante la vigencia de este. (cuando aplique).			
9.Asegurar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación y todo lo que compone bienestar para los funcionarios y los usuarios de la Entidad	SI	El inmueble cumple con la infraestructura necesaria para su funcionamiento.	SI
10.Entregar el inmueble, bodega o depósito, con la estantería acorde con lo establecidos por el Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente; una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, frente a lo cual la supervisión dejará constancia de las cantidades, características y estado de estos, mediante acta, y dispondrá sobre el recibo a satisfacción de todos estos.	SI	Se recibió la bodega con la estantería acorde con lo establecido por el Archivo General de la Nación y se constancia en el acta	SI
11.Certificar mediante documento escrito y firmado por el Representante Legal, que presentará al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, luego del perfeccionamiento del	SI	El inmueble cumple con las condiciones establecidas según el acuerdo.	SI

contrato; que el inmueble puesto a disposición cumple con las condiciones establecidas en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos en Desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la ley 594 se 2000".			
12.Realizar mínimo dos (2) veces al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo o cuando sea requerido del inmueble (techos, tejas, ventanas y entre otros) propiedad del arrendador	SI	El arrendatario se comprometió con la revisión y el mantenimiento preventivo y correctivo	Si
13.Realizar mínimo una (1) vez al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido) del mobiliario propiedad del arrendador.	Si	El arrendatario se comprometió en realizar el mantenimiento cuando sea requerido.	Si
14.Realizar mínimo una (1) vez al año o cuando se requiera la calibración de equipos de medición y control ambiental.	SI	El arrendatario se comprometió en realizar la calibración de equipos cuando sea requerido.	SI
15.Realizar mínimo tres (3) veces al año o cuando se requiera la revisión,	SI		SI

mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de medición y control ambiental.		El arrendatario se comprometió en realizar la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuando sea requerido	
16.Realizar periódicamente o cuando se requiera, la medición y control ambiental de la bodega.	SI	Siempre que se requiere realizan la entrega de la medición de control ambientales.	SI
17.Presentar reportes con sus respectivos soportes del monitoreo y control, de los equipos de medición y control ambiental, cuando sea requerido por la entidad.	SI	Siempre que se requiere realizan la entrega de la medición de control ambiental.	SI
18.Realizar periódicamente o cuando se requiera la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores.	SI	El arrendatario se comprometió en realizar periódicamente la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores cuando sea requerido	SI
19.Presentar soportes y controles, mínimo dos (2) veces al año o cuando sea requerido del Proceso de Saneamiento Ambientan (limpieza y desinfección, desratización y desinsectación) de las áreas de trabajo y/o de los espacios independientes donde se almacenen y custodien los archivos, así como de los acervos	SI	El arrendador coloca trampas y controles periódicamente para roedores o cuando sea requerido.	SI

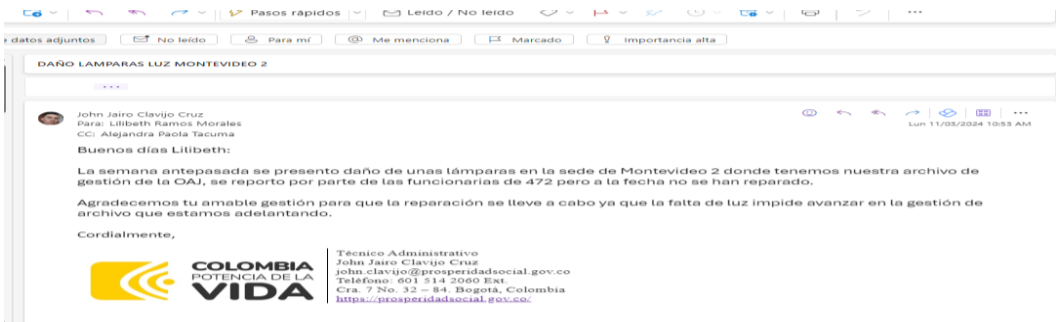
documentales de Prosperidad Social.			
20.Cumplir con la ley 1968 de 2019 y demás normas concordantes, que hagan referencia al uso de elementos fabricados en material asbesto.	SI	Cumple	SI
21.Cumplir con la norma ambiental 1188 de 2003 y demás normas concordantes, que hacen referencia al mantenimiento, utilización y disposición final los insumos, materiales o repuestos, necesarios en los mantenimientos que se realicen a las plantas eléctricas, ascensores, escaleras eléctricas, y cualquier otro bien, que hagan parte de la propiedad horizontal, garantizando el apropiado funcionamiento y uso de los bienes. El arrendador deberá tener disponibles los certificados y documentos que pueden ser requeridos por el arrendatario, durante la ejecución del contrato. (cuando aplique)	SI	El inmueble no se encuentran los equipos sujetos de los tipos mencionados en la obligación. N/A	SI
22. Cumplir con las normas RETIE, NTC-2050 y RETILAP relacionadas con iluminación LED.	SI	Cumple	SI
23.Realizar las adecuaciones razonables para facilitar la			

accesibilidad de personas con movilidad reducida de acuerdo con lo estipulado en la NTC 6047 de 2013.	SI	Si realizaron las adecuaciones baños y rampa de ingreso.	SI
24.Permitir a PROSPERIDAD SOCIAL usar, gozar y disfrutar del inmueble entregado en arriendo, sin propiciar turbaciones o impedimentos para que se ejerza dicho uso, y librándola de forma eficiente y oportuna cuando dichas acciones provengan de un tercero.	SI	El arrendador ha permitido El arrendador el uso del inmueble	SI
25.Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.	SI	El arrendador cumple con las obligaciones a su cargo.	SI

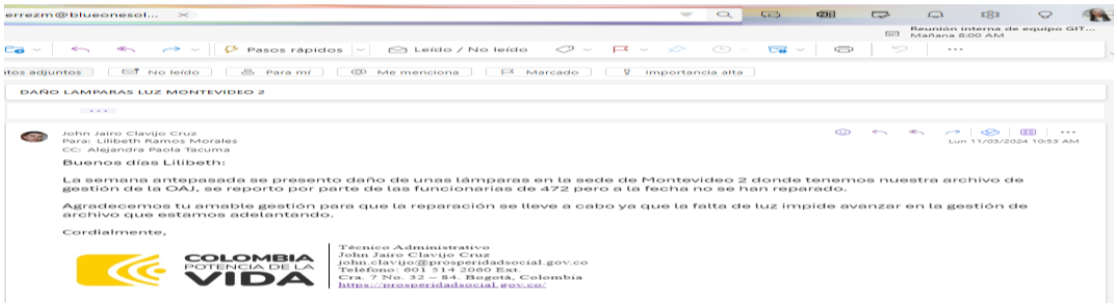
3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES

Se realizo la gestión para los arreglos locativos como: el cambio de luminarias dañadas, arreglo de goteras, escape de agua en el inodoro y soldadura de barandas de la estantería. EL arrendador Manifestó que ya estaban en solución del problema.

Se adjunta correos de la solicitud y fotografías de los arreglos realizados.
Se evidencia que BLUEONE SOLUTIONS S.A.S. ha venido cumpliendo con las obligaciones pactadas en el Contrato de Arrendamiento. realizado por los señores de BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.

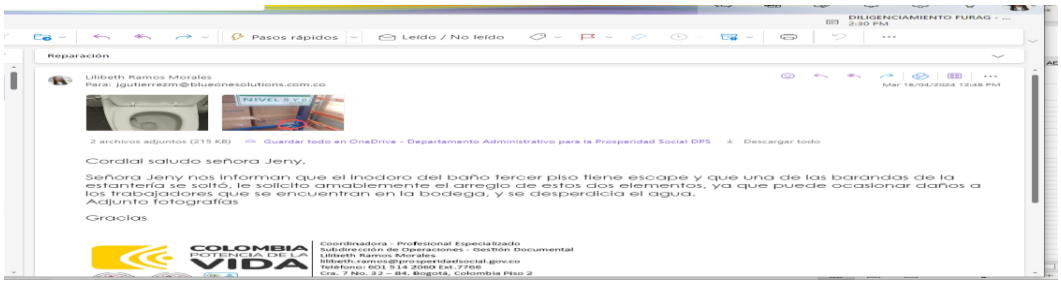



DAÑO LAMPARAS LUZ MONTEVIDEO 2
Buenas tardes, solicito colaboración urgente con la solicitud anterior, ya que Jurídica está adelantando un tema para ente de control, la semana anterior fue reportado.
Gracias.
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

