 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>Informe de Supervisión</b>	Código: F-GC-4
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 4
		Página 1 de 6

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO  
MARZO DE 2026**

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO**

Número Contrato **1506-DPS-2024**

Objeto del Contrato: Contratar bajo la modalidad de arrendamiento el inmueble, para el funcionamiento de la sede Archivo de Gestión, para la administración, conservación y custodia de la información de los archivos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Fecha de inicio: 19 de diciembre 2024

Fecha de terminación (incluidos los Otrosí 1 y 2): 31 de julio 2026

Nombre del Contratista o Asociado(s): **BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S**

Cesión de derechos económicos a favor de: **BOS TECH S.A.S.**

Supervisor que presenta el informe: GUSTAVO GRANADOS GONZÁLEZ


Supervisores anteriores y periodos de supervisión: LILIBETH RAMOS MORALES 19/12/2024 al 23/03/2026.


**2. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS**


De conformidad con lo establecido en la cláusula primera del OTROSÍ 2 al presente contrato, PROSPERIDAD SOCIAL acepta que se cedan los derechos económicos derivados del Contrato de Arrendamiento No. 1506 de 2024, suscrito entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL y la sociedad **BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.**, identificada con NIT 830.024.376-9, representada legalmente por HUMBERTO ALFONSO GÁLVEZ MIRANDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.731.285, a favor de la sociedad **BOS TECH S.A.S.**, identificada con NIT 902.026.200-1, representada legalmente por LILIANA BOTERO ARDILA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.387.948, de conformidad con el contrato de cesión de derechos económicos suscritos entre las partes el 01 de abril del año 2026.


**3. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (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.	<b>SI</b>	El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario con la mayoría de las condiciones técnicas necesarias.	<b>NO</b>
2. Poner a disposición del ARRENDATARIO el inmueble, que cumpla con las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el presente documento.	<b>NO</b>	El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario con la mayoría de las condiciones técnicas necesarias.	<b>NO</b>

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>		<b>Informe de Supervisión</b>		Código: F-GC-4
		<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 4
				Página 2 de 6
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.</b>	<b>RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)</b>	
3. 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.	<b>SI</b>	El inmueble se encuentra disposición del arrendatario con la mayoría de las condiciones técnicas necesarias.	<b>SI</b>	
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).	<b>SI</b>	El inmueble cumple con servicios públicos y se encuentra a disposición del arrendatario en condiciones óptimas.	<b>SI</b>	
5. Cumplir con la norma NTC-2050 y, la Resolución No. 180540 del 30 de marzo de 2010, relacionada con iluminación LED.	<b>SI</b>	Si bien cumple con la norma, no se recibe a satisfacción por fallas en algunas luminarias.	<b>NO</b>	
6. Realizar las adecuaciones razonables para facilitar la accesibilidad de personas con movilidad reducida, de acuerdo con lo estipulado en la NTC 6047 de 2013.	<b>SI</b>	Si, realizaron las adecuaciones baños y rampa de ingreso.	<b>SI</b>	
7. 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, sí a ello hubiere lugar, cuando sea persona jurídica.	<b>SI</b>	Las facturas se han presentado en los tiempos estipulados.	<b>SI</b>	
8. 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.	<b>SI</b>	Siempre se presenta factura electrónica.	<b>SI</b>	
9. 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).	<b>SI</b>	El arrendador realizó la adquisición de las pólizas del inmueble.	<b>SI</b>	

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>Informe de Supervisión</b>		Código: F-GC-4
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 4
			Página 3 de 6
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.</b>	<b>RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)</b>
10. Realizar dos veces al año el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo o cuando sea requerido, de los equipos de aire acondicionado, plantas eléctricas, cableado estructurado, luminarias 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)	<b>SI</b>	El arrendador realiza el mantenimiento pertinente en la edificación.	<b>SI</b>
11. 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.	<b>NO</b>	El inmueble cumple con las normas de iluminación, pero no cuenta con extractores que aseguren la debida conservación del acervo documental y, la protección de los funcionarios.	<b>NO</b>
12. Realizar la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea requerido del inmueble (techos, tejas, ventanas, entre otros) propiedad del arrendador.	<b>SI</b>	El arrendatario se comprometió con la revisión y el mantenimiento preventivo y correctivo.	<b>SI</b>
13. Para el caso de los inmuebles nuevos, realizar el primer cambio de luminarias, teniendo en cuenta que, con las que se recibe el inmueble ya han tenido uso que disminuye su vida útil.	<b>SI</b>	Cumple	<b>SI</b>
14. Cumplir con la Ley 1968 de 2019 y demás normas concordantes, que hagan referencia al uso de elementos fabricados en material asbesto.	<b>SI</b>	Cumple	<b>SI</b>
15. 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 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)	<b>SI</b>	El inmueble no se encuentran los equipos sujetos de los tipos mencionados en la obligación. N/A	<b>SI</b>

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>		<b>Informe de Supervisión</b>		Código: F-GC-4
		<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 4
				Página 4 de 6
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.</b>	<b>RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)</b>	
16. 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.	<b>SI</b>	El arrendador ha permitido que el arrendatario haga uso del inmueble.	<b>SI</b>	
17. Entregar el inmueble, bodega o depósito, con la estantería acorde con los 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.	<b>SI</b>	Se recibió la bodega con la estantería acorde con lo establecido por el Archivo General de la Nación y se dejó constancia en el acta de recibido.	<b>SI</b>	
18. Certificar mediante documento escrito y firmado por el Representante Legal, que presentará al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, luego de 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 en Desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la ley 594 de 2000".	<b>SI</b>	El inmueble cumple con el acuerdo, excepto con lo referente a la infraestructura del depósito, ya que la bodega debe contar extractores que garanticen las condiciones óptimas de ventilación para control de humedad y temperatura.	<b>NO</b>	
19. Realizar mínimo una (1) vez al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido) del mobiliario propiedad del arrendador.	<b>SI</b>	El arrendatario está comprometido con realizar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea requerido.	<b>SI</b>	
20. Realizar mínimo una (1) vez al año o cuando se requiera la calibración de equipos de medición y control ambiental.	<b>SI</b>	El arrendatario se comprometió en realizar la calibración de equipos cuando sea requerido.	<b>NO</b>	
21. 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.	<b>SI</b>	El arrendatario se comprometió en realizar la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuando sea requerido.	<b>SI</b>	


 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>Informe de Supervisión</b>		Código: F-GC-4
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 4
			Página 5 de 6
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.</b>	<b>RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)</b>
22. Realizar periódicamente o cuando se requiera, la medición y control ambiental de la bodega.	<b>SI</b>	Siempre que se requiere realizan la entrega de la medición de control ambientales.	<b>SI</b>
23. Presentar reportes con sus respectivos soportes del monitoreo y control, de los equipos de medición y control ambiental, cuando sea requerido por la entidad.	<b>SI</b>	Siempre que se requiere realizan la entrega de la medición de control ambiental.	<b>SI</b>
24. Realizar periódicamente o cuando se requiera la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores.	<b>SI</b>	El arrendatario se comprometió en realizar periódicamente la revisión y mantenimiento preventivo y correctivos de los instrumentos de control de roedores cuando sea requerido.	<b>SI</b>
25. Presentar soportes y controles cuando sea requerido del Proceso de fumigación, desinsectación desratización de la bodega. documentales de Prosperidad Social.	<b>SI</b>	El arrendador coloca trampas y controles periódicamente para roedores o cuando sea requerido.	<b>SI</b>
26. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.	<b>SI</b>	El arrendador cumple con las obligaciones a su cargo.	<b>SI</b>

#### 4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES

**BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S** viene cumpliendo con las obligaciones del contrato. En el mes de marzo realizó las reparaciones solicitadas por la supervisión.

