EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en cumplimiento de lo ordenado por el numeral 10 del artículo 41 del Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021

CERTIFICA:

Que **DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S** con NIT No. **901.334.579-4,** suscribió Contrato de **ARRENADAMIENTO** con esta Entidad, bajo las condiciones que se detallan a continuación:

CESIÓN CONTRATO 512 DE 2019:

OBJETO:	Entregar a título de arrendamiento para el almacenamiento y custodia del archivo central e histórico de la Superintendencia Nacional de Salud, en la ciudad de Bogotá D.C, los espacios de las bodegas 45 y 46 ubicadas en el PARQUE EPRESARIAL PUERTA DEL SOL, inmueble identificado con la matricula inmobiliaria No. 50C-1664079 y 50C-1664080, de conformidad con el Anexo 1 las "Especificaciones técnicas mínimas y la propuesta presentada por el arrendador".
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1. Aprobar las garantías que constituya en debida forma el Arrendador. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Pagar al ARRENDADOR el valor monetario del contrato previa presentación correcta de los documentos requeridos y de conformidad con el valor y forma de pago. 5. Realizar el pago de los servicios públicos de energía eléctrica, agua, alcantarillado y aseo. 6. Usar el inmueble arrendado dándole la destinación específica establecida en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento. 7. Conservar y mantener en buen estado de funcionamiento el inmueble, objeto del contrato y restituir el inmueble en el estado en que fue entregado, salvo el deterioro normal derivado de su uso y goce legítimo. 8. Efectuar las reparaciones locativas entendidas como parte de la obligación de mantener las bodegas en el estado en que las recibió sin ser responsable de los deterioros que del tiempo y uso legítimos o de fuerza mayor o caso fortuito o de la mala calidad del inmueble por su vetustez, por la naturaleza del suelo o por defectos de construcción que se causen. 9. Realizar mejoras útiles y adaptaciones previo consentimiento del ARRENDADOR, para lo cual quedará autorizado para retirarlas sin detrimento de la cosa arrendada a menos que el ARRENDADOR esté dispuesto a abonarle el costo de los materiales, considerándolos por separado. 10. Exigir al ARRENDADOR la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 11. Comunicar al ARRENDADOR por escrito con la debida oportunidad, las observaciones sobre la ejecución del contrato. 12. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, la supervisión dará aviso oportuno a la Secretaria General de LA SUPERINTENDENCIA, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 13. Liquidar el contrato. 14. Repetir contra los servidores públicos, el Arrendador o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. 15. Elaborar y suscribir el Acta de Verificación de recibo de las áreas del inmueble, dejando constancia del estado físico en que se encuentran, la relación detallada de los elementos que los componen, y el estado de funcionamiento de las acometidas de servicio público; así mismo, levantar y firmar las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 16. Las demás que se desprendan de la naturaleza del Contrato de Arrendamiento y las normas aplicables de la Legislación Civil y Comercial
SUPERVISOR:	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental

Estamos certificados

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo del presente contrato será desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 5 de agosto de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte de la SUPERINTENDENCIA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de diciembre de 2019
FECHA DE INICIO:	19 de diciembre de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO VEINTI TRES PESOS M/CTE**. ($2.266.681.123)**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de julio de 2022
MODIFICACIÓN 1:	**Modificación No. 1:** Modificar la cláusula 6 - Plazo de ejecución del contrato de arrendamiento No. 512 de 2019 - suscrita el 19 de diciembre de 2019
MODIFICACIÓN 2:	**Modificación No. 2:** Cesión de contrato suscrita el día - 4 de febrero de 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN:	04 de febrero de 2021
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN:	05 de febrero de 2021
VALOR DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	MIL TRESCIENTOS SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE**. ($1.307.237.650)**
MODIFICACIÓN 3:	**Terminación Anticipada** suscrita el 5 de agosto de 2021. **Liberar:** el valor de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE **($877.485.244,34**)
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS Y SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE. **($1.389.195.878,66)**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL DEL CONTRATO:	5 de agosto de 2021
ESTADO ACTUAL:	**LIQUIDADO**

CONTRATO 598 DE 2021:

OBJETO:	Arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo central e histórico de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES:	1. Entregar en calidad de arrendamiento la bodega No. 9 ubicada en el PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL, inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 50C-1664043, con capacidad de 15.000 metros lineales en la ciudad de Bogotá, para el almacenamiento y custodia de documentos, cumpliendo con los requerimientos definidos en los Acuerdos 049 y 050 de 2000 y 008 de 2014 expedidos por el Archivo General de la Nación y las Especificaciones Técnicas Mínimas del Anexo No. 1 del presente documento y de la propuesta presentada por el Arrendador. 2. El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la oferta presentada. 3. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato el plan de trabajo en el cual se establezcan los tiempos y estrategias de organización del traslado de los fondos documentales que se encuentran en las bodegas actuales. Este plan de trabajo deberá ser aprobado por el supervisor. 4. Entregar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma del contrato, el reglamento de propiedad horizontal de la Bodega No. 9. 5. Garantizar la custodia de los fondos documentales durante el periodo de traslado de mismos, realizando seguimiento permanente y realizando reportes a la supervisión sobre el avance del traslado. 6. Permitir el uso y goce pacifico del inmueble arrendado. 7. Presentar el mismo día de la suscripción del contrato la Garantía para aprobación por parte del Arrendatario. 8. Mantener unificados y estandarizados los inventarios documentales entregados, en el formato único de inventario documental - FUID, efectuando las novedades encontradas y su respectiva corrección, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas”. 9. Distribuir topográficamente en la zona de almacenamiento, los documentos de archivo de acuerdo con los lineamientos que imparta el supervisor del contrato. 10. Entregar el área destinada para el almacenamiento independiente de la zona administrativa, con sus respectivos candados para acceso únicamente de personal de la Superintendencia o el autorizado para ingresar a la Bodega. 11. Disponer la zona administrativa de conformidad con lo señalado en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento. 12. Garantizar la disponibilidad de un Software para administrar el Archivo de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual debe contener como mínimo los módulos de consulta y administración para el uso del Grupo de Gestión Documental, con el fin de facilitar la efectiva consulta y control de los inventarios y gestión de préstamos de los documentos durante el plazo de ejecución del contrato. Adicionalmente, contar con interface para mínimo 5 usuarios, la cual debe facilitar el acceso al software desde las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud y en la misma Bodega. Así mismo, los inventarios deben ser homologados, cargados y actualizados en el software citado, conforme a las novedades registradas durante el desarrollo del contrato y los requerimientos realizados por la Superintendencia. 13. Garantizar la disponibilidad de hasta cinco (5) apoyos operativos de tiempo completo de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas del Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento. 14. Cargar en el Software propuesto la información del inventario de los documentos de archivo del Fondo Documental de la Superintendencia de conformidad con las especificaciones descritas en el Anexo No. 1 del presente documento. Para ello utilizará equipos propios. 15. Entregar la estantería instalada que cumpla con los requerimientos técnicos para el almacenamiento de las cajas de archivo tipo X-200 y X-300 y su distribución de acuerdo con los requerimientos del numeral 5 del Anexo No. 1 ” Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento. 16. Entregar un espacio dentro de la zona de almacenamiento de hasta 518 metros lineales aproximadamente con seguridad específica para documentos que por su contenido ameriten tener reserva o custodia legal. 17. Entregar un espacio especial para el almacenamiento de medios y soportes digitales y electrónicos (Discos ópticos CD y DVD, Discos Duros, Discos Sólidos, memorias USB y memorias flash, entre otros), así como de medios y soportes fotográficos y audiovisuales de hasta diez (10) metros lineales

