Superintendencia de Industria y Comercio

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE No. 1495 DE 2025 CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS.

Entre los suscritos, **GABRIEL TURBAY VELANDIA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía 1.090.407.073 de Cúcuta, quien actúa en calidad de Secretario General de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, de acuerdo con la Resolución Número 55274 del 23 de septiembre de 2024 y Acta de posesión 8609 del 23 de septiembre de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos por delegación del Superintendente de Industria y Comercio de acuerdo con la Resolución No.29444 del 7 de junio de 2024, quien en adelante se denominará **EL ARRENDATARIO** y por la otra la señora **CLAUDIA SARMIENTO RAMIREZ BELTRAN**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía número 51.960.777 de Bogotá D.C., quien actúa como Representante Legal de **DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS**, identificada con NIT. No. 901.334.579-4, facultada para tal efecto según Certificado de Existencia y Representación Legal expedido el día 9 de julio de 2025, quien cuenta con plenas facultades para suscribir el presente documento, que declara que no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad consagradas en la Constitución, los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, y quien en adelante se denominará el **ARRENDADOR**, hemos convenido celebrar el presente contrato de arrendamiento de bien inmueble, el cual se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos reglamentarios aplicables, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 4886 de 2011 la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es un organismo de carácter técnico, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, considerada como Entidad estatal, para efectos contractuales, de acuerdo con lo señalado en el literal b) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993. **SEGUNDA:** Que acuerdo con lo establecido en el Decreto 1687 de 2010 y el Decreto 4886 de 2011 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinan las funciones de sus dependencias”, para el logro de las funciones generales y específicas de cada dependencia, la Entidad requiere contratar servicios idóneos que permitan llevar a cabo la gestión de los procesos documentales de manera óptima, transparente, segura y eficiente con el propósito de garantizar el desarrollo de las actividades propias de la Gestión Documental. **TERCERA:** Que, de acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad, se verificó que la Dirección Administrativa, conforme a las funciones establecidas en el Decreto 4886 de 2011, que modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y define las responsabilidades de sus dependencias; se estipulan las funciones a cargo de la Dirección Administrativa en el Artículo 24, entre las cuales se encuentra la de “10. Dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios administrativos indispensables para el funcionamiento de la Superintendencia”. Asimismo, a través de la Resolución No. 20534 de 2020, que crea el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, adscrito a la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Industria y Comercio, se estableció que dicho grupo tiene la siguiente función: “19. Administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Superintendencia de Industria y Comercio”. Por su parte, por medio de la Resolución No. 20532 de 2020, se creó el Grupo de Gestión Documental y Archivo, igualmente adscrito a la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Industria y Comercio, se estableció que dicho grupo tiene la siguiente función: “11. Velar por la debida conservación y preservación de la memoria institucional, por el manejo eficiente de la documentación activa y por la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan”; y, (…) “15. Administrar el archivo central de la Entidad, aplicando la normatividad vigente”. **CUARTA:** Que, con base en lo expuesto, la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) tiene la responsabilidad de garantizar la integridad, conservación, custodia y adecuada administración de los fondos documentales que se generan en el ejercicio de sus funciones. Estos fondos documentales constituyen una parte fundamental del patrimonio informativo de la entidad y son esenciales para la transparencia, trazabilidad y continuidad de sus operaciones. **QUINTA:** Que La Superintendencia de Industria y