#### 5. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor Inicial del Contrato o Convenio:</b>	<b>\$ 2.388.786.488</b>
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No 1	\$10.097.472
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No.2.	
<i>Valor nota crédito reducción enero a noviembre</i>	<i>- \$10.097.472</i>
Valor Mensual Contrato Inicial	\$121.628.640
Valor Mensual Otrosí No.1	\$125.277.499
Valor factura mes de marzo	\$125.277.499
<b>Valor Total del Contrato o Convenio</b>	<b>\$ 2.378.689.016</b>
<b>Total, Ejecutado</b>	<b>\$1.877.579.020</b>
Valor Pagado y/o desembolsado marzo de 2026	<b>\$ 125.277.499</b>

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>Informe de Supervisión</b>	Código: F-GC-4
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 4
		Página 6 de 6

## 6. ANEXOS

Hacen parte del siguiente informe:

- Factura electrónica: FE-AL 1171
- Parafiscales marzo de 2026
- Orden de pago 177351326

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.

17. 

**GUSTAVO GRANADOS GONZÁLEZ**  
Supervisor  
C.C.79.823.168



**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 1171**

<b>Señores</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL		
<b>NIT</b>	900.039.533-8	<b>Teléfono</b>	(601) 0000000
<b>Dirección</b>	CR 7 27 18	<b>Ciudad</b>	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
<b>Generación</b>	14/04/2026, 14:57
<b>Expedición</b>	14/04/2026, 14:57
<b>Vencimiento</b>	14/04/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo
1	CANON DE ARRENDAMIENTO POR EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026	1.00	105,275,209.24	125,277,499.00	19 %	20,002,289.76

**Total items: 1**

**Valor en Letras:**

Ciento veinticinco millones doscientos setenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos m/cte

**Forma de pago:**

Crédito

**Medio de pago:**

Otro - Clientes Nacionales - Cuota No. 001 vence el 2026-04-14 por \$ 125,277,499.00

**Observaciones:**

Contrato de Arrendamiento No. 1506 DPS DE 2024 #S41-01-01;1506;gustavo.granados@prosperidadsocial.gov.co#\$  
 Según el Otro Si No.1

<b>Total Bruto</b>	105,275,209.24
<b>IVA 19%</b>	20,002,289.76
<b>Total a Pagar</b>	125,277,499.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sliigo SAS - Nif 830.048.145-8. Nombre Software: Sliigo 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 18764097665325 aprobado en 20250827 prefijo AL desde el número 1114 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:** 6321c0387251cc4bfb9192f6027084305f2d77f7e6dd06648e0125616dec3cf83ec2109ca767baf7ad5c70e78b3f7c



## Prosperidad Social

<b>Contrato de Arrendamiento No. 1506 DPS DE 2024</b>	
<b>ARRENDATARIA:</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL</b>
<b>NIT:</b>	900.039.533-8
<b>ARRENDADOR:</b>	<b>BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.</b>
<b>Identificación:</b>	830.024.376-9
<p>Entre los suscritos, <b>CAROLINA HOYOS VILLAMIL</b>, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.530.857, actuando en nombre y representación del <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL</b> con NIT 900.039.533-8, en su calidad de Secretaria General, nombrada mediante Decreto 0434 del 3 de abril de 2024, posesionada mediante acta del 4 de abril de 2024, debidamente autorizada para suscribir el presente documento de conformidad con la Resolución No. 01909 del 1º de agosto de 2024, quien en adelante se denominará <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> o <b>ARRENDATARIA</b> por una parte y por la otra <b>HUMBERTO ALFONSO GALVEZ MIRANDA</b>, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.731.285, actuando en nombre y representación de <b>BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.</b>, identificado con NIT 830.024.376-9, persona jurídica de derecho privado según certificado de cámara de comercio de Bogotá, subarrendatario del inmueble objeto del presente documento, quien esta facultado para suscribir el presente contrato de conformidad con lo establecido en el contrato de arrendamiento del 19 de diciembre de 2024, , que para los efectos del mismo se denominará «<b>EL ARRENDADOR</b>», hemos convenido celebrar el presente contrato de arrendamiento de inmueble, el cual se registrá por las siguientes:</p>	
<b>CLAUSULAS:</b>	
<b>1) Objeto:</b>	Contratar bajo la modalidad de arrendamiento el inmueble, para el funcionamiento de la sede Archivo de Gestión, para la administración, conservación y custodia de la información de los archivos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.
<b>2) Propiedad del inmueble:</b>	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.
<b>3) Características técnicas de los servicios a contratar:</b>	<p>Las <b>características</b> técnicas se encuentran descritas en <b>el estudio previo</b>, que hace parte integral del presente contrato, no obstante, se relacionan a continuación alguna de ellas:</p> <p><b>3.1. DIRECCIÓN DEL INMUEBLE:</b> Calle 18 # 69 B 27, barrio Montevideo</p> <p><b>3.2. ÁREA DEL INMUEBLE:</b> 784 M2.</p> <p>El bien inmueble, bodega, depósito o área física, objeto de arrendamiento deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la normatividad nacional vigente aplicable en materia archivística, ambiental, estatutaria, de salud ocupacional y demás normas técnicas colombianas, respecto de las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad, de mantenimiento, de componente tecnológico y eléctrico, que deberán cumplir los inmuebles destinados como sedes de archivos, así como la adecuación de espacios, puestos de trabajo y áreas de bienestar para personal y personal en condición de discapacidad.</p> <p>Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La normatividad archivística vigente, así como con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.</li><li>2. Debe incluir la estantería para almacenar archivos físicos.</li></ol>



## Prosperidad Social

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 m<sup>2</sup> 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 M<sup>2</sup> 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, humidificadores, deshumidificadores).
- 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.



## Prosperidad Social

- 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	Rutas y Espacios para cables de telecomunicaciones en una edificación.
ANSI/EIA/TIA 607	Tierra y juntas
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



## Prosperidad Social

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 ancho y 63cm de profundidad a un lado del rack de comunicaciones, sin que esto genere obstrucción para la



## Prosperidad Social

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) para arrendar deberán cumplir con la normatividad del Archivo General de la Nación (AGN) actualmente vigente, donde se establece las condiciones generales de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que deberán cumplir los inmuebles destinados como sedes de archivos, con el propósito de garantizar la adecuada conservación de los acervos documentales, la Ley 594 de 2000 – “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos” que establece para las entidades del Estado en su Título IV “ADMINISTRACION DE ARCHIVOS” artículo 13 “Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos”.



## Prosperidad Social

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/mt<sup>2</sup>, 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 ignífugas, 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.



## Prosperidad Social

- **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 balastos 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:** Proceso de fumigación, desinsectación y desratización de la bodega.

### 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 contruidos 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 distribirse 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



## Prosperidad Social

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 (50):** las superficies deben cumplir con las siguientes características:

- 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 (50):** las sillas deben cumplir con las siguientes características:

- 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 recuesta 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:** las mesas deben cumplir con las siguientes características:

- 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:** la cafetería deberá disponer de:

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.