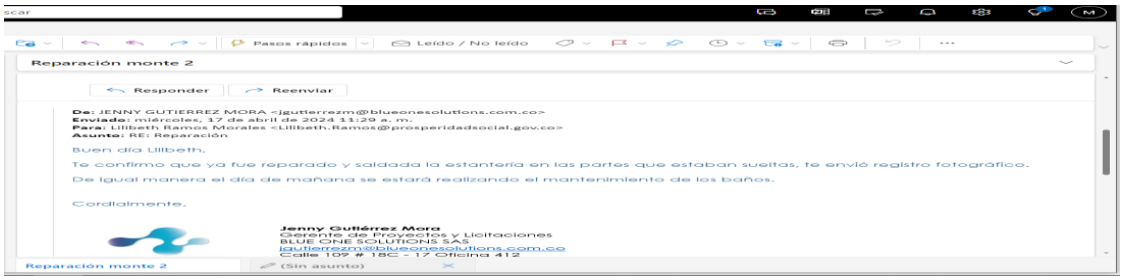

DAÑO LAMPARAS LUZ MONTEVIDEO 2
Buenos días Lilibeth:
La semana antepasada se presento daño de unas lámparas en la sede de Montevideo 2 donde tenemos nuestra archivo de gestión de la OAJ, se reporto por parte de las funcionarias de 472 pero a la fecha no se han reparado.
Agradecemos tu amable gestión para que la reparación se lleve a cabo ya que la falta de luz impide avanzar en la gestión de archivo que estamos adelantando.
Cordialmente,
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA






Reparación
Cordial saludo señora Jeny,
Señora Jeny nos informan que el inodoro del baño tercer piso tiene escape y que una de las barandas de la estantería se soltó, le solicito amablemente el arreglo de estos dos elementos, ya que puede ocasionar daños a los trabajadores que se encuentran en la bodega, y se desperdicia el agua.
Adjunto fotografías
Gracias
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA


Reparación
Buen día Lilibeth,
ok perfecto ya mismo gestionamos.
Cordialmente,
Jenny Gutiérrez Mora
Gerente de Proyectos y Licitaciones
BLUE ONE SOLUTIONS SAS
Calle 109 # 18C - 17 Oficina 412
Muchas gracias.
Excelente, gracias.
Muchas gracias, quedo a la espera.
Responder
Reenviar

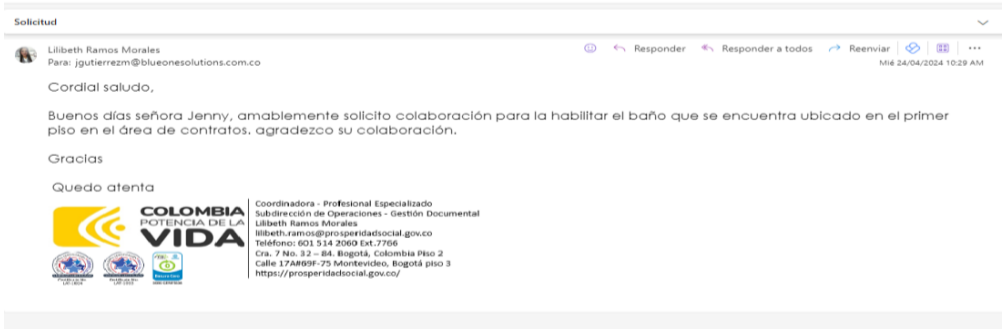

Reparación monte 2
Responder
Reenviar
De: JENNY GUTIERREZ MORA
Enviado: miércoles, 17 de abril de 2024 11:29 a. m.
Para: Lilibeth Ramos Morales
Asunto: RE: Reparación
Buen día Lilibeth,
Te confirmo que ya fue reparado y soldada la estantería en las partes que estaban sueltas, te envió registro fotográfico.
De igual manera el día de mañana se estará realizando el mantenimiento de los baños.
Cordialmente,
Jenny Gutiérrez Mora
Gerente de Proyectos y Licitaciones
BLUE ONE SOLUTIONS SAS
Calle 109 # 18C - 17 Oficina 412

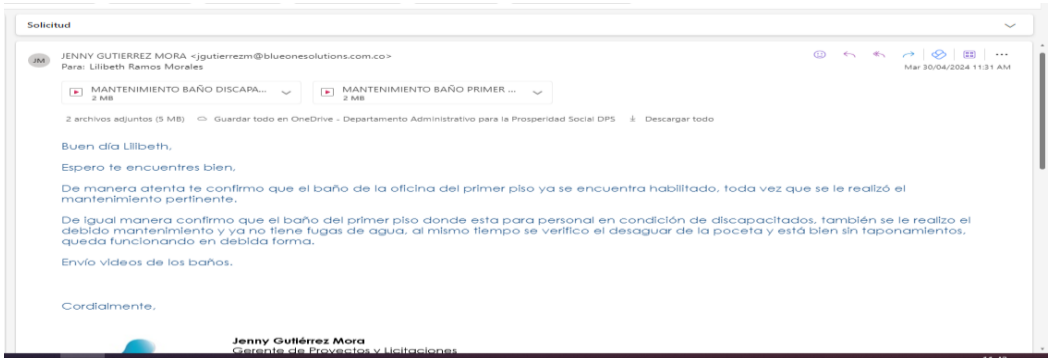


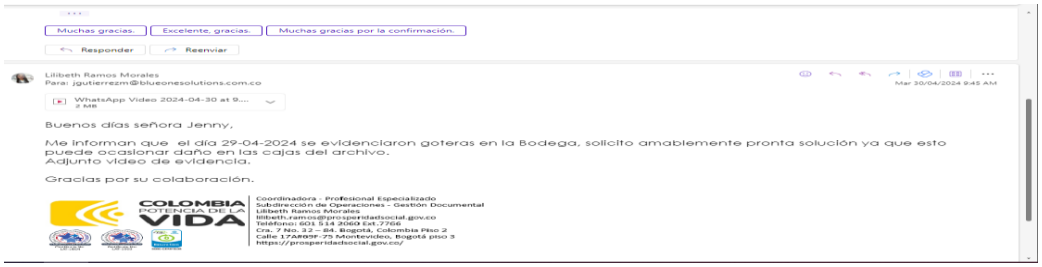


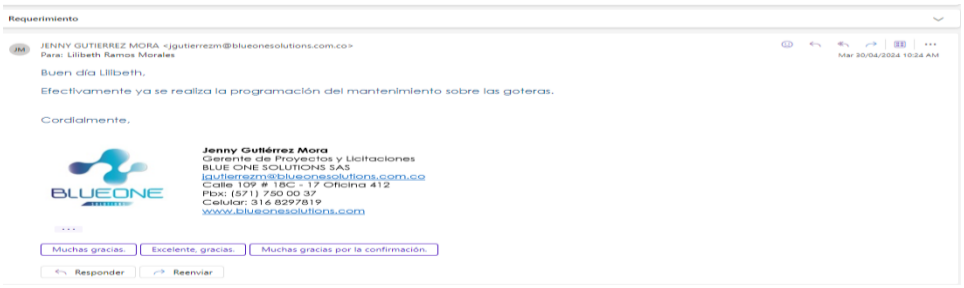

VIGILADO Y CONTROLADO


SuperGIROS


Solicitud
Lilibeth Ramos Morales
Para: jgutierrezm@blueonesolutions.com.co
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mié 24/04/2024 10:29 AM
Cordial saludo,
Buenos días señora Jenny, amablemente solicito colaboración para la habilitar el baño que se encuentra ubicado en el primer piso en el área de contratos. agradezco su colaboración.
Gracias
Quedo atenta
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Coordinadora - Profesional Especializado
Subdirección de Operaciones - Gestión Documental
Lilibeth Ramos Morales
lilibeth.ramos@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 601 514 2060 Ext.7766
Cra. 7 No. 32 – 84. Bogotá, Colombia Piso 2
Calle 17A#69F-75 Montevideo, Bogotá piso 3
https://prosperidadsocial.gov.co/







4.BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	**$ 1.324.260.000**
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	XXXXX
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	XXXXX
Valor Total del Contrato o Convenio	**$ 1.324.260.000**
Total, Ejecutado	$ 5 5 1 .775.000
Valor Pagado y/o desembolsado	**$ 110.355.000**

4. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Factura de abril 2024
2. Parafiscales y anexos

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



NOMBRE SUPERVISOR (ES)
IDENTIFICACIÓN
SUPERVISOR

NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO o CONVENIO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.

BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.
NIT 830.024.376-9
CL 109 18 C 17 OF 412
Tel: (601) 7500037 - Ext. 0
Bogotá - Colombia
contabilidad@blueonesolutions.com

Factura electrónica de venta
No. AL 1058

Señores	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL		
NIT	900.039.533-8	**Teléfono**	(601) 0000000 - Ext. 000
Dirección	CR 7 27 18	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	10/04/2024, 14:17
Expedición	10/04/2024, 14:27
Vencimiento	10/05/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	CANON DE ARRENDAMIENTO POR EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024	1.00	110,355,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Ciento diez millones trescientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-05-10 por $ 110,355,000.00

Total Bruto	92,735,294.12
IVA 19%	17,619,705.88
Total a Pagar	110,355,000.00

Observaciones:
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO. 648 – DPS DE 2023
#$41-01-01;569;Lilibeth.Ramos@prosperidadsocial.gov.co#$

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764051695953 aprobado en 20230711 prefijo AL desde el número 1027 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6209 Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos Tarifa 9,66 (Bogotá)
CUFE: 43e3b678dcd7c2cfad530217d86c423af37f7daf0ae16b9631f6ac903a011171d5a7aa870a7df991728dbf1de0705871

Contrato de Arrendamiento No.	**648 DPS DE 2023**
Arrendador:	**BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.**
Identificación:	830.024.376-9
Arrendataria:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**
NIT:	900.039.533-8

Entre los suscritos, **MARÍA CAROLINA RAMÍREZ GARCÍA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.451.750, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL** con NIT 900.039.533-8, en su calidad de secretaria general, nombrada mediante Decreto 0298 del 3 de marzo de 2023, posesionada mediante acta del 13 de marzo de 2023 y debidamente autorizada para suscribir el presente documento de conformidad con la resolución No. 00852 del 11 de mayo de 2022, modificada por la resolución 3019 del 06 de diciembre de 2022, quien en adelante se denominará **PROSPERIDAD SOCIAL** o la «**ENTIDAD ARRENDATARIA**» por una parte y por la otra **HUMBERTO ALFONSO GALVIS MIRANDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.731.285, actuando en nombre y representación de **BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.,** identificado con NIT 830.024.376-9, persona jurídica de derecho privado según certificado de cámara de comercio de Bogotá, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, constituida por escritura pública No. 3289 de la notaría 34 de Bogotá, inscrita el 25 de noviembre de 1996 bajo el número 563476 del libro IX se constituyó la sociedad comercial denominada: J.H. NEGOCIOS LTDA, y por acta No. 20 de la asamblea de accionistas del 27 de junio de 2016, inscrita bajo el número 02119262 del libro IX, la sociedad cambio su nombre de J H NEGOCIOS S.A.S., por el de BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S., subarrendatario del inmueble objeto del presente documento, quien manifiesta estar autorizado para suscribir el presente contrato, que para los efectos del mismo se denominará «**EL ARRENDADOR**», hemos convenido celebrar el presente contrato de arrendamiento de inmueble, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	EL ARRENDADOR entrega a la entidad ARRENDATARIA y esta recibe en calidad de arrendamiento el inmueble ubicado en la ciudad de Bogotá, en la Calle 18 # 69 B 27, para la administración, conservación y custodia de la información de los archivos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.
2) Propiedad del inmueble:	Los bienes inmuebles se arriendan como cuerpo cierto y el titular del derecho real de dominio es SISTEMAS ELECTRICOS INDUSTRIALES SEIN LTDA., según consta en el certificado de libertad y tradición identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-444253 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro, quien mediante contrato de mandato transfiere los derechos y obligaciones al mandatario INVERSIONES INMOBILIARIAS ROJASGAR S.A.S., con Nit 900.600.168-6, quien, a su vez, suscribió contrato de arrendamiento con la persona jurídica de derecho privado LOCKERS COLOMBIA S.A.S., con Nit 900.135.771-5 autorizado para subarrendar el inmueble, quien a su vez suscribió contrato de arrendamiento con BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S. identificado con Nit 830.024.376-9, autorizado para subarrendar el inmueble a Prosperidad Social.
3)Características técnicas de los servicios a contratar:	Las características técnicas se encuentran descritas en el estudio previo, que hace parte integral del presente contrato, no obstante, se relacionan a continuación alguna de ellas: El bien inmueble – sede o bodega, objeto del arrendamiento deberá contar con las siguientes características, condiciones técnicas y cumplimiento normativo: 1. La normatividad archivística vigente, así como con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN. 2. Debe incluir la estantería para almacenar archivos físicos. 3. Debe tener un área o espacio de procesos técnicos con disponibilidad de puestos de trabajo con servicios de conectividad. Así mismo, deberá cumplir lo siguiente: **3.1. ÁREA FÍSICA:**

	● Área mínima de 700 m2 con altura mínima de 7 metros (se contempla, un área destinada para el archivo de gestión y un área para la parte administrativa), espacios que en la totalidad de su área deben ser de uso exclusivo de Prosperidad Social; o espacios y estantería parciales independientes compartidos de uso exclusivo de Prosperidad Social. ● En caso de que el inmueble por su tamaño supere los requisitos solicitados, es necesario que puedan otorgar dichos espacios siempre y cuando las áreas convenidas sean de uso exclusivo por Prosperidad Social y cuenten con la seguridad necesaria para garantizar la independencia, confidencialidad, conservación y seguridad de la información. ● Bodega o espacio de seguridad mínima de 3 M2 acondicionada para archivo electrónico. ● En caso de seleccionar una bodega de mayor capacidad a la solicitada donde se convengan espacios independientes compartidos de uso exclusivo de PROSPERIDAD SOCIAL, el acceso a la estantería deberá estar dividido de los demás espacios (estantería y depósitos de archivo). ● Cargas eléctricas suficientes para la ocupación necesaria de acuerdo con el área cotizada. ● Área de trabajo para gestión y consulta de documentos, que corresponde al área de procesos técnicos para inserción, alistamiento y embalaje. ● 50 puestos de trabajo (superficies de trabajo, cajoneras y sillas), que corresponde al área de procesos técnicos para la clasificación, ordenación, descripción, digitación, digitalización y consultas, además que cuente con puestos auxiliares, en caso de que se requiera una intervención archivística. ● Contar con instrumentos de medición y control de condiciones ambientales y cantidades necesarias en concordancia con la normatividad vigente y las dimensiones de las áreas de archivo (termohigrómetro, luxómetro, medidor UV, humificadores, des humificadores). ● Gabinete contra incendios. ● Red de incendios, dado el manejo de papel. ● Puntos ecológicos para la correcta disposición de basuras. ● Dos cuartos independientes, identificados y señalizados para la correcta distribución de residuos (basura cero), para ubicar el reciclaje, así como, espacio para almacenar los residuos peligrosos. Ambos espacios deben contar con protección de aguas lluvias, iluminación y ventilación adecuada, poseer paredes lisas de fácil limpieza, pisos duros y lavables, contar con agua y drenaje para el lavado, contar con equipos adecuados para extinción de incendio con fecha de vencimiento vigente. Decreto 2981 de 2013 y Guía Técnica Colombiana - GTC24. ● Contar con instrumentos de control de roedores (cajas de control de roedores, cebadero plástico, túnel de cebado, cebos rodenticidas, entre otros). ● Salida de emergencia debidamente señalizada. ● Instalación de filtros UV en ventanas, techos traslucidos y lámparas. ● Instalación de malla poli sombra negra entre 65% y 80% para techo de bodega para aislamiento térmico.

	● La bodega no debe contar con filtraciones de agua en techos, paredes, ni ventanas. ● En caso de ser requerido las ventanas deberán contar con los blackout. ● Luminarias instaladas y cumpliendo con la normatividad en la materia. ● Deberá contar con ventilación y luz natural. ● Cumplir con los requerimientos de acceso para personas en condición de movilidad reducida (rampa de acceso y un baño como mínimo para personas con movilidad reducida), teniendo en cuenta la ley 361 de 1997, el decreto 1538 de 2005 y las demás normas que los complementen o adicionen. ● Batería sanitaria independiente para hombres y mujeres, con grifería tipo ahorrador. **3.2 SISTEMA ELÉCTRICO:** ● Puntos Eléctricos: Se debe contar en cada puesto de trabajo con toma eléctrica normal y regulada para los equipos de cómputo, impresoras, escáner y teléfono. Adicionalmente, la sede deberá contar con puntos eléctricos para conexión de carteleras digitales, televisores, equipos de videoconferencia y demás equipos de apoyo que se requieran en la sede. En caso de que el cableado eléctrico sea suministrado por el propietario de la sede, es necesario establecer el procedimiento de soporte, garantía y mantenimiento sobre el mismo. ● Traslado de puntos eléctricos: Se deberá establecer el procedimiento necesario para los casos en los cuales la entidad requiera por alguna razón traslado de puntos de red. ● **Acometida Eléctrica UPS:** La nueva sede deberá contar con toda la acometida eléctrica, la cual será red eléctrica trifásica, para asegurar el funcionamiento de la UPS propiedad de la entidad, la capacidad de la UPS que posee la sede está dimensionada para las condiciones actuales de la Dirección Regional, en caso de cambio de estas condiciones, se deberá informar al GIT de Infraestructura y Servicios de TI los nuevos requerimientos para evaluar la capacidad necesaria. En caso de sedes en donde el arrendador suministre la UPS, se deberá asegurar que cumpla con la capacidad necesaria para la sede y con los servicios asociados (mantenimiento, soporte, etc.). ● **Carga Eléctrica:** La carga eléctrica debe ser validada previamente por la Subdirección de Operaciones para asegurar el buen funcionamiento de la UPS y evitar fallas (sobrecarga o picos de voltaje) que puedan dañar los equipos. La carga corresponde a la sumatoria total de carga eléctrica de equipos tecnológicos instalados en cada regional o sede, de tal manera que se debe prever que las instalaciones eléctricas de la sede, debe ser capaz de soportar cargas como: Equipos de cómputo, impresoras, escáner, equipos de comunicaciones, servidores, equipos de proveedor de canal, y los demás de consumo eléctrico de la regional (iluminación, seguridad y vigilancia, electrodomésticos, aires acondicionados, etc.). **3.3. SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO:** ● La sede debe contar con un sistema de cableado estructurado, la longitud total del cableado, incluido el cableado horizontal y los patch cord, no debe exceder los 100 metros según las mejores prácticas de la industria. ● El tendido de cableado estructurado debe ser mínimo categoría 6 o superior. Todos los elementos, materiales y equipos utilizados para el