Comercio (SIC) tiene bajo su custodia dos tipos de archivos físicos: el Archivo de Gestión y el Archivo Central, los cuales contienen una importante cantidad de documentos organizados en unidades de conservación tipo caja, bajo referencias normalizadas. En detalle, el Archivo de Gestión alberga aproximadamente 60.091 cajas, de las cuales 59.361 corresponden a la referencia X200, lo que equivale a 14.841 metros lineales de documentación. Adicionalmente, contiene 730 cajas de referencia X300, que representan 244 metros lineales. Por su parte, el Archivo Central está compuesto por aproximadamente 31.230 cajas, distribuidas en 31.152 unidades de referencia X200 (equivalentes a 7.788 metros lineales) y 78 unidades de referencia X300, que suman 26 metros lineales. En conjunto, la SIC administra un total de 91.321 cajas entre los dos tipos de archivo, todas clasificadas bajo las referencias X200 y X300, lo que representa un volumen aproximado de 22.655 metros lineales de documentación. Esta magnitud de archivo evidencia la necesidad de contar con infraestructura técnica adecuada que garantice condiciones óptimas para el almacenamiento, conservación y acceso a la información, en cumplimiento de las normas archivísticas vigentes. **SEXTA:** Que el acervo documental que actualmente se custodia, se administra de manera descentralizada, esto es, los archivos de gestión y central se encuentran en espacios propios que permiten garantizar elementos como la clasificación y reserva documental, facilita los trabajos de conformación de expedientes en los archivos de gestión, la conservación de los mismos en el Archivo Central y para ello se requiere de los espacios físicos adecuados que cumplan con los estándares de seguridad, ventilación, control de temperatura y humedad, y protección contra incendios, entre otros, que faciliten el trabajo por parte de personal especializado de acuerdo con el ciclo vital de los documentos, los archivos de gestión son administrados por sus áreas institucionales respectivas, frente a los archivos transferidos que son custodiados por personal del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, la distribución de la documentación en las bodegas actuales facilita esta forma de administración y trabajo sobre los expedientes, en consecuencia, la SIC cumple con sus obligaciones legales, a su vez garantiza la disponibilidad y protección de la información en el tiempo, en cumplimiento de las normas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación y otras normativas pertinentes. **SÉPTIMA:** Que así mismo, relevante señalar que la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) no dispone de sedes propias ni para fines administrativos ni para el almacenamiento de los archivos documentales generados en el ejercicio de sus funciones. Esta carencia de espacios propios adecuados para el manejo y conservación de su acervo documental ha llevado a la SIC a la necesidad de recurrir a la contratación del arrendamiento de un bien inmueble con un tercero que permita la administración descentralizada de la documentación, y contar con las actuales bodegas permiten tener el espacios adecuados para realizar las los diferentes actividades trabajos archivísticos que se deben realizar con la documentación sobre lo expedientes, como su conformación, prestamos, traslado, digitalización, de igual manera sobre los documentos afectados con biodeterioro esto es trabajos de limpieza y desinfección, lo anterior con el fin de garantizar la conservación documental y la preservación de la memoria documental de la institución; por lo cual conforme lo señalado en los estudios previos que dan origen a la presente contratación se hace necesario contar con los espacios de almacenamiento necesarios, que cumplan con los requerimientos técnicos para la cantidad de unidades documentales en gestión y en el Archivo Central. **OCTAVA:** Que de conformidad con lo establecido en el estudio previo y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11, Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación directa bajo causal de arrendamiento, las áreas involucradas han realizado el correspondiente estudio del mercado y análisis inmobiliario, así como la comparación de las alternativas de inmuebles, de lo cual, el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, el Grupo de Trabajo de Desarrollo de Talento Humano – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST y el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo han determinado que la alternativa más adecuada para garantizar la continuidad en el almacenamiento seguro de su acervo documental durante la presente vigencia es la celebración de un contrato de arrendamiento con la empresa DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. pues cumple los requisitos establecidos en cuanto a seguridad, accesibilidad y condiciones ambientales, y demostró la capacidad para satisfacer las necesidades operativas de la Entidad en términos de almacenamiento y conservación