- Cuatro (4) hornos microondas.



## Prosperidad Social

	<ul style="list-style-type: none"><li>● Mueble auxiliar o repisas para hornos microondas.</li><li>● Mueble de cocina con lavaplatos y estación para café y bebidas calientes.</li><li>● Dispositivos para preparación de café y bebidas calientes.</li><li>● Cinco (5) mesas para cafetería.</li><li>● Treinta (30) sillas para cafetería.</li></ul> <p><b>3.9 SEGURIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 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.</li><li>● Circuito Cerrado de Televisión, con un DVR mínimo de una Terabyte de almacenamiento.</li><li>● En caso de que los espacios (estantería) parciales independientes sean compartidos, instalación de cámaras que permitan el monitoreo y control de las áreas convenidas.</li><li>● 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.</li><li>● 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.</li></ul>
<p><b>4) Obligaciones:</b></p>	<p>En desarrollo del objeto del contrato resultado de este proceso, el <b>ARRENDADOR</b> además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> a:</p> <p><b>A. OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>c. Librar a Prosperidad Social de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.</li><li>d. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración (cuando aplique) e impuestos y demás cargos o pagos al día.</li><li>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</li></ol>



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.
- 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 ESPECIFICAS DEL ARRENDADOR**

- a. El **ARRENDADOR** hará entrega del inmueble en la fecha de suscripción del presente contrato, mediante acta suscrita por las partes, en la que se deje constancia del inventario y estado del bien recibido.
- b. Poner a disposición de la **ARRENDATARIA** 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. Cumplir con la norma NTC-2050 y la Resolución No. 180540 del 30 de marzo de 2010, relacionada con iluminación LED.
- f. Realizar las adecuaciones razonables para facilitar la accesibilidad de personas con movilidad reducida de acuerdo con lo estipulado en la NTC 6047 de 2013.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Hacerse cargo de los costos generados por la adquisición de las



## Prosperidad Social

	<p>pólizas correspondientes al inmueble, en el caso a que haya lugar. <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> no asumirá costos por este concepto. (Si aplica)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>j. Realizar dos veces al año el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo o cuando sea requerido, de los equipos de aire acondicionado, plantas eléctricas, cableado estructurado, luminarias 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).</li><li>k. 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.</li><li>l. Realizar la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea requerido del inmueble (techos, tejas, ventanas, entre otros) propiedad del arrendador.</li><li>m. Para el caso de los inmuebles nuevos, realizar el primer cambio de luminarias, teniendo en cuenta que, con las que se recibe el inmueble ya han tenido uso que disminuye su vida útil.</li><li>n. Cumplir con la Ley 1968 de 2019 y demás normas concordantes, que hagan referencia al uso de elementos fabricados en material asbesto.</li><li>o. 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)</li><li>p. Permitir a <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> 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.</li><li>q. 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.</li><li>r. 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".</li><li>s. Realizar mínimo una (1) vez al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido) del mobiliario propiedad del arrendador.</li><li>t. Realizar mínimo una (1) vez al año o cuando se requiera la calibración de equipos de medición y control ambiental.</li><li>u. 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.</li><li>v. Realizar periódicamente o cuando se requiera, la medición y control ambiental de la bodega.</li></ul>
--	---



## Prosperidad Social

- w. Presentar reportes con sus respectivos soportes del monitoreo y control, de los equipos de medición y control ambiental, cuando sea requerido por la entidad.
- x. Realizar periódicamente o cuando se requiera la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores.
- y. Presentar soportes y controles cuando sea requerido del Proceso de fumigación, desinsectación y desratización de la bodega.
- z. 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. cual se
  - 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/Guia-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.

**NOTA:** Caso Fortuito y Fuerza Mayor: Las partes quedan exoneradas de



## Prosperidad Social

	<p>responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.</p>
<b>5) Plazo de ejecución</b>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato de arrendamiento será diecinueve (19) meses, doce (12) días, comprendidos entre del diecinueve (19) de diciembre de 2024 hasta el treinta y uno (31) de julio de 2026, siempre que se dé el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>
<b>6) Valor</b>	<p>El valor del contrato asciende a la suma de: <b>DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.388.786.488) MCTE.</b> Incluido IVA, y demás impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p>
<b>7) Forma de Pago:</b>	<p>El valor del contrato se pagará previo el cumplimiento de los requisitos para este así:</p> <p>Un (01) pago correspondiente al canon de arrendamiento del 19 al 31 de diciembre 2024, hasta por la suma de <b>CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$48.651.456) MCTE</b>, incluyendo todos los impuestos gravámenes y tasas a que haya lugar, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago.</p> <p>Once (11) pagos mensuales correspondientes a los cánones de arrendamiento de enero a noviembre de 2025, cada uno por un valor de <b>CIENTO VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$121.628.640)</b> incluyendo todos los impuestos gravámenes y tasas a que haya lugar, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago.</p> <p>Ocho (08) pagos mensuales correspondientes a los cánones de arrendamiento de diciembre de 2025 hasta julio de 2026, cada uno por un valor de <b>CIENTO VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$125.277.499) MCTE</b> incluyendo todos los impuestos gravámenes y tasas a que haya lugar, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago.</p> <p><b>Nota 1: IMPUESTOS.</b> 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para la vigencia 2025, se incrementará inicialmente con el 6%, inicialmente para la vigencia 2026, se calculó con incremento del 3% de conformidad con los supuestos macroeconómicos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la vigencia 2025 y 2026.</p> <p>Sin embargo, la entidad realizará en las vigencias 2025 y 2026 los ajustes presupuestales que correspondan de acuerdo con el IPC decretado por el Gobierno Nacional a 31 de diciembre de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, respectivamente.</p> <p><b>REQUISITOS PARA EL PAGO: EL ARRENDADOR</b> deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos para los pagos correspondientes:</p>



## Prosperidad Social

	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Presentación de la factura electrónica o documento equivalente a la factura, de acuerdo con la normatividad legal vigente, según sea el caso, en la cual se debe detallar cada uno de los ítems y su valor.</li><li>2) Certificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas relacionadas con la materia. En el caso en que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, se debe allegar "Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores" vigente y copia de la tarjeta profesional correspondiente.</li><li>3) Certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.</li></ol> <p><b>NOTA 1:</b> El <b>ARRENDADOR</b> deberá dar cumplimiento a las directrices internas de la entidad y a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cuanto a la validación de la factura electrónica.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Si la factura o documento equivalente no es correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del <b>ARRENDADOR</b> y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p><b>NOTA 3:</b> El pago se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el efecto. No obstante, éste queda supeditado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>NOTA 4:</b> El <b>ARRENDADOR</b>, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.</p> <p><b>NOTA 5:</b> Es responsabilidad del contratista informar cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sea autorretenedor del impuesto de Industria y Comercio en el municipio de ejecución del contrato.</li><li>• No sea sujeto del impuesto de Industria y Comercio en el municipio de ejecución del contrato.</li></ul> <p>Así mismo, debe adjuntar los soportes que demuestren dichas situaciones.</p>
<b>8) Imputación presupuestal:</b>	<p>El compromiso contractual está amparado así:</p> <p>Para la vigencia 2024, por la suma de <b>CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$48.651.456) MCTE</b>, con cargo al CDP No. 21824 del 22 de julio de 2024, A-02-02-02-007-002 - SERVICIOS INMOBILIARIOS.</p> <p>Para el periodo de enero a noviembre de 2025, por la suma de <b>MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUARENTA PESOS (\$1.337.915.040) MCTE</b>, el cual está amparado por Autorización del Cupo de Vigencias Futuras Ordinarias según Radicado 2-2024-066814 del 06 de diciembre de 2024.</p>