	aproximadamente. 18. Realizar el transporte para el traslado de documentos entre las bodegas ubicadas la transversal 93 No. 51 – 98 unidad privada No. 9 parque empresarial puerta del sol, archivo central y a la Sede Administrativa de la Entidad donde esta se encuentre en la ciudad de Bogotá y viceversa, cuando la Superintendencia lo requiera, en un promedio de 50 consultas mensuales, durante la ejecución del contrato. 19. Trasladar las transferencias primarias entre las instalaciones de la sede administrativa de Superintendencia Nacional de Salud donde se encuentre en la ciudad de Bogotá D.C., y a la bodega No. 9 ubicada en la transversal 93 No. 51 – 98 parque empresarial puerta del sol P.H., archivo central; que se requieran durante la ejecución del contrato. 20. Entregar instalado y en funcionamiento los sistemas de seguridad y monitoreo interno, monitoreo y control de anti-incendio y control ambiental, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas del Anexo No. 1 del presente documento y lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación. 21. Realizar el pago de administración y todos los demás gastos de operación del inmueble en que se custodiará el fondo documental y los archivos de la Superintendencia. 22. Realizar el pago del servicio de teléfono e internet y garantizar la prestación permanente de estos. 23. Realizar el servicio de limpieza técnica de la documentación de acuerdo con condiciones del Archivo General de la Nación y previo acuerdo con la Superintendencia Nacional de Salud en forma mensual. 24. Realizar fumigación y control de roedores y plagas, trimestralmente, asegurando que los métodos y productos aplicados cumplan con la normatividad vigente para la conservación de la documentación. 25. Realizar la limpieza y aseo diario a las instalaciones entregadas en arrendamiento, asegurando que los métodos y productos aplicados cumplan con la normatividad vigente para la conservación de la documentación. 26. Recibir el inmueble arrendado para lo cual el ARRENDATARIO deberá dar previo aviso al ARRENDADOR mínimo con un (1) mes de anticipación respecto de la finalización del contrato sin que esto implique una sanción para el ARRENDATARIO. 27. Otorgar al ARRENDATARIO un plazo de quince (15) días calendario para retirar del inmueble los bienes que sean propios de su inventario una vez terminado el presente contrato. En todo caso, la Entidad asumirá el valor del canon correspondiente a este periodo. 28. Efectuar las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada. 29. Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que haya efectuado, siempre y cuando este último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya dado noticia al ARRENDADOR para que éste las hubiere hecho por su cuenta. 30. Prestar acompañamiento permanente para garantizar la correcta ejecución del contrato. 31. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato de arrendamiento, póliza de seguro expedida por una compañía legalmente establecida en Colombia, mediante la cual se amparen los bienes inmuebles por destinación, así como una póliza de incendio y sustracción equivalente a 460 SMLMV por el término de ejecución del contrato y a partir de la suscripción del mismo. El arrendador se obliga a entregar a la Superintendencia Nacional de Salud la póliza constituida dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del contrato. 32. Entregar al finalizar el contrato la base de datos los inventarios normalizados y estandarizados de los documentos, en archivos planos que permita su migración a cualquier aplicativo. 33. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo del presente contrato será el periodo comprendido entre el 6 de agosto de 2021 hasta el 28 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte de la SUPERINTENDENCIA.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE**. ($344.707.696)**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de agosto de 2021
FECHA DE INICIO:	6 de agosto de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28 de diciembre de 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE**. ($344.707.696)**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL DEL CONTRATO:	28 de diciembre de 2021
ESTADO ACTUAL:	**LIQUIDADO**

CONTRATO 707 DE 2021:

OBJETO:	Arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo central e histórico de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente contrato.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1. Entregar en calidad de arrendamiento la bodega No. 9 ubicada en el PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL, inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 50C-1664043, con capacidad de 15.000 metros lineales en la ciudad de Bogotá, para el almacenamiento y custodia de documentos, cumpliendo con los requerimientos definidos en los Acuerdos 049 y 050 de 2000 y 008 de 2014 expedidos por el Archivo General de la Nación y las Especificaciones Técnicas Mínimas del Anexo No. 1 del presente documento y de la propuesta presentada por el Arrendador. 2. El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la oferta presentada. 3. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato el plan de trabajo en el cual se establezcan los tiempos y estrategias de organización del traslado de los fondos documentales que se encuentran en las bodegas actuales. Este plan de trabajo deberá ser aprobado por el supervisor. 4. Entregar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma del contrato, el reglamento de propiedad horizontal de la Bodega No. 9. 5. Garantizar la custodia de los fondos documentales durante el periodo de traslado de mismos, realizando seguimiento permanente y realizando reportes a la supervisión sobre el avance del traslado. 6. Permitir el uso y goce pacifico del inmueble arrendado. 7. Presentar el mismo día de la suscripción del contrato la Garantía para aprobación por parte del Arrendatario. 8. Mantener unificados y estandarizados los inventarios documentales entregados, en el formato único de inventario documental - FUID, efectuando las novedades encontradas y su respectiva corrección, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas”. 9. Distribuir topográficamente en la zona de almacenamiento, los documentos de archivo de acuerdo con los lineamientos que imparta el supervisor del contrato.