de los archivos institucionales; y adicionalmente, ofrecería una ventaja clave en términos de eficiencia operativa y seguridad, en primer lugar, al evitar el traslado del acervo documental a un nuevo espacio, lo que puede generar ahorros significativos en costos asociados al transporte, la manipulación y el almacenamiento en una ubicación distinta. **NOVENA:** Que adicional a lo anterior, el hecho de mantener la documentación en el mismo lugar proporciona una mayor seguridad de la información, ya que el traslado de archivos siempre implica el riesgo inherente de pérdida, daño o extravío de documentos. Minimizar estos riesgos es crucial para preservar la integridad de la información almacenada, especialmente en un entorno tan sensible como el de la gestión documental institucional. Al mantener el archivo en la misma bodega, se asegura que los documentos sigan siendo gestionados y almacenados en un entorno conocido, con protocolos de seguridad establecidos, lo que refuerza la protección de los archivos y reduce la posibilidad de errores durante el proceso de transporte, por lo que esta solución no solo optimiza los costos, sino que también fortalece los estándares de seguridad y eficiencia en la gestión del archivo institucional, asegurando la continuidad en el servicio y el cumplimiento de los requisitos normativos. **DÉCIMA:** Que la sociedad DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. actúa como subarrendador del inmueble objeto del presente contrato y por tanto cuenta con las autorizaciones y facultades necesarias, otorgadas tanto por los propietarios de este, para proceder con el subarriendo del espacio. Además, DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. tiene la facultad de realizar las mejoras y adecuaciones necesarias en el inmueble, conforme a los requerimientos técnicos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en caso de que esto sea necesario. **DÉCIMA PRIMERA:** Que DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS., presentó su oferta la cual cumple con las condiciones técnicas requeridas por la Superintendencia de Industria y Comercio. **DÉCIMA SEGUNDA:** Que, de acuerdo con las anteriores consideraciones, se evidencia la necesidad de suscribir el presente contrato de arrendamiento, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11 y el literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los cuales señalan que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles. **DÉCIMA TERCERA:** Que teniendo en cuenta lo anterior, la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo solicitó a la Secretaría General, mediante memorando 25 –327791- 0 - 0 del 11 de julio de 2025 la contratación con DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S., para lo cual adjuntó los respectivos estudios y documentos previos. **DÉCIMA CUARTA:** Que los estudios y documentos previos fueron conocidos, aceptados y valorados por **EL ARRENDADOR**, así como la distribución de los riesgos derivados del mismo. **DÉCIMA QUINTA:** Que el presente contrato se encuentra debidamente justificado mediante acto administrativo, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA SEXTA:** Que mediante Comité Asesor en Contratación llevado a cabo el 14 de julio de 2025 sus integrantes recomendaron al Ordenador del Gasto, la realización de la presente contratación, bajo la causal y condiciones antes invocadas. **DÉCIMA SÉPTIMA:** Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se celebra el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO:** Contratar el arrendamiento de bienes inmuebles para el archivo documental de la Superintendencia de Industria y Comercio. **SEGUNDA. – ALCANCE DEL OBJETO:** Los inmuebles que harán parte del presente proceso son tres (3) bodegas identificadas de la siguiente manera:

UNIDADES	AREA	MATRICULA INMOBILIARIA
10-11	Unidad 10 917,48 M2/ Unidad 11 917,48 M2	50C-1664044 / 50C-1664045
44	350,33 M	50C-1664078
48	350,33 M	50C-1664082

Los inmuebles identificados en el cuadro anterior se encuentran localizados en la transversal 93 No. 51-88. Parque Empresarial Puerta del Sol P.H en la ciudad de Bogotá, D.C.

TERCERA. – OBLIGACIONES DE EL ARRENDADOR: En desarrollo del presente contrato, **EL ARRENDADOR** se obliga con **EL ARRENDATARIO** a: **3.1. OBLIGACIONES GENERALES: 1.**

Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2.** Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. **3.** Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **4.** Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. **5.** Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. **6.** Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. **7.** Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. **8.** Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. **9.** Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución de este. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **11.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. **12.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. **13.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **14.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **15.** Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **16.** EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del presente contrato. **3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Entregar al ARRENDATARIO el inmueble en la fecha de celebración de este contrato en buen estado. **2.** Cumplir y mantener las especificaciones técnicas requeridas y establecidas en el anexo técnico del presente contrato. **3.** Cumplir con los ofrecimientos adicionales sin costo para la Entidad, señalados en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato. **4.** Realizar las adecuaciones necesarias en los puestos de trabajo, las instalaciones físicas y/o la estantería requerida por la Entidad, con el fin de garantizar el goce del inmueble de conformidad con la normatividad vigente establecida por el AGN para ello. **5.** Facilitar a la SIC el uso y goce del inmueble arrendado, así como los servicios conexos al mismo. **6.** Pagar los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la propiedad del inmueble. **7.** Entregar el inmueble (s) con las especificaciones técnicas a la SIC mediante acta de entrega. **8.** Designar un responsable de la gestión del contrato que coordine eficaz y eficientemente su ejecución con el ARRENDADOR, que a su vez resuelva oportunamente cualquier dificultad que pueda presentarse en el desarrollo del contrato, suministrando un número telefónico y una dirección de e-mail al cual pueda comunicarse el supervisor del contrato. **9.** Mantener el inmueble en estado de servicio para que cumpla con el propósito para el cual ha sido arrendado. **10.** Tomar acciones necesarias a favor de la SIC para evitar cualquier tipo de perturbación en el goce del inmueble arrendado. **11.** Cumplir con todos los permisos y autorizaciones requeridos por la ley. **12.** Mantener el servicio de vigilancia las 24 horas, a través del sistema de seguridad electrónico por medio de una firma especializada en monitoreo, así como el circuito cerrado y control de acceso en condiciones normales de funcionamiento. **13.** Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las estanterías en las cuales se encuentra la documentación, así como a las instalaciones físicas, cuando sea necesario. **14.** Mantener y/o adecuar la iluminación instalada establecida en el anexo técnico para los depósitos de archivo y las áreas de trabajo. **15.** Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se solicite en cumplimiento con el Sistema de Gestión Ambiental, manejado por la SIC. **16.** Dar cumplimiento a las Especificaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Anexo Técnico, aportando la documentación allí relacionada correspondientes a la evidencia de cada criterio, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28

del Decreto 1072 de 2015. **17.** Mantener en buenas condiciones las instalaciones eléctricas establecidas en el anexo técnico que proporcione la iluminación apropiada en las áreas de trabajo y zonas de almacenamiento documental, durante la ejecución del contrato **18.** Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No 001 del 2024 de AGN y en lo establecido en el Sistema integrado de conservación, en cuanto a los servicios de depósito, custodia y conservación de documentos de archivo. **19.** El contratista se obliga a ejecutar el plan de trabajo para dar cumplimiento a la totalidad del anexo técnico. **20.** Efectuar el pago de los servicios públicos (servicios de agua, energía eléctrica monofásica y una línea telefónica para llamadas locales) que se causen y mantenerlos al día. Este contrato no incluye consumos de servicios públicos utilizados para fines distintos a la operación normal y contratada como bodega de custodia y conservación de documentos. **21.** Presentar a los supervisores del contrato de la SIC, un informe técnico calificado sobre el estado y funcionamiento de las instalaciones del bien inmueble arrendado, detallando las actividades o arreglos locativos y técnicos efectuados o por realizar, de conformidad con una visita conjunta por las partes de la cual se derivará dicho informe, el cual estará sujeto a revisión y aprobación por parte de los supervisores del contrato o de quien estos deleguen; el ARRENDADOR suministrará un número telefónico y una dirección email, a la cual pueda comunicarse el supervisor del contrato. **22.** Responder en un plazo no mayor a treinta y seis (36) horas hábiles en el evento de presentar fallas que afecten el debido funcionamiento por causas imputables al ARRENDADOR. **23.** Informar al ARRENDATARIO de cualquier conflicto disputa o proceso en relación con los inmuebles y que pueda afectar la vigencia del contrato. **24.** Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, que le sean aplicables. **25.** Mantener vigentes durante el plazo de ejecución y/o modificaciones y y/o el término necesario para su liquidación con plazo mínimo de un año del contrato, las pólizas de garantía exigidas en el mismo, a fin de amparar el inmueble (s) arrendado (s) y los bienes que se encuentren dentro del mismo. **26.** Otorgarle a la Superintendencia de Industria y Comercio un término de veinticinco (25) días hábiles para desocupar los inmuebles una vez terminado el presente contrato. **27.** Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios y solicitados por los supervisores para el pago del canon de arrendamiento. **28.** Remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **29.** Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:** Dado que el contrato implicará la participación de tres áreas responsables de supervisarlo, a continuación, se detallan las obligaciones de cada una de ellas: **I. Coordinación del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos: 1.** Efectuar un seguimiento efectivo y verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato en lo relacionado con la infraestructura física. **2.** Designar el apoyo de la supervisión del contrato que coordinará con el enlace designado por el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo y con el del Grupo de Trabajo de Desarrollo de Talento Humano – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST, para articular el seguimiento de las obligaciones contractuales. **3.** Revisar y autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida y al cumplimiento de las actividades del cronograma de mantenimientos del contrato. **4.** Tramitar ante la Dirección Financiera, la solicitud de los pagos acordados en el contrato. **5.** Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales en lo relacionado con la infraestructura física. **6.** Hacer seguimiento y mantener actualizada la información de la plataforma SECOP II en lo relacionado con la infraestructura física. **7.** Recibir y entregar el inmueble mediante ante acta de entrega frente a lo relacionado con la infraestructura física. **8.** Participar como supervisor en el comité de seguimiento mensual de las obligaciones del contrato. **II. Coordinación Grupo de Trabajo Gestión Documental y Archivo:** 1. Efectuar un seguimiento efectivo y verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato en lo relacionado con la Gestión Documental. **2.** Revisar y autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida y al cumplimiento de obligaciones contractuales en todo lo relacionado con la Gestión Documental. **3.** Designar el apoyo de la supervisión del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA. **4.** Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales en lo relacionado con la gestión documental. **5.** Hacer seguimiento y mantener actualizada la información de la plataforma SECOP II en lo relacionado con la Gestión Documental. **6.** Recibir y entregar el inmueble mediante ante acta de