## Prosperidad Social

	<p>Para el periodo de diciembre de 2025 a julio 2026, por la suma de <b>MIL DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$1.002.219.992)</b>, el cual está amparado por Autorización del Cupo de Vigencias Futuras Ordinarias según Radicado 2-2024-066814 del 06 de diciembre de 2024.</p>
<b>9) Servicios públicos:</b>	<p>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 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>.</p> <p>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 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>.</p>
<b>10) Reparaciones y mejoras:</b>	<p>El <b>ARRENDADOR</b> tendrá a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble de conformidad con lo establecido en el artículo 1985 del Código Civil.</p> <p>Dadas las características del contrato, <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> queda obligada a abstenerse de ordenar o de hacer mejoras directas o modificaciones a los inmuebles, distintas de las locativas, sin autorización del <b>ARRENDADOR</b>.</p>
<b>11) Obras:</b>	<p>Las obras de mantenimiento que realice la <b>ARRENDATARIA</b> serán asumidas exclusivamente por la <b>ARRENDATARIA</b>. EL <b>ARRENDADOR</b> no reconocerá valor alguno de las mismas. A la terminación del contrato, la <b>ARRENDATARIA</b> 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.</p>
<b>12) Supervisión:</b>	<p>La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>, estarán a cargo de un 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 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, 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.</p>
<b>13) Independencia del ARRENDADOR</b>	<p><b>EL ARRENDADOR</b> es una entidad independiente de <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> y, en consecuencia, el <b>ARRENDADOR</b> no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<b>14) Indemnidad:</b>	<p><b>EL ARRENDADOR</b> mantendrá indemne a la <b>ARRENDATARIA</b> contra: <b>(i)</b> 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; <b>(ii)</b> por los daños o lesiones sufridos u ocasionados al personal del <b>ARRENDADOR</b> o a terceros; <b>(iii)</b> 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 <b>(iv)</b> en general, cualquiera que resulte con ocasión del desarrollo de este contrato. Todas las circunstancias señaladas serán asumidas por el <b>ARRENDADOR</b>, siempre y cuando dichas condenas, multas o sanciones se originan por acción u omisión suya</p>



## Prosperidad Social

	<p>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 <b>ARRENDATARIA</b> podrán realizar los pagos correspondientes por cuenta del <b>ARRENDADOR</b>, descontando directamente del saldo que existiere en su favor, si lo hay.</p>
<b>15) Caso Fortuito y Fuerza Mayor</b>	<p>Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.</p>
<b>16) Modificaciones al Contrato:</b>	<p>Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse por escrito y previo acuerdo entre las partes.</p>
<b>17) Cesión y Subarrendamiento:</b>	<p>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.</p>
<b>18) Multas y Clausula penal:</b>	<p>En caso de presentarse un incumplimiento por parte del <b>ARRENDADOR</b> en la ejecución de sus obligaciones contractuales, las partes acuerdan que se hará acreedor, en favor de <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>, de las siguientes sanciones:</p> <p><b>A. MULTAS:</b> En caso de atraso o retardo en le ejecución de sus obligaciones contractuales, la <b>ARRENDATARIA</b> 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 <b>ARRENDADOR</b> se hará acreedor de una multa por cada obligación, pero el valor acumulado de las multas impuestas por <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> durante la ejecución de este contrato estará limitado al diez por ciento (10%) del valor total del convenio.</p> <p><b>B. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:</b> En caso de incumplimiento definitivo del <b>ARRENDADOR</b> 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 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> decaiga en sus interés de que el <b>ARRENDADOR</b> 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 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá a <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> reclamar al <b>ARRENDADOR</b> el pago la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> La existencia de pagos parciales en favor del <b>ARRENDADOR</b>, durante la ejecución del contrato, no significarán en ningún caso al derecho de <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> a reclamar el pago de las multas o la cláusula penal pecuniaria a las que se haya hecho acreedor aquel.</p>
<b>19) Declaraciones del ARRENDADOR</b>	<p><b>EL ARRENDADOR</b> hace las siguientes declaraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Que conoce y acepta los Documentos del Contrato.</li><li>2. Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a</li></ol>



## Prosperidad Social

	<p>los Documentos del Proceso y del contrato y recibió de <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.</li><li>4. Que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y del sistema de seguridad social integral.</li><li>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.</li><li>6. Que el <b>ARRENDADOR</b> al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.</li><li>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.</li><li>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, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.</li><li>9. Que es una sociedad debidamente constituida y válidamente existente de acuerdo con las normas aplicables (cuando aplique).</li><li>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).</li><li>11. Que la suscripción de este contrato no viola las leyes aplicables y genera una situación de incumplimiento bajo cualquier contrato, resolución o instrumento del que el <b>ARRENDADOR</b> sea parte.</li><li>12. Que no tiene ningún conflicto de interés que lo inhabilite a suscribir el presente contrato.</li></ol>
<b>20) Solución de Controversias:</b>	<p>Las controversias o diferencias que surjan entre el <b>ARRENDADOR</b> y la <b>ARRENDATARIA</b> 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.</p> <p>Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: conciliación, y/o transacción.</p>
<b>21) Confidencialidad:</b>	<p><b>EL ARRENDADOR</b> 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 a la 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.</p>



## Prosperidad Social

<b>22) Notificaciones:</b>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="534 427 1394 913"><thead><tr><th data-bbox="534 427 930 456"><b>PROSPERIDAD SOCIAL</b></th><th data-bbox="930 427 1394 456"><b>EL ARRENDADOR</b></th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="534 456 930 517">Dirección: carrera 7° No 32 - 34. Edificio San Martín.</td><td data-bbox="930 456 1394 517">Dirección: Calle 109 Na 18C - 17 Oficina: 412</td></tr><tr><td data-bbox="534 517 930 913"></td><td data-bbox="930 517 1394 913">Dirección correo electrónico: <a href="mailto:gerencia@blueonesolutions.com.co">gerencia@blueonesolutions.com.co</a> y <a href="mailto:lbotero@blueonesolutions.com">lbotero@blueonesolutions.com</a> como al correo electrónico de notificaciones judiciales de conformidad con el artículo No. 197 de la ley 1437 de 2011, PROSPERIDAD SOCIAL  enviará las comunicaciones a este o estos correos electrónicos(s).</td></tr></tbody></table>	<b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>EL ARRENDADOR</b>	Dirección: carrera 7° No 32 - 34. Edificio San Martín.	Dirección: Calle 109 Na 18C - 17 Oficina: 412		Dirección correo electrónico: <a href="mailto:gerencia@blueonesolutions.com.co">gerencia@blueonesolutions.com.co</a> y <a href="mailto:lbotero@blueonesolutions.com">lbotero@blueonesolutions.com</a> como al correo electrónico de notificaciones judiciales de conformidad con el artículo No. 197 de la ley 1437 de 2011, PROSPERIDAD SOCIAL  enviará las comunicaciones a este o estos correos electrónicos(s).
<b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>EL ARRENDADOR</b>						
Dirección: carrera 7° No 32 - 34. Edificio San Martín.	Dirección: Calle 109 Na 18C - 17 Oficina: 412						
	Dirección correo electrónico: <a href="mailto:gerencia@blueonesolutions.com.co">gerencia@blueonesolutions.com.co</a> y <a href="mailto:lbotero@blueonesolutions.com">lbotero@blueonesolutions.com</a> como al correo electrónico de notificaciones judiciales de conformidad con el artículo No. 197 de la ley 1437 de 2011, PROSPERIDAD SOCIAL  enviará las comunicaciones a este o estos correos electrónicos(s).						
<b>23) Causales de Terminación</b>	<p>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.</p>						
<b>24) Liquidación.</b>	<p>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 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>.</p> <p>Si vencido el plazo anteriormente establecido las partes no logran acuerdo, <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b> 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.</p> <p>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.</p>						
<b>25) Documentos anexos.</b>	<p>Forman parte integrante de este contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales del mismo que se enumeran a continuación: <b>a)</b> Certificado de Disponibilidad Presupuestal y vigencia Futura. <b>b)</b> Estudio previo. <b>c)</b> Acto Administrativo de justificación de la contratación directa. <b>d)</b> El análisis del sector. <b>d)</b> Certificado de tradición y libertad del inmueble. <b>e)</b> La propuesta del <b>ARRENDADOR</b>. <b>f)</b> Las demás actas, certificaciones o documentos que durante el perfeccionamiento y/o ejecución se alleguen al mismo.</p>						
<b>26) Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:</b>	<p>El lugar de ejecución es en la ciudad de Bogotá D.C.</p> <p>El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.</p> <p>La <b>ARRENDATARIA</b> se compromete a destinar el inmueble objeto del presente contrato, única y exclusivamente como funcionamiento de la</p>						