diseño, implementación y puesta en marcha de la solución de cableado estructurado deben ser homologados por los estándares exigidos de manera que asegure la compatibilidad electrónica entre los elementos de cableado y se prevengan degradaciones en el desempeño de la red, afectando los servicios que esta soporta.

Norma o Estándar	Tema o Referencia
ANSI/EIA/TIA 568B	Materiales, topología, desempeño
ANSI/EIA/TIA 569 A	Espacios, ductos, cuartos de equipos
ANSI/EIA/TIA 569 en una edificación.	Rutas y Espacios para cables de telecomunicaciones
ANSI/EIA/TIA 607	Tierra y junturas
EIA/TIA TSB 75	Regula lo referente a los espacios de las oficinas

● Si cuenta con el cableado estructurado instalado, este deber ser mínimo categoría 5E y debe asegurar la compatibilidad electrónica entre los elementos de cableado y se prevengan degradaciones en el desempeño de la red, afectando los servicios que esta soporta.

● **Puesto de Trabajo:** Cada puesto de trabajo requiere punto de red voz y datos mínimo categoría 6 o superior o 5E según aplique, placas de pared, toma regulada y normal con puesta a tierra y todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, impresora, escáner y periféricos. De acuerdo con la norma ANSI/TIA-568C.1 se debe permitir trabajar con el mapa de cables T568A o el T568B en los conectores, de igual forma con la norma ANSI/TIA 606A se debe utilizar un código de identificación que permita una fácil administración para la marcación del Faceplate y del patch panel.

● **Patch cords (cables de red):** Se deberán suministrar los patch cords (cables de red) necesarios para la instalación de equipos de cómputo, impresoras, teléfonos videoconferencia, y cualquier dispositivo que requiere una conexión a la red.

● **Cableado Horizontal:** Corresponde al cableado que se extiende desde cada puesto de trabajo hasta el cuarto de telecomunicaciones de la sede. Se deberán incluir los patch cord de los puestos de trabajo, los jack en puesto de trabajo y patch panel y los patch cord de administración.

Especificaciones mínimas:

a) El Sistema de Cableado Estructurado debe ser mínimo categoría 6 o superior diseñado para soportar todas las aplicaciones existentes, incluyendo: 10/100BASE-T, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet y 10GBASE-T. Lo anterior para cableado nuevo a implementar. En el caso de sedes que ya cuentan con cableado deberá ser mínimo categoría 5E 10/100BASE-T, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet.

b) Incluir las salidas (cajas/placas/conectores) de telecomunicaciones en el puesto de trabajo para datos y voz (de acuerdo con la telefonía implementada en cada sede).

c) Incluir Paneles (patch panels) independientes para datos y voz de acuerdo con la telefonía implementada en cada sede y cables de empalme utilizados para configurar las conexiones de cableado horizontal en el cuarto de telecomunicaciones.

Nota: El GIT de Infraestructura y Servicios de TI validará si la sede cuenta con telefonía IP o puede ser implementada; en caso positivo solamente se requerirá un punto de datos.

d) Se debe considerar su proximidad con el cableado eléctrico que genera altos niveles de interferencia electromagnética (motores, elevadores, transformadores, etc.) y cuyas limitaciones se encuentran en el estándar

ANSI/EIA/TIA 569.

e) No se permiten puentes, derivaciones y empalmes a lo largo de todo el trayecto del cableado.

f) Cada puesto de trabajo debe contar con dos tomas lógicas una para datos y la otra para voz (de acuerdo con la telefonía implementada en cada sede), las cuales deben contar con un patch panel independiente por servicio.

g) La máxima longitud permitida independientemente del tipo de medio de Tx utilizado es 100m = 90 m + 5 mts máx. usuario + 5 m máx. patch panel.

h) El arrendatario será responsable del mantenimiento y soporte de todo el cableado estructurado puesto a disposición de la entidad.

i) Se deberá establecer el procedimiento necesario para los casos en los cuales la entidad requiera por alguna razón traslado de puntos de red.

3.4 CUARTOS DE TELECOMUNICACIONES:

● Se deberá contar con espacio amplio, cerrado, seguro y ubicado de tal forma que el ruido no afecte el desarrollo de las actividades de funcionarios y colaboradores, en caso contrario deberá contar con aislamiento contra ruido.

● Este cuarto deberá ser de uso exclusivo de equipos tecnológicos y eléctricos (Rack de comunicaciones, servidor, equipos de comunicaciones, telefonía, equipos de operador de internet, aire acondicionado y Ups). Este espacio no debe ser utilizado como bodega.

● Debe contar con todas las facilidades de alimentación de energía regulada confiable e ininterrumpida (UPS) con tableros acondicionados y acometidas eléctricas adecuadas, para la instalación de las UPS.

● El espacio deberá permitir la instalación mínimo de:

- Un (1) servidor tipo torre con dimensiones mínimas de 44 cm de alto, 20cm de acho y 63cm de profundidad a un lado del rack de comunicaciones, sin que esto genere obstrucción para la circulación del personal dentro del cuarto.
- Un (1) rack de piso de 22 a 27 U. Dónde mínimo se ubiquen 2 Switch de comunicaciones gigabit ethernet 10/100/1000 de 48 puertos C/U propiedad de la entidad, los patch panel, bandejas en el rack para ubicar los equipos de los operadores de comunicaciones, planta telefónica y sus baterías.
- Debe incluir las tomas reguladas para uso propio de los equipos instalados en el rack de comunicaciones (tomas reguladas a 110v energizadas con polo a tierra).

● Debe contar con aire acondicionado con el fin de mantener un control de temperatura entre 18° y 24 ° C.

● Debe contar con una ruta que cumpla con las condiciones óptimas de acuerdo con la norma ANSI/TIA/569 para la conexión externa del proveedor de servicios de internet (ISP, por las siglas de Internet Service Provider) la cual debe llegar al cuarto de telecomunicaciones, para instalación de canales de datos.

● Debe estar ubicado en área seca, a un nivel superior del nivel para evitar inundaciones.

● Debe evitar tener techos falsos y paso de ductos hidráulicos o desagües.

3.5 SISTEMA TELEFÓNICO:

● **Conexión:** Para la conexión cableada de las líneas telefónicas provenientes del proveedor de telefonía pública, se debe asegurar que exista cableado desde la fachada que es comúnmente donde dejan las líneas hasta el patch panel del rack de comunicaciones, esto con el fin de conectar las líneas telefónicas provenientes del proveedor de telefonía pública a la planta telefónica.

● **Líneas Telefónicas:** Se requiere por parte de la Subdirección de Operaciones coordinar con el operador de telefonía de la sede, con la debida antelación el traslado de las líneas telefónicas existentes o en su efecto validar la posibilidad de contratar números virtuales.

● 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; tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.

3.6 REQUERIMIENTOS ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

El inmueble (bodega o espacios parciales independientes) objeto de arrendamiento deberá cumplir con la normatividad archivística actualmente vigente, así como con lo establecido en el acuerdo 049 de 2000 y el Acuerdo 008 de 2014 y demás normas al respecto. Se señalan algunos aspectos relevantes:

● Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.

● Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.

● Debe estar situada lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.

● Poseer un sistema de medición de las condiciones medioambientales que permita el monitoreo y control automatizado en tiempo real vía Internet.

● Pisos, muros, techos y puertas construidos en material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

● Si se utiliza estantería de 2.20 M2 de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt2, cifra que se debe incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.

● La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por documento técnico calificado.

● Las pinturas estructurales utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

● La edificación deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por la norma sismo resistente colombiana.

● Las áreas para la custodia de la documentación deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos.

