Bogotá, 24 de junio de 2026

Señores:
ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.
NIT. 900.306.091-1
KIMBERLY TATIANA CARRERO ACEVEDO
C.C. 1.018.432.870
Representante Legal
Dirección: CALLE 19 70 36 MONTEVIDEO
Teléfonos: 318 856 5779 – 313 210 0770
Correo electrónico: gerencia@add.net.co
Bogotá - Cundinamarca

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No. 012-2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

CONTRATO No.	MC-012-2026
OBJETO	**CONTRATAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTA, REARCHIVE Y TRANSPORTE DE CAJAS DE ARCHIVO Y MEDIOS MAGNÉTICOS EN BÓVEDA DE SEGURIDAD PARA EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÙBLICA**
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($25.505.558),** el cual incluye los respectivos impuestos, tasas y contribuciones de Ley.
FORMA DE PAGO	El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República se obliga a pagar a favor del CONTRATISTA el valor del servicio contratado en CINCO (05) pagos parciales, mensuales, vencidos y sucesivos, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de la entrega de la factura correspondiente. El contratista facturará los servicios suministrados, incluyendo los gravámenes adicionales a que haya lugar.

	Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social y parafiscales cuando corresponda • certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato en el formato que corresponda y/o el dispuesto por la entidad para el efecto. • presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Copia del RUT **PARÁGRAFO SEGUNDO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Los pagos del contrato se efectuarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12426 del 13 de mayo de 2026, que se indica en el SECOP II.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del contrato será de CINCO (05) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.
6. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá, en las instalaciones del contratista, según actividades a realizar, acordadas con el supervisor del contrato, atendiendo los protocolos adoptados por el contratista en sus instalaciones.
7. SUPERVISIÓN	La vigilancia de la ejecución del contrato se ejercerá por el Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión Archivo y Correspondencia que ejercerá las funciones de supervisor del contrato, o quien haga sus veces, o designe el ordenador del gasto, del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
8. DATOS DEL CONTRATANTE:	**Fondo de Previsión Social del Congreso de la República** NIT.:899.999.734-7 Dirección: carrera 10 No. 24-55, pisos 2 y 3 Teléfono: 601 3 41 55 66

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas en desarrollo del contrato a celebrar son las siguientes:

1. Emplear durante las etapas contractuales y post-contractuales, las políticas de seguridad y confidencialidad de la Información, razón por la cual el representante legal de la firma contratista deberá aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad establecido por el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

2. Acatar las instrucciones del supervisor relacionadas con el contenido de las unidades de almacenamiento o medios magnéticos.

3. Asignar mínimo dos (2) personas para que realicen el punteo y alistamiento de las unidades de almacenamiento (cajas) para el traslado de los archivos, en caso de que el actual custodio de la información no quedaré seleccionado o no presente oferta.

4. Transportar las unidades de almacenamiento y medios magnéticos en los vehículos que se describen en detalle en el presente documento, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista seleccionado.

5. Analizar y proponer alternativas del manejo a las situaciones que surjan con motivo de la ejecución del proyecto.

6. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución de contrato.

7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.

8. Entregar al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, listado actualizado de las unidades de almacenamiento que se encuentran en custodia.

9. Presentar por lo menos dos veces durante la ejecución del contrato evidencia actualizada sobre el monitoreo de las condiciones ambientales y de aseo de las unidades de almacenamiento durante su permanencia en las bodegas de custodia.

10. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Suscribir oportunamente las actas que se generen durante la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá
4. Presentar los informes sobre actividades desarrolladas, apara efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
5. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
6. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra la entidad, por causa o con ocasión del contrato.
7. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
9. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato e los términos del mismo, cuando hayan sido requeridas.
11. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de

presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

16. Deberá presentar para la liquidación del contrato paz y salvo por todo concepto expedido por los sub-contratistas y/o proveedores en relación con la ejecución del contrato.

17. Las demás relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL FONDO

1) Expedir el registro presupuestal del contrato.
2) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato mediante la plataforma SECOP II.
3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4) Designar al supervisor del contrato.
5) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6) Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
7) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
8) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
9) Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que sean necesarias.
10) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

10. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.2., 2.2.1.2.3.1.6., y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 para la suscripción e inicio de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar una garantía única de seguro para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, en los siguientes cubrimientos:

- **AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

- **AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO:** cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con vigencia de un año contada a partir de la terminación del mismo.