## Prosperidad Social

	sede Archivo de Gestión, para la administración, conservación y custodia de la información de los archivos de <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>
<b>27) Perfeccionamiento y Ejecución</b>	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.
<b>Aprobó:</b> Shadia Sabah Muyir Darwych - subdirectora de contratación.	
<b>Revisó:</b> Edwin Alexander González- abogada contratista subdirección contratación	
<b>Elaboró:</b> Carlos Esteban Tello Torres- abogada contratista subdirección contratación	



## Prosperidad Social

### **OTROSÍ No. 2 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 1506 DPS DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.**

Entre los suscritos, **SANDRA MILENA MONTOYA AMARILES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.140.639, 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 0017 del 15 de enero de 2026, posesionada mediante acta del 26 de enero de 2026 y debidamente autorizada para suscribir el presente documento, de conformidad con la Resolución No. 03155 del 17 de diciembre de 2025, quien en adelante se denominará **PROSPERIDAD SOCIAL**, por una parte, y por la otra, **HUMBERTO ALFONSO GALVEZ MIRANDA**, identificado con cédula de ciudadanía número No. **8.731.285**, quien actúa en nombre y representación de la sociedad **BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.** identificada con NIT No. 830.024.376-9, persona jurídica de derecho privado según certificado de cámara de comercio de Bogotá, subarrendatario del inmueble objeto del presente documento, quien está facultado para suscribir el presente contrato de conformidad con lo establecido en el contrato de arrendamiento del 19 de diciembre de 2024, quien para efectos del presente documento se denominará **EL ARRENDADOR**, hemos acordado celebrar el presente otrosí al **contrato de arrendamiento No. 1506 de 2024**, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

#### **CONSIDERACIONES**

- I. Que, el 19 de diciembre de 2024, **PROSPERIDAD SOCIAL** y **EL ARRENDADOR**, suscribieron el contrato de arrendamiento No. 1506 de 2024, cuyo objeto es: *"Contratar bajo la modalidad de arrendamiento el inmueble, para el funcionamiento de la sede Archivo de Gestión, para la administración, conservación y custodia de la información de los archivos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL."*
- II. Que, el plazo de ejecución del contrato es hasta el **31 de julio de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, lo cual ocurrió el 19 de diciembre de 2024.
- III. Que el valor del contrato es por la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.388.786.488) MCTE.**, incluye todos los impuestos, gravámenes y tasas a que haya lugar.
- IV. Que, mediante Otrosí 1 del 21 de octubre de 2025, del contrato de Arrendamiento No. 1506 DPS de 2024, se redujo el valor del contrato en la suma de DIEZ MILLONES NOVENTA Y SITE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$10.097.472), estableciendo el valor actual en la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DIECISÉIS PESOS (\$2.378.689.016) M/CTE**, modificando las cláusulas 7) Forma de pago y 8) Imputación presupuestal
- V. Que, mediante memorando No. M-2026-20200-011690 del 13 de marzo de 2026, con alcance M-2026-20203-015390, del 1 de abril del año 2026, el Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos solicitó a la Oficina de Contratación y a la Secretaría General adelantar el trámite de aceptación de la modificación al Contrato de Arrendamiento No. 1506 DPS de 2024, consistente en la cesión de los derechos económicos del mismo a favor de la sociedad **BOS TECH S.A.S.** Lo anterior, en concordancia con el acuerdo previo celebrado entre las partes, el cual consta en el documento privado denominado **"CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 1506 DPS de 2024 – ENTRE BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S. Y BOS TECH S.A.S."**, debidamente suscrito por estas, y que se adjunta al presente trámite para los efectos pertinentes.

En virtud de lo anterior, las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. – AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROSPERIDAD SOCIAL:** En la plataforma del SECOP II, **PROSPERIDAD SOCIAL** acepta que se cedan los derechos económicos derivados del Contrato de Arrendamiento No. 1506 de 2024, suscrito entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL y la sociedad BLUE ONE SOLUTIONS



## Prosperidad Social

### **OTROSÍ No. 2 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 1506 DPS DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.**

S.A.S., identificada con NIT 830.024.376-9, representada legalmente por HUMBERTO ALFONSO GÁLVEZ MIRANDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.731.285, a favor de la sociedad BOS TECH S.A.S., identificada con NIT 902.026.200-1, representada legalmente por LILIANA BOTERO ARDILA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.387.948, de conformidad con el contrato de cesión de derechos económicos suscritos entre las partes el 01 de abril del año 2026.

**SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD DEL CEDENTE:** La sociedad **BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.** continuará siendo responsable ante **PROSPERIDAD SOCIAL** por el cumplimiento integral de las obligaciones derivadas del Contrato de Arrendamiento No. 1506 de 2024. En consecuencia, la cesión de derechos económicos no implica sustitución del contratista ni modificación de su posición contractual.

**TERCERA.- AUTONOMÍA:** Las partes manifiestan que la suscripción del presente otrosí se realiza en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, conforme a lo dispuesto en la normativa contractual vigente, y declaran que el mismo no genera desequilibrio económico en el contrato.

**CUARTA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente otrosí requiere para su perfeccionamiento y ejecución de la aprobación de las partes en el SECOP II.

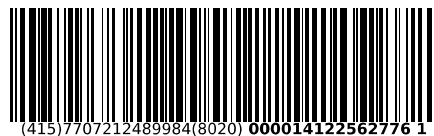
Aprobó: Luisa Fernanda Perdomo Avilés – Jefe Oficina de Contratación  
Revisó: Carlos Humberto Taborda -Coordinador GIT Gestión Contractual Oficina de Contratación  
Revisó: Edwin Alexander González - Abogado contratista Oficina de contratación  
Elaboró: Estefanía Orozco Sánchez - Abogada contratista Oficina de contratación.