	● Cumplir con las condiciones ambientales en concordancia con el Acuerdo No. 08 del 31 de octubre de 2014 del Archivo General de la Nación que incluyan manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación. ● Contar con instrumentos que permitan la medición y monitoreo variables medio ambientales que tienen gran incidencia en la conservación documental. ● Garantizar una humedad relativa y temperatura en los depósitos acorde con valores máximos y mínimos permitidos conforme con los tipos de soportes documentales. (soporte de papel Temperatura de 15°C a 20°C con una fluctuación diaria de 4°C. Humedad relativa entre 45% y 60% con una fluctuación diaria que no exceda del 5%; Archivos de audio o video (grabaciones) temperatura entre 10°C y 18°C, Humedad entre 40% y 50%). ● **Ventilación:** Se debe garantizar la aireación continua. Los ciclos de renovación del aire y el caudal de intercambio se establecerán según las condiciones ambientales requeridas y las características espaciales del inmueble. ● La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellas. ● **Filtrado de aire:** Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. ● **Iluminación:** El nivel de luz natural debe ser menor o igual a 100 lux. La radiación ultravioleta no debe superar los 70 micro vatios/lumen y su incidencia directa sobre la documentación y unidades de conservación. La iluminación artificial podrá hacerse con luz fluorescente de baja intensidad colocando filtro ultravioleta. Los balastros no deben estar en el interior de los depósitos. Las instalaciones eléctricas deben estar por fuera del local de depósito en lo posible y deben estar en perfectas condiciones. ● **Seguridad:** Se debe disponer de equipos para la atención de desastres como extintores que cumplan la normatividad actual vigente y adecuada para el tipo de elementos que se almacenará en la bodega, extractores o evacuación automática de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración. El número de unidades de control de incendios deberá estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento. Se debe contar con sistemas de alarma de detección contra incendio y hurto. Se requiere la señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales. ● **Mantenimiento:** Es indispensable garantizar el fácil acceso a realizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, de la estantería y de las unidades de conservación. El prestador de servicios debe contar con una evaluación de riesgos tanto en la edificación como de aquellos derivados de actos vandálicos, tanto estos como las medidas de corrección y reacción. ● **Saneamiento Ambiental:** Es indispensable garantizar las actividades de limpieza y desinfección, desratización y desinsectación, de las áreas de trabajo y/o de los espacios independientes donde se almacenen y custodien, así como de los acervos documentales de la entidad. **3.7 ESTANTERÍA:** Estantería industrial para archivo de gestión con capacidad para 60.000 cajas Ref. X- 200, la estantería debe:

	● Estar diseñada acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos. ● Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable: Deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal. ● La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud. - Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. ● La balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación. ● La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso. ● Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación. ● La estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales. ● La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería. ● La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud. - Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. ● El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 100 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm. **3.8 PUESTOS DE TRABAJO:** Los puestos de trabajo están conformados por superficies y cajoneras, así: Superficies de trabajo: • Superficie de trabajo recta o en L de 60x120 cm. • Material tablex de 30mm. • Forro en fórmica F8. • Canto rígido en PVC de 30mm. • Los bordes y esquinas deben ser redondeados. • Superficies en color claro. Los demás elementos de las superficies, como soportes, anclajes, herrajes, perfiles, enganches, deben garantizar la estabilidad necesaria y un funcionamiento óptimo en condiciones normales de uso. **Sillas de trabajo:** • Silla ergonómica con espalda basculante en posiciones. • Marco polipropileno de alto impacto. • Conjunto giratorio con sistema de mecanismo de bloqueos, los cuales darán varias posiciones de recueste al usuario según su necesidad, con su respectiva palanca de bloqueo para cada graduación. Apoyo lumbar graduable en altura.

	• Graduación en altura del asiento mediante palanca en el mecanismo. **Mesas de trabajo:** • Superficie recta de 1.20 x 3.00 mtr, elaborada en aglomerado de 30 mm enchapado en formica F8 y balance. • Canto rígido. • Dos soportes clases elaborados en tubo cuadrado de 2" calibre 18 • Dos vigas de amarre elaboradas en tubo rectangular de 2"x1" • Acabado de partes metálicas en pintura de aplicación electrostática. **Cafetería:** • Área para cafetería, que cumpla con las condiciones para el consumo de alimentos. • Área o espacio de cafetería, con disponibilidad para ubicar mínimo cinco (5) mesas para cafetería y treinta (30) sillas para cafetería. mínimo de puestos de trabajo con servicios de conectividad. • Cuatro (4) hornos microondas. • Mueble auxiliar o repisas para hornos microondas. • Mueble de cocina con lavaplatos y estación para café y bebidas calientes. • Dispositivos para preparación de café y bebidas calientes. • Cinco (5) mesas para cafetería. • Treinta (30) sillas para cafetería. Se debe contar con mesas para cafetería y cada una de las mesas debe estar acompañada de mínimo cuatro (4) sillas de cafetería. **3.9 SEGURIDAD:** ● En caso de que el inmueble por su tamaño supere los requisitos solicitados, las áreas convenidas deben ser de uso exclusivo de Prosperidad Social y contar con la seguridad necesaria para garantizar la independencia, confidencialidad, conservación y seguridad de la información. ● Circuito Cerrado de Televisión, con un DVR mínimo de una Terabyte de almacenamiento. ● En caso de que los espacios (estantería) parciales independientes sean compartidos, instalación de cámaras que permitan el monitoreo y control de las áreas convenidas. ● En caso de que el inmueble por su tamaño supere los requisitos solicitados, y se convengan espacios parciales independientes compartidos el inmueble deberá contar con la seguridad necesaria personal de seguridad y vigilancia. ● Disponer de equipos para la atención de desastres como extintores que cumplan la normatividad actual vigente y adecuada para el tipo de elementos que se almacenará en la bodega, extractores o evacuación automática de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración. El número de unidades de control de incendios deberá estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento. Se debe contar con sistemas de alarma de detección contra incendio y hurto. Se requiere la señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales. **3.10 ENTREGA DEL INMUEBLE:** El Arrendador hará entrega de: ● **Inmueble:** El inmueble – bodega o depósito, el área física contratada.

	● Los requerimientos del archivo general, bienes muebles, requerimientos tecnológicos y de comunicaciones TIC y demás elementos, se entregarán a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de suscripción y perfeccionamiento del contrato, frente a lo cual la supervisión dejará constancia de las cantidades, características y estado de estos, mediante acta, y dispondrá sobre el recibo a satisfacción de todos estos. **NOTA:** la estantería para el almacenamiento de las 60.000 mil cajas de archivo Ref. X-200 – X-300 se entregará de acuerdo con lo estipulado en el numeral 3.7 ESTANTERÍA de la presente ficha técnica.
4) Obligaciones:	Además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, EL ARRENDADOR se obliga para con Prosperidad Social a: **A. OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR:** a) Entregar a Prosperidad Social 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. b) 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 Prosperidad Social. c) Librar a Prosperidad Social de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. d) Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración (cuando aplique) e impuestos y demás cargos o pagos al día. e) Otorgarle a Prosperidad Social un plazo de treinta (30) días hábiles para desocupar el inmueble, que deberán ser pagados por la Entidad derivado de acuerdo por las partes y en cumplimiento de la normatividad relacionada en el tema, dicho pago está sujeto al agotamiento de los respectivos requisitos presupuestales y en materia de contratación estatal. previa disponibilidad presupuestal. f) El arrendador podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento en la fecha de vencimiento del término inicial o de sus prorrogas si las hubiere o mediante previo aviso, escrito dirigido al supervisor del contrato, con una antelación no menor de 3 meses a la referida fecha de vencimiento. g) Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente con los soportes requeridos por el supervisor del contrato. h) Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración (cuando aplique), impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble durante el plazo de vigencia del contrato de arrendamiento. i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a Prosperidad Social y demás autoridades competentes cuando esta situación se presente. i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el finde obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a Prosperidad Social y demás autoridades competentes cuando esta situación se presente. j) Acatar la Constitución, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y demás disposiciones pertinentes, que sean aplicables por su naturaleza u objeto al presente contrato de arrendamiento. k) Recibir el inmueble a la terminación del contrato y suscribir el acta de recibo respectiva.

l) Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDADOR

a) El arrendador hará entrega del inmueble en la fecha de suscripción del presente contrato o a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, mediante acta suscrita por las partes, en la que se deje constancia del inventario y estado del bien recibido.
b) Poner a disposición del ARRENDATARIO el inmueble, que cumpla con las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el presente documento.
c) Informar al supervisor designado, las novedades y situaciones que se presenten en el inmueble, sobre todo aquellas circunstancias que llegan a afectar el normal funcionamiento de la Sede.
d) Entregar el inmueble con los correspondientes servicios públicos (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado), en los casos que aplique gas, teléfono y administración al día (en caso de que haya lugar a la administración).
e) Adjuntar mensualmente la factura o cuenta de cobro la certificación de pago a seguridad social, cuando es persona natural o el certificado a la fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de seguridad social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, cuando sea persona jurídica.
f) En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, es necesario la presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normatividad legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar cumplimiento al proceso establecido en la circular 16 del SIIF Nación para todos los pagos a tramitar a partir de 01 de abril de 2021, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago.
g) Hacerse cargo de los costos generados por la adquisición de las pólizas correspondientes al inmueble, en el caso a que haya lugar. PROSPERIDAD SOCIAL no asumirá costos por este concepto. (Si aplica).
h) Realizar el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido), de los equipos de aire acondicionado, plantas eléctricas, cableado estructurado, o cualquier otro elemento que haga parte del contrato de arrendamiento y que sea de propiedad del arrendador, durante la vigencia de este. (cuando aplique).
i) Asegurar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación y todo lo que compone bienestar para los funcionarios y los usuarios de la Entidad.
j) Entregar el inmueble, bodega o depósito, con la estantería acorde con lo establecidos por el Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente; una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, frente a lo cual la supervisión dejará constancia de las cantidades, características y estado de estos, mediante acta, y dispondrá sobre el recibo a satisfacción de todos estos.
k) Certificar mediante documento escrito y firmado por el Representante Legal, que presentará al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, luego del perfeccionamiento del contrato; que el inmueble puesto a disposición cumple con las condiciones establecidas en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de

documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000".

l) Realizar mínimo dos (2) veces al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo o cuando sea requerido del inmueble (techos, tejas, ventanas y entre otros) propiedad del arrendador.
m) Realizar mínimo una (1) vez al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido) del mobiliario propiedad del arrendador.
n) Realizar mínimo una (1) vez al año o cuando se requiera la calibración de equipos de medición y control ambiental.
o) Realizar mínimo tres (3) veces al año o cuando se requiera la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de medición y control ambiental.
p) Realizar periódicamente o cuando se requiera, la medición y control ambiental de la bodega.

q) Presentar reportes con sus respectivos soportes del monitoreo y control, de los equipos de medición y control ambiental, cuando sea requerido por la entidad.
r) Realizar periódicamente o cuando se requiera la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores.
s) Presentar soportes y controles, mínimo dos (2) veces al año o cuando sea requerido del Proceso de Saneamiento Ambientan (limpieza y desinfección, desratización y desinsectación) de las áreas de trabajo y/o de los espacios independientes donde se almacenen y custodien los archivos, así como de los acervos documentales de Prosperidad Social.
t) Cumplir con la ley 1968 de 2019 y demás normas concordantes, que hagan referencia al uso de elementos fabricados en material asbesto.
u) Cumplir con la norma ambiental 1188 de 2003 y demás normas concordantes, que hacen referencia al mantenimiento, utilización y disposición final los insumos, materiales o repuestos, necesarios en los mantenimientos que se realicen a las plantas eléctricas, ascensores, escaleras eléctricas, y cualquier otro bien, que hagan parte de la propiedad horizontal, garantizando el apropiado funcionamiento y uso de los bienes. El arrendador deberá tener disponibles los certificados y documentos que pueden ser requeridos por el arrendatario, durante la ejecución del contrato. (cuando aplique)
v) Cumplir con las normas RETIE, NTC-2050 y RETILAP relacionadas con iluminación LED.
w) Realizar las adecuaciones razonables para facilitar la accesibilidad de personas con movilidad reducida de acuerdo con lo estipulado en la NTC 6047 de 2013.
x) Permitir a PROSPERIDAD SOCIAL usar, gozar y disfrutar del inmueble entregado en arriendo, sin propiciar turbaciones o impedimentos para que se ejerza dicho uso, y librándola de forma eficiente y oportuna cuando dichas acciones provengan de un tercero.
y) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

C. OBLIGACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL

a) Recibir el inmueble objeto del contrato y cumplir con las obligaciones contractuales por intermedio del supervisor.
b) Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal que sufra éste por el uso que de él se haga.
c) Pagar al arrendador el canon de arrendamiento incluido IVA (cuando corresponda).
d) Pagar a las respectivas empresas los servicios públicos a partir de

	la entrega del inmueble. e) Cancelar las cuotas de administración de acuerdo con los valores establecidos en el reglamento de propiedad horizontal (si aplica). f) 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 Prosperidad Social. g) Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado por Prosperidad Social. h) Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador. i) Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **D. OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** 1. El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije Prosperidad Social, en especial las siguientes: a. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos. b. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de PROSPERIDAD SOCIAL. la encuentra a disposición en el link http://www.prosperidadsocial.gov.co/ctc/Documentos%20compartidos/Gui a-Buenas-Prcticas-Ambientales-ProsperidadSocial-Dic4-2018.pdf. c. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente. 2. El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije Prosperidad Social, en especial las siguientes: a. Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de Prosperidad Social. b. Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de Prosperidad Social. c. Desarrollar actividades de Pausas activas con su personal a cargo.
5) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato de arrendamiento será por un periodo de **DOCE (12) meses, comprendido entre el PRIMERO (01) de DICIEMBRE de 2023, hasta el TREINTA (30) de NOVIEMBRE de 2024.** Siempre que se dé el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6) Valor	El valor del contrato asciende a la suma de: **MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.324.260.000,00)** incluye todos los impuestos gravámenes y tasas a que haya lugar, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago.
	El valor del contrato se pagará previo el cumplimiento de los requisitos para este así: Un (1) primer pago, por valor de **CIENTO DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($110.355.000,00)** incluye todos los impuestos gravámenes y tasas a

	que haya lugar, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 31 de diciembre de 2023, con cargo al CDP No. 20323 del 14 de septiembre de 2023. ONCE (11) pagos mensuales iguales, correspondientes al periodo comprendido entre el primero (01) de enero hasta el treinta (30) de noviembre de 2024, por un valor cada uno de **CIENTO DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($110.355.000,00)** incluye todos los impuestos gravámenes y tasas a que haya lugar, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago, con cargo a la vigencia futura aprobada por el Misterio de Hacienda y Crédito Público, mediante radicado No. 2-2023-058522 del 7 de noviembre de 2023.
7) Forma de Pago:	**Nota 1: IMPUESTOS**. Este servicio se encuentra gravado con el Impuesto Sobre Las Ventas -IVA, según el Art. 468, TITULO V. TARIFAS, del Estatuto Tributario Nacional. La tarifa general del Impuesto Sobre Las Ventas aplicable es del DIECINUEVE POR CIENTO (19%), el cual se encuentra incluido dentro del valor del contrato. **Nota 2:** El valor del canon de arrendamiento para la vigencia 2024, se calculó con un incremento del 5.1% de conformidad con los supuestos macroeconómicos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la vigencia 2024, sin embargo, la entidad realizará en la vigencia 2024 los ajustes presupuestales que correspondan de acuerdo con el IPC decretado por el Gobierno Nacional a 31 de diciembre de 2023. **REQUISITOS PARA EL PAGO: EL ARRENDADOR** deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos para los pagos correspondientes: 1. Presentación de la Factura y/o Documento equivalente con el cumplimiento de todos los requisitos de Ley a la Entidad. 2. Certificación expedida por el supervisor del contrato, sobre la vigencia de este y la ocupación del inmueble, autorizando el pago respectivo. 3. Certificación de pago al día de aportes y obligaciones con la seguridad social, previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La forma de pago prevista queda subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Realizar presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normatividad legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar a partir del 01 de abril de 2021, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago. **PARÁGRAFO TERCERO:** Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal en la que se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones con los Sistema de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002, Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

	Nota: Los desembolsos están supeditados al visto bueno de la supervisión del convenio y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de Prosperidad Social Una vez viabilizado los desembolsos, los respectivos giros a la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de Prosperidad Social se efectuarán a través de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8)Imputación presupuestal:	El compromiso contractual está amparado así: Para el período comprendido entre el 1 al 31 de diciembre de 2023, con cargo al CDP No. 20323 del 14 de septiembre de 2023, por un valor de: **CIENTO DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($110.355.000,00),** incluidos todos los impuestos, gravámenes y tasas a que haya lugar, y el valor de **MIL DOSCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.213.905.000,00),** incluidos todos los impuestos, gravámenes y tasas a que haya lugar, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago, con cargo a la vigencia futura aprobada por el Misterio de Hacienda y Crédito Público, mediante radicado No. 2-2023-058522 del 7 de noviembre de 2023.
9)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 serán de cargo de **PROSPERIDAD SOCIAL**. Así mismo, la entidad estatal 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 Prosperidad Social.
10) 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, **PROSPERIDAD SOCIAL** queda obligada a abstenerse de ordenar o de hacer mejoras directas o modificaciones a los inmuebles, distintas de las locativas, sin autorización del Arrendador.
11) Obras:	Las obras de mantenimiento que realice la ARRENDATARIA serán asumidas exclusivamente por la ARRENDATARIA. EL ARRENDADOR no reconocerá valor alguno de las mismas. A la terminación del contrato, la ARRENDATARIA podrá retirar las adecuaciones y entregar el bien inmueble en las mismas condiciones en que fue recibido, salvo el deterioro normal por su uso o con el tiempo, y siempre que con ello no se afecte la estructura del bien inmueble.
12) Supervisión:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, estarán a cargo estará a cargo del profesional especializado grado 13 código 2028 o por el profesional que designe la Subdirección de Contratación, previa solicitud de la Subdirección de Operaciones. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 dela Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y Supervisión y las demás normas establecidas sobre la materia.