entrega frente a todo lo relacionado con la Gestión Documental. **7.** Participar como supervisor en el comité de seguimiento mensual de las obligaciones del contrato. **III. Coordinación del Grupo de Trabajo de Desarrollo del Talento Humano: 1.** Efectuar un seguimiento efectivo y verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato en lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **2.** Revisar y autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida y al cumplimiento de las obligaciones contractuales en todo lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.** Hacer seguimiento y mantener actualizada la información de la plataforma SECOP II en lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4.** Recibir y entregar el inmueble mediante ante acta de entrega frente a lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **5.** Participar como supervisor en el comité de seguimiento mensual de las obligaciones del contrato. **QUINTA. - OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES: 1**. Asistir a las reuniones que sean concertadas y programadas por LAS PARTES. **2.** LAS PARTES deberán efectuar las obligaciones de cargue y aprobación en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el rol de Proveedor (ARRENDADOR) y Entidad Estatal (ARRENDATARIO), según corresponda, en lo que respecta al cargue de cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del presente contrato. **3.** Las demás que contribuyan a la correcta ejecución del **CONTRATO**. **SEXTA. – PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato es desde el 16 de julio de 2025 y hasta el 15 de diciembre de 2025, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías a que haya lugar y la expedición del registro presupuestal. **SÉPTIMA. – VALOR:** El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **NOVECIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 911.791.475),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. **OCTAVA. - FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará al ARRENDADOR el valor del presente contrato, de la siguiente manera:

No. de Pagos	Porcentaje o mensualidades o valor	Requisitos para el pago
1 pago	Correspondiente al periodo del 16 al 31 de julio de 2025 por el valor de $91.179.147,50	-Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda SIIF– Nación. -Informe de actividades del contratista del periodo facturado, debidamente suscrito. -Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por los supervisores del contrato. -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales.
4 pagos	Correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre 2025 cada uno por valor de $ 182.358.295,00	-Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda SIIF– Nación. -Informe de actividades del contratista del periodo facturado, debidamente suscrito. -Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por los supervisores del contrato. -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales.
1 pago	Correspondiente al periodo del 1 al 15 de diciembre de 2025	-Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales,