- **AMPARO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

30. FIRMA ELECTRÓNICA	**EL CONTRATISTA** acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través del SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

Aprobó	Martha Fabiola López Jiménez - Subdirectora Administrativa y Financiera
Elaboró	Nina Alejandra Cárdenas Torres– Contratista SAF

ANEXO No. 1
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-012-2026 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VALOR DEL CONTRATO

FORMATO No. 02 OFERTA ECONÓMICA

Bogotá D.C., 22 de junio de 2026

Señores
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Carrera 10 No. 24-55,
Piso 2 y 3 Bogotá
D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación No.REFERENCIA: Proceso de contratación No. MC-012-2026
, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTA, REARCHIVE Y TRANSPORTE DE CAJAS DE ARCHIVO Y MEDIOS MAGNÉTICOS EN BÓVEDA DE SEGURIDAD PARA EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÙBLICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN	CARACTERISTICAS	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	%IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	COSTO INDIVIDUAL CUSTODIA CAJAS REF X 200	COSTO INDIVIDUAL CUSTODIA CAJAS REF X 200 (MES)	6200	$ 405,57	19%	77,06	$ 483	$ 2.992.295
2	COSTO INDIVIDUAL CUSTODIA CAJAS REF X 300	COSTO INDIVIDUAL CUSTODIA CAJAS REF X 300 (MES)	800	$ 521,93	19%	99,17	$ 621	$ 496.877
3	COSTO INDIVIDUAL CUSTODIA MEDIOS MAGNETICOS	COSTO INDIVIDUAL CUSTODIA MEDIOS MAGNETICOS (MES)	312	$ 273,11	19%	51,8909	$ 325	$ 101.400
4	COSTO CONSULTA CAJAS REF X 200 EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA	COSTO CONSULTA CAJAS REF X 200 EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA	80	$ 3.311,00	19%	629,09	$ 3.940	$ 315.207
5	COSTO CONSULTA CAJAS REF X 300 EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA	COSTO CONSULTA CAJAS REF X 300 EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA	80	$ 3.311,00	19%	629,09	$ 3.940	$ 315.207
6	COSTO CONSULTA UNIDAD DOCUMENTAL O MEDIO MAGNETICO EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA	COSTO CONSULTA UNIDAD DOCUMENTAL O MEDIO MAGNETICO EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA	10	$ 1.587,00	19%	301,53	$ 1.889	$ 18.885
7	COSTO DE REARCHIVO DE UNIDADES DOCUMENTALES O MEDIO MAGNÉTICO NORMAL	COSTO DE REARCHIVO DE UNIDADES DOCUMENTALES O MEDIO MAGNÈTICO NORMAL	10	$ 1.587,00	19%	301,53	$ 1.889	$ 18.885
8	COSTO DE REARCHIVO CAJAS COMPLETAS POR 200 O POR 300	COSTO DE REARCHIVO CAJAS COMPLETAS POR 200 O POR 300	80	$ 2.731,00	19%	518,89	$ 3.250	$ 259.991
9	SERVICIO RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO	SERVICIO RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO: PARA UN MINIMO DE 10 CAJAS. LA LOGÍSTICA DE DESPLAZAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ CUBIERTA MEDIANTE VEHÍCULOS CONTRATADOS POR LA EMPRESA, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA OPERACIÓN.	80	$ 6.117,25	19%	1162,2775	$ 7.280	$ 582.362

[Diligenciar tantas filas sean necesarias conforme la cantidad de ítem requerido dentro de la ficha técnica]

SUBTOTAL	$ 21.433.242
IVA	$ 4.072.316
(otro concepto)	
(otro concepto)	
VALOR TOTAL	$ 25.505.558

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: Veinticinco millones quinientos cinco mil quinientos cincuenta y ocho pesos M/CTE($25.505.558). El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En caso de encontrarse algún bien o servicio exento del impuesto sobre las ventas (IVA), se deberá indicar y mencionar la norma de acuerdo con el Estatuto Tributario.

NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el numeral 1.1.1 de la presente Invitación Pública, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MINIMA CUANTIA. No ___del 20__.

NOTA No 1: las ofertas se presentarán en pesos colombianos.
NOTA No 2: en caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base

Atentamente,

Nombre del proponente:	ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS
Nombre del representante legal:	KIMBERLY TATIANA CARRERO ACEVEDO
C. C. No.:	1.018.432.870
Dirección:	CL 19 70 36 MONTEVIDEO BOGOTÁ D.C
Correo electrónico:	gerencia@add.net.co / j.carrero@grafiq.com.co
Teléfonos:	318 8565779/ 313 2100770
Ciudad:	Bogotá



KIMBERLY TATIANA CARRERO ACEVEDO

Representante legal suplente