13)Independencia del Arrendador	**EL ARRENDADOR** es una entidad independiente de **PROSPERIDAD SOCIAL** y, en consecuencia, el arrendador no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **PROSPERIDAD SOCIAL**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
14) Indemnidad:	**EL ARRENDADOR** mantendrá indemne a la **ENTIDAD ARRENDATARIA** contra: **(i)** toda reclamación, demanda, acción legal o administrativa que pueda causarse o surgir de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, o con ocasión de los mismos; **(ii)** por los daños o lesiones sufridos u ocasionados al personal del **ARRENDADOR** o a terceros; **(iii)** contra las sanciones que sean impuestas por los organismos de control, judiciales, administrativos y, en general, por cualquier entidad del orden nacional, departamental o municipal, por incumplimiento de lo ordenado por aquellos, o por condena en los procesos civiles, laborales, administrativos, penales y **(iv)** en general, cualquiera que resulte con ocasión del desarrollo de este contrato. Todas las circunstancias señaladas serán asumidas por el **ARRENDADOR**, siempre y cuando dichas condenas, multas o sanciones se originan por acción u omisión suya en el cumplimiento o desarrollo de las obligaciones a su cargo, previstas en este contrato. Si las sanciones no fueren pagadas por éste en los plazos estipulados, la **ENTIDAD ARRENDATARIA** podrán realizar los pagos correspondientes por cuenta del **ARRENDADOR**, descontando directamente del saldo que existiere en su favor, si lo hay.
15) Caso Fortuito y Fuerza Mayor	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora enla 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.
16) Modificaciones al Contrato:	Cualquier modificación al presente contrato deberáhacerse por escrito y previo acuerdo entre las partes.
17) Cesión y Subarrendamiento:	Las partes no podrán ceder ni subarrendar el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, ni total ni parcialmente, sin previo consentimiento por escrito de la otra parte.
18) Multas y Clausula penal:	En caso de presentarse un incumplimiento por parte del arrendador en la ejecución de sus obligaciones contractuales, las partes acuerdan que se hará acreedor, en favor de Prosperidad Social, de las siguientes sanciones: **A.** **<u>MULTAS</u>:** En caso de atraso o retardo en le ejecución de sus obligaciones contractuales, el arrendatario se hará acreedor al pago de una multa equivalente al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. En caso de atraso o retardo concurrente de varias obligaciones contractuales, el arrendador se hará acreedor de una multa por cada obligación, pero el valor acumulado de las multas impuestas por Prosperidad Social durante la ejecución de este contrato estará limitado al diez por ciento (10%) del valor total del convenio.

	B. **<u>CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA</u>:** En caso de incumplimiento definitivo del arrendador a una o varias de sus obligaciones contractuales, esto es, que el incumplimiento no subsanable, ya por imposibilidad fáctica y/o jurídica de cumplir o ya porque Prosperidad Social decaiga en sus interés de que el arrendador cumpla, éste se hará acreedor, en favor de aquel al pago de una cláusula penal pecuniaria por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada de perjuicios causados a **Prosperidad Social**. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá a **Prosperidad Social** reclamar al arrendador el pago la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO.** La existencia de pagos parciales en favor del arrendador, durante la ejecución del contrato, no significarán en ningún caso al derecho de Prosperidad Social a reclamar el pago de las multas o la cláusula penal pecuniaria a las que se haya hecho acreedor aquel.
19) Declaraciones del Arrendador	**El ARRENDADOR** hace las siguientes declaraciones: 1. Que conoce y acepta los Documentos del Contrato. 2. Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y del contrato y recibió de **PROSPERIDAD SOCIAL** respuesta oportuna a cadauna de las solicitudes. 3. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y del sistema de seguridad social integral. 5. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. Que el Arrendador al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. 7. 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 este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. Que 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, dandoaplicación 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 delos niños. 9. Que es una sociedad debidamente constituida y válidamente existente de acuerdo con las normas aplicables (cuando aplique). 10. Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato y que el mismo no es contrario a sus estatutos ni a su objeto social (cuando aplique). 11. Que la suscripción de este contrato no viola las leyes aplicableso genera una situación de incumplimiento bajo cualquier contrato, resolución o instrumento del que el arrendador sea parte. 12. Que no tiene ningún conflicto de interés que lo inhabilite a suscribir el presente contrato.

<table>
<tr><td>20) Solución de Controversias:</td><td>Las controversias o diferencias que surjan entre el arrendador y el arrendatario 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 controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: conciliación, y/o transacción.</td></tr>
<tr><td>21) Confidencialidad:</td><td>EL ARRENDADOR se obliga a guardar absoluta reserva en relación con toda la información que manejen con ocasión de las actividades propias del contrato. De igual manera deberán cuidar la información ala que tengan acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, les está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.</td></tr>
<tr><td>22) Notificaciones:</td><td>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:

<table>
<tr><th>PROSPERIDADSOCIAL</th><th>EL ARRENDADOR</th></tr>
<tr><td>Dirección: carrera 7° No 32 - 34.</td><td>Dirección: Calle 109 Nª 18C - 17 Oficina: 412

Dirección correo electrónico: gerencia@blueonesolutions.com.co y lbotero@blueonesolutions.com como al correo electrónico de notificaciones judiciales de conformidad con el articulo No. 197 de la ley 1437 de 2011, PROSPERIDAD SOCIAL enviará las comunicaciones a este o estos correos electrónicos(s).</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>23) Causales de Terminación</td><td>El presente contrato terminará en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Por agotamiento del plazo previsto. 3) Por incumplimiento de cualquiera de las partes. 4) Cuando se presente cualquiera de las causales de terminación previstas en la ley.</td></tr>
<tr><td>24) Liquidación.</td><td>El presente contrato será objeto de liquidación bilateral la cual se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, lo cual deberá ser solicitado por el supervisor de Prosperidad Social.

Si vencido el plazo anteriormente establecido las partes no logran acuerdo, Prosperidad Social podrá realizar la liquidación unilateral del convenio dentro de los dos (2) meses siguientes, mediante providencia motivada, sin perjuicios de los recursos o acciones legales a que haya lugar.

No obstante, la liquidación se podrá realizar dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C.P.A.C.A.</td></tr>
</table>

25) Documentos anexos.	Forman parte integrante de este contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales del mismo que se enumeran a continuación: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal y vigencia Futura. **b)** Estudio previo. **c)** Acto Administrativo de justificación de la contratación directa. **d)** El análisis del sector. **d)** Certificado de tradición y libertad del inmueble. **e)** La propuesta del **ARRENDADOR**. **f)** Las demás actas, certificaciones o documentos que durante el perfeccionamiento y/o ejecución se alleguen al mismo.
26) Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:	El lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. El Arrendatario se compromete a destinar el inmueble objeto del presente contrato, única y exclusivamente para el funcionamiento de oficinas para la administración, conservación y custodia de la información de los archivos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL
27) Perfeccionamiento y Ejecución	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes en el SECOP II y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal.
Aprobó: Pilar María Goyeneche Carvajal - subdirectora de contratación.	
Revisó: Andrés Castro Pardo - abogado contratista Subdirección Contratación	
Elaboró: Laura Gil Mesa - abogada contratista Subdirección Contratación	

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14847008236

(415)7707212489984(8020) 000001484700823 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 2 4 3 7 6	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 118 19 52 OF 204 206

42. Correo electrónico asistente@blueonesolutions.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 5 0 0 0 3 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 9	1 9 9 6 1 1 2 5	4 6 5 1	1 9 9 6 1 1 2 5		4 6 3 1	6 1 1 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1 0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 11 / 05 : 56: 02

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14847008236

(415)7707212489984(8020) **000001484700823 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 2 4 3 7 6	9	Impuestos de Bogotá	3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	3 2 8 9	4
73. Fecha	1 9 9 6 0 9 1 9	2 0 1 7 1 2 2 9
74. Número de notaría	3 4	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 6 1 1 2 5	2 0 1 8 0 3 2 3
77. No. Matrícula mercantil	0 0 7 5 0 1 1 9	0 0 7 5 0 1 1 9
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 0 9 1 9
81. Hasta	2 0 5 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2	2 1	2 0 1 0 0 5 0 5		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14847008236