	por el valor de $91.179.147,50	debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda SIIF– Nación. -Informe de actividades del contratista del mes inmediatamente anterior a la facturación, debidamente suscrito. -Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. -Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. -Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. Para el pago final. - Formato de acta o recibo final de ejecución F10 debidamente tramitado y suscrito. (solo para el último pago). Y demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que la SIC se compromete a cancelar al **ARRENDADOR** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **174625** del 25 de junio de 2025, expedido por la Dirección Financiera de la Superintendencia de Industria y Comercio. **PARÁGRAFO SEGUNDO: ABONOS EN CUENTA:** Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta que **EL ARRENDADOR** acredite como propia para lo cual se tendrá en cuenta la certificación bancaria que se adjunta con la documentación que hace parte integral del presente contrato. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que **EL ARRENDADOR** designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando dé aviso escrito a **EL ARRENDATARIO**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL ARRENDADOR** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO: RÉGIMEN TRIBUTARIO:** De conformidad con el formulario del Registro Único Tributario, **EL ARRENDADOR** pertenece al **Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA,** cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del mismo y deberá dar aviso a **EL ARRENDATARIO**, quien no reconocerá valores adicionales por el régimen al que pertenezca. **PARÁGRAFO QUINTO: EL ARRENDADOR** deberá dar cumplimiento a lo establecidos en el Decreto 175 de 2025 en lo relativo al pago del **impuesto de timbre**, esto en concordancia con lo establecido en el artículo 519 del Estatuto Tributario al momento de suscribir el contrato, para lo cual tratándose de un contrato de cuantía determinada, deberá realizar el pago correspondiente del mismo y acreditarlo ante la Dirección Financiera de la Superintendencia de Industria y Comercio y el Supervisor del contrato. **NOVENA. – GARANTÍAS: EL ARRENDADOR** deberá constituir a favor de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO con Nit. 800.176.089-2: **1. Garantía única de cumplimiento:** que ampare los siguientes riesgos: **a. Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y con vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación. **b. Calidad del servicio:** Para garantizar la calidad del servicio, este amparo cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las

condiciones pactadas en el contrato; en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, con vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación. **c. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo; en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, con vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación. **2 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente 200 SMMLV y con una vigencia igual a la del plazo del contrato, Esta póliza deberá cumplir como mínimo con los requisitos, establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato incluyendo las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas. **PARÁGRAFO SEGUNDO: CARGUE DE LAS GARANTÍAS EN SECOP II: EL ARRENDADOR** deberá cargar en la plataforma de SECOP II, para aprobación de las garantías, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía antes mencionada, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la SIC. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **El CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o la vigencia de la garantía otorgada. **DÉCIMA. – TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.** Cuando para el desarrollo del contrato sea necesario transmitir datos personales, en donde **EL ARRENDADOR** reciba instrucciones particulares por parte de **EL ARRENDATARIO**, especialmente sobre cómo llevar a cabo operaciones físicas o automatizadas respecto del acceso, recolección, uso, transformación y/o supresión, **EL ARRENDADOR** debe cumplir con las siguientes obligaciones como **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** 1. Dar Tratamiento, a nombre de la SIC, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. 2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. 3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales. En el caso de datos personales regulados por la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y en virtud del principio de confidencialidad consagrado en el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012. **EL ARRENDADOR** que intervenga en el Tratamiento de datos personales que no tenga la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. 4. Si realiza la recolección o captura de datos personales deberá obtener, la autorización previa, expresa e informada del titular, conservar y entregar dichas autorizaciones, a la SIC. 5. Verificar que el tratamiento que va a realizar se encuentre dentro del alcance y finalidades definidos en la respectiva autorización y en la Política de Tratamiento de Datos Personales. 6. Cumplir con las finalidades, los tratamientos autorizados por el titular o por ley, los principios y en general con la normatividad que aplique en materia de protección de datos, en especial deberá dar cumplimiento a la Política de Tratamiento de Datos personales de la SIC y demás normativas internas, tales como manuales, procedimientos, entre otros. 7. **EL ARRENDADOR** deberá tratar la información de forma diligente y asegurar que se conserve en condiciones de seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. 8. Deberá verificar la calidad y veracidad de los datos objeto de tratamiento. 9. **EL ARRENDADOR** en calidad de encargado deberá asegurar al titular que en todo momento pueda ejercer sus derechos a consultar, rectificar, actualizar o suprimir sus datos personales o a revocar la autorización conforme a los