	10. Entregar el área destinada para el almacenamiento independiente de la zona administrativa, con sus respectivos candados para acceso únicamente de personal de la Superintendencia o el autorizado para ingresar a la Bodega. 11. Disponer la zona administrativa de conformidad con lo señalado en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento. 12. Garantizar la disponibilidad de un Software para administrar el Archivo de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual debe contener como mínimo los módulos de consulta y administración para el uso del Grupo de Gestión Documental, con el fin de facilitar la efectiva consulta y control de los inventarios y gestión de préstamos de los documentos durante el plazo de ejecución del contrato. Adicionalmente, contar con interface para mínimo 5 usuarios la cual debe facilitar el acceso al software desde las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud y en la misma Bodega. Así mismo, los inventarios deben ser homologados, cargados y actualizados en el software citado, conforme a las novedades registradas durante el desarrollo del contrato y los requerimientos realizados por la Superintendencia. 13. Garantizar la disponibilidad de hasta cinco (5) apoyos operativos de tiempo completo de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas del Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento. 14. Cargar en el Software propuesto la información del inventario de los documentos de archivo del Fondo Documental de la Superintendencia de conformidad con las especificaciones descritas en el Anexo No. 1 del presente documento. Para ello utilizará equipos propios. 15. Entregar la estantería instalada que cumpla con los requerimientos técnicos para el almacenamiento de las cajas de archivo tipo X-200 y X-300 y su distribución de acuerdo con los requerimientos del numeral 5 del Anexo No. 1 " Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento. 16. Entregar un espacio dentro de la zona de almacenamiento de hasta 518 metros lineales aproximadamente con seguridad específica para documentos que por su contenido ameriten tener reserva o custodia legal. 17. Entregar un espacio especial para el almacenamiento de medios y soportes digitales y electrónicos (Discos ópticos CD y DVD, Discos Duros, Discos Sólidos, memorias USB y memorias flash, entre otros), así como de medios y soportes fotográficos y audiovisuales de hasta diez (10) metros lineales aproximadamente. 18. Realizar el transporte para el traslado de documentos entre las bodegas ubicadas la transversal 93 No. 51 – 98 unidad privada No. 9 parque empresarial puerta del sol, archivo central y a la Sede Administrativa de la Entidad donde esta se encuentre en la ciudad de Bogotá y viceversa, cuando la Superintendencia lo requiera, en un promedio de 50 consultas mensuales, durante la ejecución del contrato. 19. Trasladar las transferencias primarias entre las instalaciones de la sede administrativa de Superintendencia Nacional de Salud donde se encuentre en la ciudad de Bogotá D.C., y a la bodega No. 9 ubicada en la transversal 93 No. 51 – 98 parque empresarial puerta del sol P.H., archivo central; que se requieran durante la ejecución del contrato. 20. Entregar instalado y en funcionamiento los sistemas de seguridad y monitoreo interno, monitoreo y control de anti-incendio y control ambiental, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas del Anexo No. 1 del presente documento y lo dispuesto en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.

	21. Realizar el pago de administración y todos los demás gastos de operación del inmueble en que se custodiará el fondo documental y los archivos de la Superintendencia. 22. Realizar el pago del servicio de teléfono e internet y garantizar la prestación permanente de estos. 23. Realizar el servicio de limpieza técnica de la documentación de acuerdo con condiciones del Archivo General de la Nación y previo acuerdo con la Superintendencia Nacional de Salud en forma mensual. 24. Realizar fumigación y control de roedores y plagas, trimestralmente, asegurando que los métodos y productos aplicados cumplan con la normatividad vigente para la conservación de la documentación. 25. Realizar la limpieza y aseo diario a las instalaciones entregadas en arrendamiento, asegurando que los métodos y productos aplicados cumplan con la normatividad vigente para la conservación de la documentación. 26. Recibir el inmueble arrendado para lo cual el ARRENDATARIO deberá dar previo aviso al ARRENDADOR mínimo con un (1) mes de anticipación respecto de la finalización del contrato sin que esto implique una sanción para el ARRENDATARIO. 27. Otorgar al ARRENDATARIO un plazo de quince (15) días calendario para retirar del inmueble los bienes que sean propios de su inventario una vez terminado el presente contrato. En todo caso, la Entidad asumirá el valor del canon correspondiente a este periodo. 28. Efectuar las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada. 29. Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que haya efectuado, siempre y cuando este último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya dado noticia al ARRENDADOR para que éste las hubiere hecho por su cuenta. 30. Prestar acompañamiento permanente para garantizar la correcta ejecución del contrato. 31. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato de arrendamiento, póliza de seguro expedida por una compañía legalmente establecida en Colombia, mediante la cual se amparen los bienes inmuebles por destinación, así como una póliza de incendio y sustracción equivalente a 460 SMLMV por el término de ejecución del contrato y a partir de la suscripción del mismo. El arrendador se obliga a entregar a la Superintendencia Nacional de Salud la póliza constituida dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del contrato. 32. Entregar al finalizar el contrato la base de datos los inventarios normalizados y estandarizados de los documentos, en archivos planos que permita su migración a cualquier aplicativo. 33. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo del presente contrato será el periodo comprendido entre 29 de diciembre de 2021 hasta el 24 de noviembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte de la SUPERINTENDENCIA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINIENTOS VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. (**$526.221.610)**.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO:	29 de diciembre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de julio de 2022
MODIFICACIÓN 1:	**Adición:** en DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE **($283.045.998)** **Prorroga:** Hasta el 24 de noviembre de 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	OCHOCIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. **($$809.267.608,00)**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL DEL CONTRATO:	24 de noviembre de 2022
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

De conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Esta certificación se expide, en la ciudad de Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023) a solicitud del interesado.

GUILLERMO ANDRES LONDOÑO RUIZ
Firmado digitalmente por GUILLERMO ANDRES LONDOÑO RUIZ
Fecha: 2023.02.09 08:05:58 -05'00'

GUILLERMO ANDRES LONDOÑO RUIZ
Director de Contratación

Elaboró: Jonathan Martínez Novoa / Técnico Administrativo - Grupo de Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación
Revisó: Paula Andrea Acevedo/ Profesional Universitario - Grupo Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación
Aprobó: Nidia Esperanza Samacá Contreras / Coordinadora Grupo Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
No. DE CEDULA Y/O NIT	901.334.579-4
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1572 DE 2022
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
OBJETO DEL CONTRATO	En virtud del presente contrato, EL ARRENDADOR entrega a EL ARRENDATARIO, a título de arrendamiento y este recibe de aquel, las bodegas identificadas de la siguiente manera: **UNIDADES** / **AREA** / **MATRICULA INMOBILIARIA** 10-11 / Unidad 10 917,48 M2/ Unidad 11 917,48 M2 / 50C-1664044 / 50C-1664045 44 / 350,33 M / 50C-1664078 48 / 350,33 M / 50C-1664082 Los inmuebles identificados en el cuadro anterior se encuentran localizados en la transversal 93 # 51-98, Parque Empresarial Puerta del Sol P.H en la ciudad de Bogotá, D.C
OBLIGACIONES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDADOR: El Arrendador se compromete a: 2.1. Entregar al ARRENDATARIO el inmueble en la fecha de celebración de este contrato en buen estado. 2.2. Cumplir y mantener las especificaciones técnicas requeridas y establecidas en el anexo técnico del presente contrato, aprobadas y verificadas por lo supervisores de este. 2.3. Cumplir con los ofrecimientos adicionales sin costo para la Entidad, señalados en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato. 2.4. Realizar las adecuaciones necesarias en los puestos de trabajo, las instalaciones físicas y/o la estantería requerida por la Entidad, con el fin de garantizar el goce del inmueble de conformidad con el anexo técnico. 2.5. Facilitar a la SIC el uso y goce del inmueble arrendado, así como los servicios conexos al mismo. 2.6. Pagar los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la propiedad del inmueble. 2.7. Entregar el inmueble (s) con las especificaciones técnicas a la SIC. 2.8. Designar un supervisor del contrato que se encargue de ser el enlace entre la SIC y BODEGAS para coordinar internamente las actividades. 2.9. Mantener el inmueble en estado de servicio para que cumpla con el propósito para el cual ha sido arrendado. 2.10. Tomar acciones necesarias a favor de la SIC para evitar cualquier tipo de perturbación en el goce del inmueble arrendado. 2.11. Cumplir con todos los permisos y autorizaciones requeridos por la ley. 2.12. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las estanterías en las cuales se encuentra la documentación, así como a las instalaciones físicas, cuando sea necesario. 2.13. Mantener y/o adecuar la iluminación instalada establecida en el anexo técnico para los depósitos de archivo y las áreas de trabajo. 2.14. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se solicite en cumplimiento con el Sistema de Gestión Ambiental, manejado por la SIC. 2.15. Mantener en buenas condiciones las instalaciones eléctricas establecidas en el anexo técnico que proporcione la iluminación apropiada en las áreas de trabajo y zonas de almacenamiento documental, durante la ejecución del contrato. 2.16.