(415)7707212489984(8020) **000001484700823 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 2 4 3 7 6	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 0 0 5 0 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 7 3 1 2 8 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GALVEZ	MIRANDA	HUMBERTO	ALFONSO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 9 0 1 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 3 8 7 9 4 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BOTERO	ARDILA	LILIANA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14847008236

(415)7707212489984(8020) **000001484700823 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 2 4 3 7 6	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 7 3 1 2 8 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALVEZ	MIRANDA	HUMBERTO	ALFONSO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
57,000,000	9 9	1 9 9 6 1 1 2 5	2 0 1 0 0 5 0 5

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 3 8 7 9 4 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BOTERO	ARDILA	LILIANA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
3,000,000	1 0 0	2 0 0 5 0 4 0 5	2 0 1 0 0 5 0 5

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14847008236

(415)7707212489984(8020) **000001484700823 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 2 4 3 7 6		Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 9 0 8 1 0 0 0		2 3 1 4 3 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MARROQUIN	RODRIGUEZ	HELBERT	ALFREDO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 0 0 5 0 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 1 5 0 6 8 9 7		4 0 8 6 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
GARCIA	MAHECHA	CLARA	INES

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 0 0 5 0 5

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 2 7 1 3 8 7		7 1 1 7 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
RIVERA	PARRA	JOSE	FRANCISCO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 0 7 0 8 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14847008236

(415)7707212489984(8020) **000001484700823 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de i 4 6 5 1	
162. Nombre del establecimiento: BLUE ONE IT		
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1	
165. Dirección: CR 18 B 108 17 P 2		
166. Número de matrícula mercantil: 0 1 7 0 1 6 2 7	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 7 0 5 0 9	
168. Teléfono: 5 2 1 9 7 0 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Yo, HELBER MARROQUIN RODRIGUEZ, identificado con 19.081.000, y con Tarjeta Profesional No. TP 23143 -T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de BLUE ONE SOLUTIONS SAS identificado con Nit 830.024.376- 9 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles se encuentran al día por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se firma en Bogotá, a los diez (10) días del mes de abril de 2024.

HELBER MARROQUIN RODRIGUEZ
C.C. No. 19.081.000 de Bogotá D. C.
Revisor Fiscal
BLUE ONE SOLUTIONS SAS
T.P. No. 23143-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
19.081.000
NUMERO
MARROQUIN RODRIGUEZ
APELLIDOS
HELBERT ALFREDO
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO
25-MAY-1949
BARBOSA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
29-SEP-1970 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
A-1500150-00166304-M-0019081000-20090804
0014461880A 1
29125814



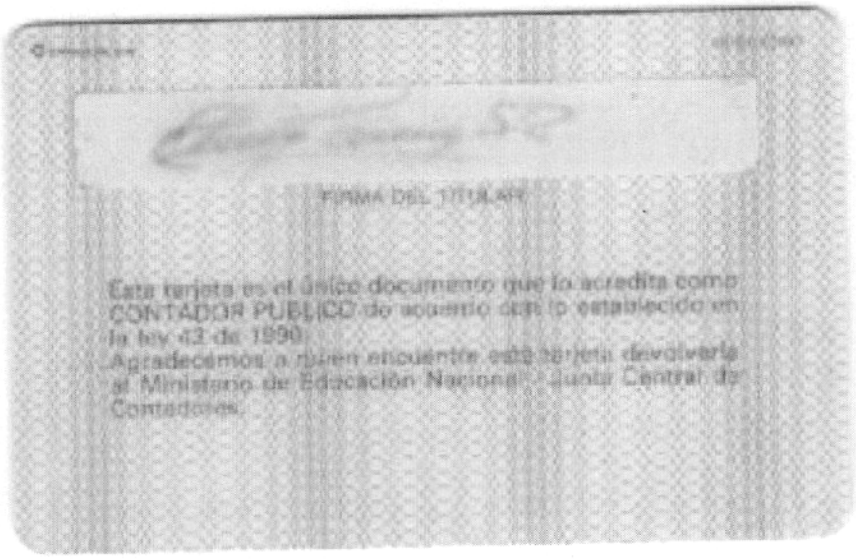
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

23143-T

HELBERT ALFREDO
MARROQUIN RODRIGUEZ
C.C. 19.001.000
RESOLUCION INSCRIPCION 443-T FECHA 8-III-89
UNIVERSIDAD CENTRAL

Firma del Titular

(8830)753



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B492F38C9F1EDD21

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HELBERT ALFREDO MARROQUIN RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19081000 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 23143-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Marzo de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

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

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DOCUMENTOS G GLOBAL SAS POR
CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICA

Certificado
Bancario

Miercoles, 24 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que G GLOBAL SAS identificado(a) con NIT 901438154, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	05400000817	2021/03/30	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES
****

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

CERTIFICA:

NOMBRE : G GLOBAL SAS
N.I.T. : 901438154 5 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 03317777 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2020

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :29 DE MARZO DE 2023
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
ACTIVO TOTAL : 5,000,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 118 NO 19 52 OF 204
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : LILIANA.BOTERO@YAHOO.COM
DIRECCION COMERCIAL : CL 118 19 52 OF 204
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : LILIANA.BOTERO@YAHOO.COM

CERTIFICA:

POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2020 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, INSCRITO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 10 DE DICIEMBRE DE 2020, CON EL NO. 02642955 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYÓ LA SOCIEDAD DE NATURALEZA COMERCIAL DENOMINADA G GLOBAL SAS.

CERTIFICA:

LA PERSONA JURÍDICA NO SE ENCUENTRA DISUELTA Y SU DURACIÓN ES INDEFINIDA.

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD PUEDE REALIZAR, EN COLOMBIA Y EN EL EXTERIOR CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA, COMERCIAL O CIVIL.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
1020 (PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS)
ACTIVIDAD SECUNDARIA:
6202 (ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS)
OTRAS ACTIVIDADES:
4651 (COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFÉRICO Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA)

CERTIFICA:

* CAPITAL AUTORIZADO *

VALOR : $150.000.000,00
NO. DE ACCIONES : 100,00
VALOR NOMINAL : $1.500.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

VALOR : $75.000.000,00
NO. DE ACCIONES : 50,00
VALOR NOMINAL : $1.500.000,00

* CAPITAL PAGADO *

VALOR : $75.000.000,00
NO. DE ACCIONES : 50,00
VALOR NOMINAL : $1.500.000,00

CERTIFICA:

LA ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD ESTA EN CABEZA DEL REPRESENTANTE LEGAL, CUYO SUPLENTE PODRA REEMPLAZARLO EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES. EL REPRESENTANTE LEGAL PUEDE CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE, SON ELEGIDOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, POR EL PERIODO QUE LIBREMENTE DETERMINE LA ASAMBLEA O EN FORMA INDEFINIDA, SI ASI LO DISPONE, Y SIN PERJUICIO DE QUE LOS NOMBRAMIENTOS SEAN REVOCADOS LIBREMENTE EN CUALQUIER TIEMPO

CERTIFICA:

MEDIANTE DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2020, DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 10 DE DICIEMBRE DE 2020 CON EL NO. 02642955 DEL LIBRO IX, SE DESIGNÓ A:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	BOTERO ARDILA LILIANA	C.C. NO. 000000052387948
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	GALVEZ BOTERO SEBASTIAN DAVID	C.C. NO. 000001020832938

CERTIFICA:

EL REPRESENTANTE LEGAL PUEDE CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

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

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 23 DE ABRIL DE 2023

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $0

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 1020

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

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 7,200

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14862844844

(415)7707212489984(8020) 000001486284484 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 3 8 1 5 4	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
G GLOBAL SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 118 19 52 OF 204

42. Correo electrónico gyasesorias@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 1 1 1	3 0 1 6 9 6 1 7 7 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
1 0 2 0	2 0 2 0 1 2 0 1	4 6 5 1	2 0 2 0 1 2 0 1	6 2 0 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	0	1	4	4	8	5	2															

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 12 / 16 : 31: 33

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BOTERO ARDILA LILIANA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14862844844

(415)7707212489984(8020) **000001486284484 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 4 3 8 1 5 4	5	Impuestos de Bogotá	3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 0 1 2 1 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 0 1 2 1 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 3 1 7 7 7	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 0 1 2 1 0	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 2 0 1 2 1 0		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14862844844

(415)7707212489984(8020) **000001486284484 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 3 8 1 5 4	5	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 1 2 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 3 8 7 9 4 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BOTERO	ARDILA	LILIANA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 1 2 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 2 0 8 3 2 9 3 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GALVEZ	BOTERO	SEBASTIAN	DAVID

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14862844844

(415)7707212489984(8020) **000001486284484 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 3 8 1 5 4	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 0 6 6 6 2 5		7 7 2 2 5 T P

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GONZALEZ	URREA	GLEY	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 9 1 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO





Scanned by CamScanner