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141225627761



(415)7707212489984(8020) 0000141225627761

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 0 2 4 3 7 6

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

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

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

68. Sin personería jurídica

66. Cooperativas

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 5	0 1	82. Nacional	1 0 0 %
72. Número	3 2 8 9	4	83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	1 9 9 6 0 9 1 9	2 0 1 7 1 2 2 9	84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría	3 4		85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 9 6 1 1 2 5	2 0 1 8 0 3 2 3	87. Extranjero privado	0 . 0 %
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			

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				-
4				-
5				-

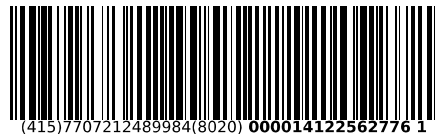
Vinculación económica

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141225627761



(415)7707212489984(8020) 000014122562776 1

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

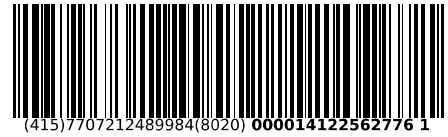
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	109. DV 1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 0 0 5 0 5	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	101. Número de identificación 1 3 8 7 3 1 2 8 5			
	104. Primer apellido GALVEZ	105. Segundo apellido MIRANDA	106. Primer nombre HUMBERTO	107. Otros nombres ALFONSO	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	109. DV 1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 1 1 8	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	101. Número de identificación 1 3 5 2 3 8 7 9 4 8			
	104. Primer apellido BOTERO	105. Segundo apellido ARDILA	106. Primer nombre LILIANA	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación			
	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	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación			
	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	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación			
	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		

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141225627761



(415)7707212489984(8020) 000014122562776 1

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

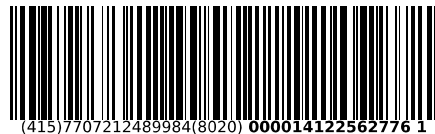
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadana 1 3	8 7 3 1 2 8 5		COLOMBIA 1 6 9
115. Primer apellido GALVEZ	116. Segundo apellido MIRANDA	117. Primer nombre HUMBERTO	118. Otros nombres ALFONSO
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 57,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 9 9   1 9 9 6, 1 1 2 5	123. Fecha de retiro 2 0 1 0, 0 5, 0 5
Cédula de Ciudadana 1 3	5 2 3 8 7 9 4 8		COLOMBIA 1 6 9
115. Primer apellido BOTERO	116. Segundo apellido ARDILA	117. Primer nombre LILIANA	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 3,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 1 0 0   2 0 0 5, 0 4, 0 5	123. Fecha de retiro 2 0 1 0, 0 5, 0 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
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
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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141225627761



(415)7707212489984(8020) 000014122562776 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 0 2 4 3 7 6

6. DV

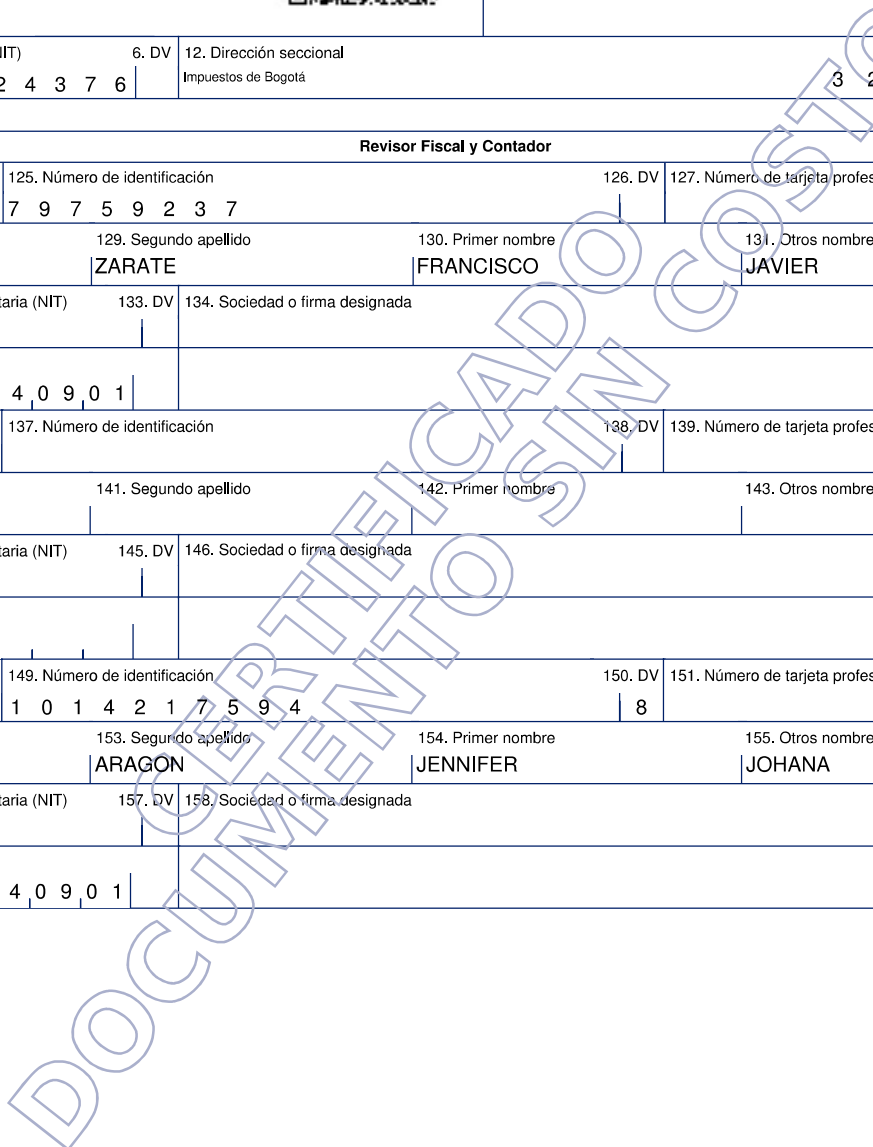
12. Dirección seccional  
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Revisor Fiscal y Contador

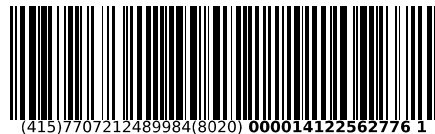
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	125. Número de identificación 1 3 7 9 7 5 9 2 3 7	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 1 3 5 2 4 3 T
	128. Primer apellido HERNANDEZ	129. Segundo apellido ZARATE	130. Primer nombre FRANCISCO	131. Otros nombres JAVIER
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 4 0 9 0 1			
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 Cédula de Ciudadanía	149. Número de identificación 1 3 1 0 1 4 2 1 7 5 9 4	150. DV 8	151. Número de tarjeta profesional 2 4 4 9 1 8 T
	152. Primer apellido CASTELLANOS	153. Segundo apellido ARAGON	154. Primer nombre JENNIFER	155. Otros nombres JOHANA
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 4 0 9 0 1			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141225627761



(415)7707212489984(8020) 000014122562776 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos de Bogotá

3 2

14. Buzón electrónico

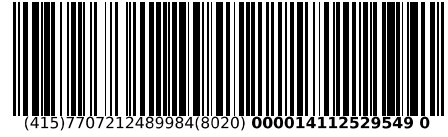
**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica 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 6 0 1 5 2 1 9 7 0 5	169. Fecha de cierre
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
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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141125295490