	Efectuar el pago de los servicios públicos (servicios de agua, energía eléctrica monofásica y una línea telefónica para llamadas locales) que se causen y mantenerlos al día. Este contrato no incluye consumos de servicios públicos utilizados para fines distintos a la operación normal y contratada como bodega de custodia y conservación de documentos. 2.17. Presentar al supervisor del contrato de la SIC, un informe técnico calificado sobre el estado y funcionamiento de las instalaciones del bien y de los bienes muebles arrendados, detallando las actividades o arreglos locativos y técnicos realizados durante cada periodo, para lo cual el ARRENDADOR suministrará un número telefónico y una dirección email, a la cual pueda comunicarse el supervisor del contrato. 2.18. Responder en un plazo no mayor a treinta y seis (36) horas hábiles en el evento de presentar fallas que afecten el debido funcionamiento por causas imputables al ARRENDADOR. 2.19. Informar al ARRENDATARIO de cualquier conflicto disputa o proceso en relación con los inmuebles y que pueda afectar la vigencia del contrato. 2.20. Designar un responsable de la gestión del contrato que coordine eficaz y eficientemente su ejecución con el ARRENDADOR, que a su vez resuelva oportunamente cualquier dificultad que pueda presentarse en el desarrollo del contrato, suministrando un número telefónico y una dirección de e-mail al cual pueda comunicarse el supervisor del contrato. 2.21. Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, que le sean aplicables. (Art. 12 del Acuerdo 008 de 2014). 2.22. Mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato las pólizas de garantía exigidas en el mismo, a fin de amparar el inmueble (s) arrendado (s) y los bienes que se encuentren dentro del mismo. 2.23. Otorgarle a la Superintendencia de Industria y Comercio un término de diez (10) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato. 2.24. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios y solicitados por los supervisores para el pago del canon de arrendamiento. 2.25. Remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 2.26. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2.26. El arrendador se obliga, además, a cumplir con las condiciones técnicas descritas en la minuta del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2022/12/14
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2022/12/16
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el dia 30 de noviembre de 2023, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación del garantías y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.699.084.384
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)2023/11/30*	**PRORROGAR:** el plazo de ejecución del contrato hasta el 11 de diciembre de 2023, contado a partir de la fecha de vencimiento inicialmente pactado. **ADICIONAR:** El valor del contrato en la suma de $54.089.987 quedando como valor total del presente contrato hasta la suma de $1.753.174.371 incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.
CUMPLIMIENTO	SE CUMPLIO A CABALIDAD

FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2023/12/11

Se expide la presente a solicitud de **DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS** el 22 de enero de 2024 en la ciudad de Bogotá, D.C.

CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE

Firmado digitalmente por CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE
Fecha: 2024.01.26 12:58:34 -05'00'

CLAUDIA MILENA LOPEZ OÑATE
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró Esperanza Solano Cañon
Reviso> Marcelo Barreto Daza
Aprobó: Claudia Milena López Oñate

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA REGIONAL BOGOTÁ ICBF EXPIDE CERTIFICACIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

NUMERO DE CONTRATO:	**11012472022**

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA:	**DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS**
NIT:	901.334.579
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	16 de diciembre del 2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	16 de diciembre del 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	15 de diciembre del 2023
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	28 de mayo del 2024

OBJETO:	Entregar al ICBF - Regional Bogotá a título de arrendamiento la bodega No. 38 ubicada en Parque Empresarial Puerta de Sol, Transversal 93 No. 51 - 98 Álamos, folio de matrícula inmobiliaria No. 664072, chip AAA0208XDDM, cedula catastral 005626960100401002 de la ciudad de Bogotá para el funcionamiento del archivo central e histórico del ICBF Regional Bogotá.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	364 Dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Novecientos Cincuenta y Dos Millones Trescientos Sesenta y Ocho Mil Novecientos Pesos M/CTE ($952.368.900)
VALOR TOTAL DE ADICIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:	Ciento Treinta y Seis Millones Cincuenta y Dos Mil Setecientos Pesos M/CTE ($136.052.700)
VALOR TOTAL DE DISMINUCIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:	Cero Pesos M/CTE ($)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Mil Ochenta y Ocho Millones Cuatrocientos Veintiuno Mil Seiscientos Pesos M/CTE ($1.088.421.600)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 18 de diciembre del 2024, en la ciudad de Bogotá, D.C.

YOLANDA BRAVO ROJAS
Coordinadora Grupo de Contratación

Reviso Y Proyecto: Leydi J Mejia I

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL BOGOTÁ.