procedimientos establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SIC. 10. Responder directamente sobre todos los datos personales que se trate en los equipos o dispositivos que sean de propiedad de la SIC. 11. Dar uso a los datos personales exclusivamente para los fines del presente contrato. 12. Atender las indicaciones de la SIC para realizar los respectivos trámites ante el Registro Nacional de Bases de Datos. 13. Colaborar con la SIC en la debida comunicación y gestión de toda violación a códigos de seguridad y/o incidentes de los datos personales, conforme a los procedimientos internos de la SIC. 14. Dar cumplimiento con las instrucciones y requerimientos que imparta la **Superintendencia de Industria y Comercio,** de conformidad con la aplicación de la presente cláusula. 15. Cumplir con todas las normas internas de la SIC sobre seguridad de la información, gestión documental, y en general sobre el Programa Integral de Gestión de Datos Personales de la Entidad. 16. En caso de utilizar tecnologías emergentes como IA, Big Data, IoT, entre otras, cumplir como mínimo con medidas de seguridad apropiadas que contemplen lo siguiente: I) Los niveles de riesgos para los derechos y libertades de los titulares de los datos; II) Naturaleza de los datos; III) Las posibles consecuencias que se derivarían de una vulneración para los titulares y magnitud del daño que se pueda causar a ellos, a la SIC como Responsable y a la sociedad en general; IV) El número de titulares de los datos y la cantidad de información; V) El tamaño de la organización; VI) los recursos disponibles; VII) El monitoreo y seguimiento a la confiabilidad de los algoritmos; VIII) El Estado de la Técnica; IX) El alcance, contexto y finalidades del tratamiento de la información. X) De ser el caso, la circulación transfronteriza de los datos. 17. 18. Permitir y recibir auditorías semestrales por parte de la SIC, con el fin de establecer el cumplimiento de las presentes obligaciones, en el evento que aplique y previa coordinación con la supervisión del contrato. 19. Devolver a la SIC todo dato personal y toda base de datos que éste le haya entregado, especialmente aquellas nuevas bases de datos que se formaron con el desarrollo del contrato, tanto en medios físicos como electrónicos, y eliminar completamente cualquier registro, físicos y/o electrónicos, que contengan datos personales y/o bases de datos obtenidos en el desarrollo del presente contrato. Para tal efecto dentro de los 7 días hábiles siguientes a la terminación del contrato, **EL ARRENDADOR** deberá remitir documento indicando la devolución y eliminación de los datos personales objeto de tratamiento en virtud del contrato suscrito entre las partes. 20. Queda expresamente prohibido la cesión, transferencia y/o transmisión de la información proporcionada por la SIC a el proveedor/contratista a cualquier tercero sin la debida autorización escrita por parte de la Entidad. **PARÁGRAFO:** Si durante el desarrollo del contrato se tratan datos personales de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones integradas en el Decreto 1074 de 2015, el contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al contenido de las normas citadas. Cualquier tratamiento irregular sobre datos personales de las personas naturales vinculadas a la Superintendencia de Industria y Comercio, así como también de los ciudadanos y usuarios, se entenderá como un incumplimiento al contrato, para lo cual, se debe tener en cuenta: **CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: EL ARRENDADOR** durante la ejecución del contrato acepta responsabilizarse de la seguridad física y lógica de la información que posee, almacena, procesa o transmite en nombre de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC)**. **EL ARRENDADOR** se obliga a cumplir el modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC. **DÉCIMA PRIMERA. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y los Decretos 19 de 2012 y 1082 de 2015 y por las demás disposiciones comerciales y civiles vigentes. **DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES.-** En caso de que **EL ARRENDADOR** decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de **EL ARRENDATARIO**, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y

representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **DÉCIMA TERCERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** LAS PARTES estarán exentas de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley. **DÉCIMA CUARTA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Las modificaciones al contrato deberán realizarse por escrito antes del vencimiento del plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato. **DÉCIMA QUINTA. - TERMINACION UNILATERAL: EL ARRENDATARIO** podrá declarar mediante resolución motivada, la terminación unilateral anticipada del contrato por las causas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA. - DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual. **DÉCIMA SÉPTIMA. - a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a**l ARRENDADOR** salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, dará derecho a la otra de imponer multas, cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando **EL ARRENDADOR** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, alguno de los requisitos de legalización, **EL ARRENDATARIO** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **EL ARRENDATARIO** podrá declarar la caducidad. **c) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, **EL ARRENDADOR** pagará a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan expresamente que, en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la parte incumplida adeude. **PARÁGRAFO TERCERO:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación en el SECOP II, de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 (Decreto Antitrámites) y demás normatividad vigente. **PARÁGRAFO CUARTO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, **EL ARRENDADOR** dispondrán de (10) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL ARRENDADOR** den posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá compensarse tomando del saldo a favor **si** lo hubiere, o podrán acudir al arreglo directo y agotada esta instancia, a la jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO QUINTO:** Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por las partes**,** con la suscripción del contrato. **DÉCIMA**

OCTAVA. - DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, **EL ARRENDATARIO** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, **EL ARRENDATARIO**, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA NOVENA. - CADUCIDAD DEL CONTRATO:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL ARRENDADOR** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, cualquiera **EL ARRENDATARIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **VIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN:** En atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, el presente contrato requiere ser liquidado. **VIGÉSIMA PRIMERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato no implica relación laboral alguna entre **EL ARRENDADOR** y el **ARRENDATARIO. VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por:

Coordinación del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos: el alcance de la supervisión se extiende a la verificación del cumplimiento en lo relacionado con la Gestión Documental, cumplimiento de las actividades del cronograma de mantenimientos del contrato, y demás obligaciones conforme lo establecido en el presente contrato y sus anexos.

Coordinación del Grupo de Trabajo Gestión Documental y Archivo: el alcance de la supervisión se extiende a la verificación del cumplimiento de los requisitos de Gestión Documental, y demás obligaciones conforme lo establecido en el presente contrato y sus anexos.

Coordinación del Grupo de Trabajo de Desarrollo del Talento Humano: el alcance de la supervisión se extiende a la verificación del cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y demás obligaciones conforme lo establecido en el presente contrato y sus anexos.

y/o por la (s) persona (s) que el Ordenador del gasto designe para tal fin, quienes tendrán a cargo las funciones establecidas para el efecto en la Ley 1474 de 2011 y el **"MANUAL DE CONTRATACION VIGENTE"**, vigilarán y coordinarán el adecuado cumplimiento del contrato**. PARÁGRAFO PRIMERO:** El incumplimiento de las funciones por parte del o los supervisores conlleva las responsabilidades previstas en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL ARRENDATARIO** se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente. **PARÁGRAFO TERCERO: CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a **EL ARRENDADOR**, al Grupo de Contratos y a la Dirección Financiera. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL ARRENDADOR** declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de su hoja de vida y del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la

Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL ARRENDADOR**, éste cederá el contrato previa autorización escrita de **EL ARRENDATARIO** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **VIGÉSIMA TERCERA. - INDEMNIDAD: EL ARRENDADOR** mantendrá indemne a **EL ARRENDATARIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por **EL ARRENDADOR** o sus subcontratistas, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA QUINTA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este y para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

Por la SIC:

Proyectó: Jorge Mario Hernández Masmela – Abogado Grupo de Trabajo de Contratación.
Danny Alberto Ballesteros Loaiza – Abogado Grupo de Trabajo de Contratación.
Revisó: Johana Marcela Orjuela Ortiz – Contratista Dirección Administrativa.
Revisó: Zully Edith Ávila Rodríguez- Coordinadora Grupo de Trabajo de Contratación.
Aprobó: Luisa Fernanda Hernández Carrillo– Directora Administrativa.
Aprobó: Luz Estela Clavijo Fandiño – Asesora Secretaría General.