(415)7707212489984(8020) 000014112529549 0

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

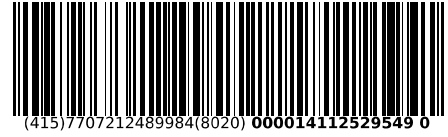
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	109. DV 1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 0 0 5 0 5	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 8 7 3 1 2 8 5			
	104. Primer apellido GALVEZ	105. Segundo apellido MIRANDA	106. Primer nombre HUMBERTO	107. Otros nombres ALFONSO	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	109. DV 1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 1 1 8	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 5 2 3 8 7 9 4 8			
	104. Primer apellido BOTERO	105. Segundo apellido ARDILA	106. Primer nombre LILIANA	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		
3	98. Representación	109. DV	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación			
	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	109. DV	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación			
	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	109. DV	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación			
	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		

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141125295490



(415)7707212489984(8020) 000014112529549 0

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

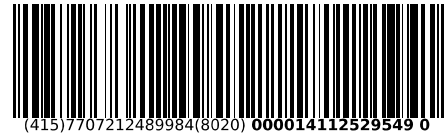
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadana 1 3	8 7 3 1 2 8 5		COLOMBIA
115. Primer apellido GALVEZ	116. Segundo apellido MIRANDA	117. Primer nombre HUMBERTO	118. Otros nombres ALFONSO
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 57,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 9 9   1 9 9 6, 1 1 2 5	123. Fecha de retiro 2 0 1 0, 0 5, 0 5
Cédula de Ciudadana 1 3	5 2 3 8 7 9 4 8		COLOMBIA
115. Primer apellido BOTERO	116. Segundo apellido ARDILA	117. Primer nombre LILIANA	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 3,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 1 0 0   2 0 0 5, 0 4, 0 5	123. Fecha de retiro 2 0 1 0, 0 5, 0 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
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
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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141125295490



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 0 2 4 3 7 6

6. DV

12. Dirección seccional

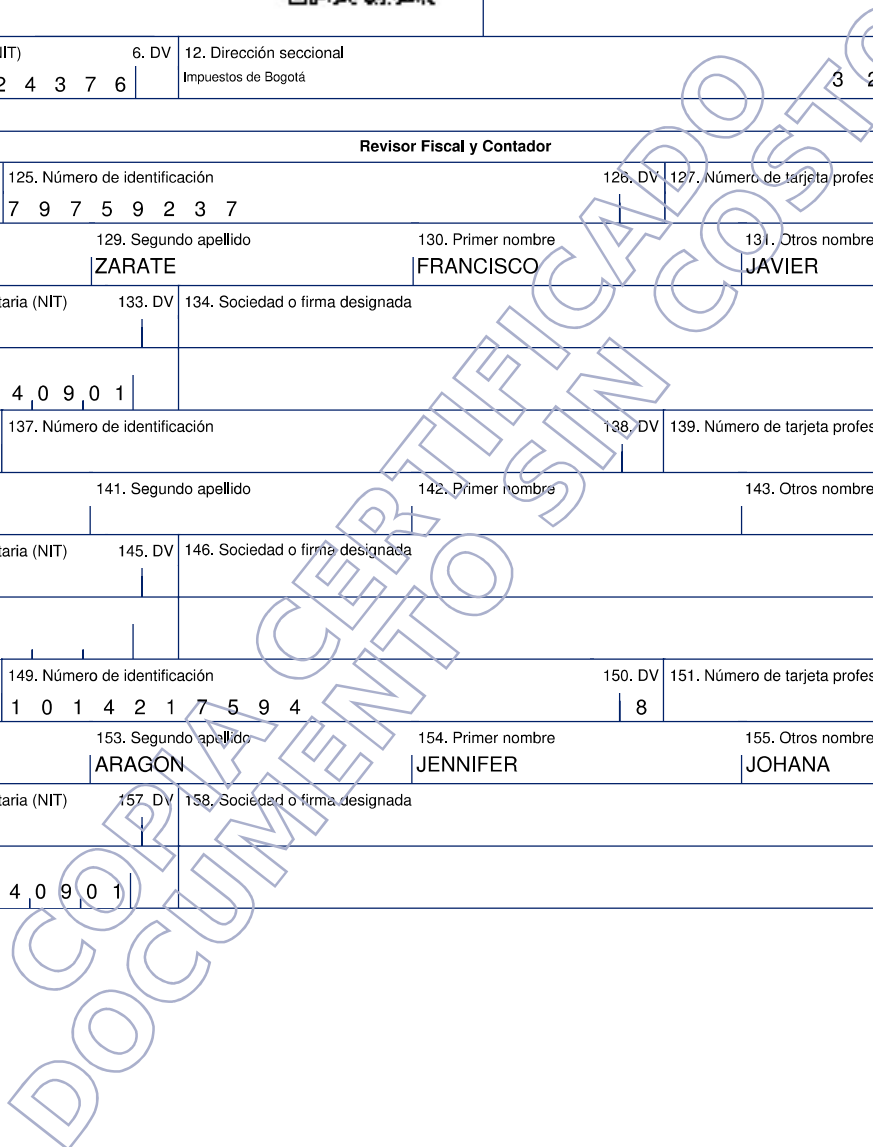
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Revisor Fiscal y Contador

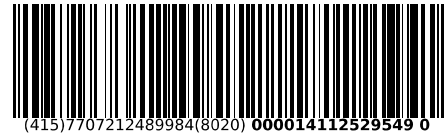
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	125. Número de identificación 1 3 7 9 7 5 9 2 3 7	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 1 3 5 2 4 3 T
	128. Primer apellido HERNANDEZ	129. Segundo apellido ZARATE	130. Primer nombre FRANCISCO	131. Otros nombres JAVIER
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 4 0 9 0 1			
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 Cédula de Ciudadanía	149. Número de identificación 1 3 1 0 1 4 2 1 7 5 9 4	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 2 4 4 9 1 8 T
	152. Primer apellido CASTELLANOS	153. Segundo apellido ARAGON	154. Primer nombre JENNIFER	155. Otros nombres JOHANA
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 4 0 9 0 1			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141125295490



(415)7707212489984(8020) 0000141125295490

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos de Bogotá

3 2

14. Buzón electrónico

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

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica 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
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
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



**CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y  
PARAFISCALES.**

**PERSONA JURIDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.**

Yo, **FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ZARATE**, identificado con 79.759.237, y con Tarjeta Profesional No. TP 135243-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 que el pago de sus obligaciones laborales, así como el de los aportes a cargo suyo y de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta, estos se encuentran al día los 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 Seis (06) días del mes de abril de 2026.

Firma: **FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ZARATE**

C.C. No. 79.759.237

Tarjeta Profesional No. TP 135243-T

En calidad de Revisor Fiscal

BLUE ONE SOLUTIONS SAS

NIT. 830.024.376

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

**E E 5 9 F F 3 F 6 0 1 8 1 0 0 0**

**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 **FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ZARATE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79759237 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 135243-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 31 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
**DIRECTOR GENERAL**

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

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


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

NUMERO **79.759.237**  
**HERNANDEZ ZARATE**

APELLIDOS  
**FRANCISCO JAVIER**

NOMBRES

FIRMA



REGISTRADURIA NACIONAL  
 REPUBLICA DE COLOMBIA

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUL-1977**  
**BOGOTA D.C**  
 (CUNDINAMARCA)  
 LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**  
 ESTATURA

**O+**  
 G.S. RH

**M**  
 SEXO

**04-SEP-1995** **BOGOTA D.C**  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO




A-1500150-00209420-M-0079759237-20100118 0020007223A.1 1500596240  
 NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Republica de Colombia  
 Ministerio de Comercio Industria y Turismo

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


**135243-T**

**FRANCISCO JAVIER**  
**HERNANDEZ ZARATE**  
 C.C. 79759237

**RESOLUCION INSCRIPCION 141** **FECHA 05/06/2008**  
**UNIVERSIDAD F. U. AUTONOMA DE COLOMBIA**

PRESIDENTE

**LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ** **145386**



FIRMA DEL TITULAR **58040**

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como **CONTADOR PUBLICO** de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.  
 Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.



LOGOPROFIBRE S.A. 1739 122007


**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACIÓN PERSONAL**  
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **8.731.285**

**GALVEZ MIRANDA**  
APELLIDOS

**HUMBERTO ALFONSO**  
NOMBRES

*Humberto Galvez*  
FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-ENE-1963**

**BARRANQUILLA**  
(ATLANTICO)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.78**  
ESTATURA

**A+**  
G.S. RH

**M**  
SEXO

**27-AGO-1981 BARRANQUILLA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

*Juan Carlos Galindo Vácha*  
REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-0100150-01093474-M-0008731285-20190813      0067364479A 2      9909489971

REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**DOCUMENTOS CESION DE DERECHOS ECONOMICOS**

**BOS TECH SAS**

**NIT.902.026.200-1**

**BANCO DE OCCIDENTE S.A.**  
**NIT. 890.300.279-4**



# C E R T I F I C A

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que nuestro cliente BOS TECH SAS., identificado con NIT No 902026200 es cuenta habiente desde el día 30/01/2026 con la cuenta de ahorros N° 267882892. la cual se encuentra activa.

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de ser un “cliente activo del BANCO DE OCCIDENTE “.

Expedimos esta certificación hoy 20/03/2026.

Cordial Saludo

LILIANA MEJIA

Asesor de servicio

**MESA SOPORTE DE NEGOCIOS.**

En caso de requerir más información, te invitamos a comunicarte a nuestra Línea de Servicio al Cliente en Bogotá 3902058, a nivel nacional 01 8000 51 4652 o al correo electrónico <https://contactenos.bancodeoccidente.com.co>; en nuestra página web

[www.bancodeoccidente.com.co](http://www.bancodeoccidente.com.co).

De igual manera, cuentas con la Dra. Lina María Zorro Defensora al cliente del Banco de Occidente la cual podrás contactar en la

Cra. 7 No. 71 - 52, Torre A, Piso 1 en Bogotá, PBX (1) 746 2060, Ext 15318, 15311,

Fax (1) 3121024 o al correo [defensoriacliente@bancodeoccidente.com.co](mailto:defensoriacliente@bancodeoccidente.com.co)

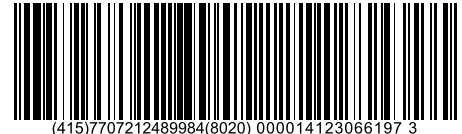
y con la Revisoría Fiscal KPMG en el correo [cofmbanco\\_occidente@kpmg.com](mailto:cofmbanco_occidente@kpmg.com)



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141230661973



(415)7707212489984(8020) 000014123066197 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 2 0 2 6 2 0 0

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

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

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 4		82. Nacional	_____ %
72. Número	0		83. Nacional público	_____ %
73. Fecha	2 0 2 6 0 1 1 5		84. Nacional privado	_____ %
74. Número de notaría			85. Extranjero	_____ %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público	_____ %
76. Fecha de registro	2 0 2 6 0 1 2 1		87. Extranjero privado	_____ %
77. No. Matrícula mercantil	0 4 0 5 1 0 6 2			
78. Departamento	1 1			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	_____	_____		
81. Hasta	_____	_____		

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		_____		-
2		_____		-
3		_____		-
4		_____		-
5		_____		-

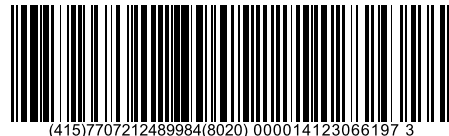
Vinculación económica

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141230661973



(415)7707212489984(8020) 000014123066197 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)  
9 0 2 0 2 6 2 0 0

6. DV 1 8  
12. Dirección seccional  
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico  
3 2

Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN		101. Número de identificación 1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 6 0 1 2 1	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 5 2 3 8 7 9 4 8		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido BOTERO		105. Segundo apellido ARDILA		106. Primer nombre LILIANA	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
2	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
3	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
4	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
5	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	

REPUBLICA DE COLOMBIA  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.387.948**

**BOTERO ARDILA**


APELLIDOS  
**LILIANA**

NOMBRES

FIRMA



*Liliana Botero*



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-DIC-1977**

**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO


**1.75**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**23-FEB-1996 BOGOTÁ D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00196511-F-0052387948-20091113      0017977830A 1      1430554520



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHJcalonso
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-01-01

Jeisson Camilo Alonso Triana
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - GESTION

Fecha y Hora Sistema: 2026-05-25-3:24 p. m.

Table with header 'ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL' containing fields for Número, Fecha Registro, Estado, Unidad / Subunidad ejecutora, Nro Obligación, Comprobante Contable de la Generación, Fecha Máxima Pago, Código de Referencia, Tipo de Moneda, COP-Pesos, Tasa de Cambio, Valor Bruto, Valor Deducciones, Valor Neto, and Saldo x Pagar.

Table with header 'VALORES PAGADOS' containing fields for TRM Pago, Valor Bruto, Valor Deducciones, Valor Neto, Moneda Base Compra, and Valor MBC.

Table with header 'REINTEGROS' containing fields for Bruto Reintegrado Pesos, Reintegrado Deducciones Pesos, Reintegrado Neto Pesos, Bruto Reintegrado Moneda, Reintegrado Deducciones Moneda, and Reintegrado Neto Moneda.

Table with header 'TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO' containing fields for Identificación, Razón Social, and Medio de Pago.

Table with header 'TERCERO BENEFICIARIO DEL PAGO' containing fields for Identificación, Razón Social, and Medio de Pago.

Table with header 'CUENTA BANCARIA' containing fields for Número, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, and Activa.

Table with header 'TESORERIA DOCUMENTO SOPORTE' containing fields for 13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN, Número, CONTRATO No. 1506 DE 2024, Tipo, CONTRATO DE ARRENDAMIENT, and Fecha.

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

Table with header 'ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS' containing columns for DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, REC, SIT, VALOR (PESOS, MONEDA), VALOR PAGADO, VALOR REINTEGRADO (PESOS, MONEDA EXTRANJERA), and USO DE PROYECTOS ESPECIALES (USO DE PROYECTO, MONEDA, TASA DE CAMBIO, VALOR MONEDA).

Table with header 'DEDUCCIONES' containing columns for POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES, TERCERO, TARIFA, VALOR, VALOR AJUSTADO PAGO, and VALOR REINTEGRADO.

Table with header 'LINEAS DE PAGO VINCULADA' containing columns for DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA, VALOR, ATRIBUTO LINEA DE PAGO, and ESTADO.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)